

STATUTS DE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DU BRITISH ET DU SCOTTISH (APBS)

Les statuts de l'Association pour la Promotion du British et du Scottish (APBS) ont été adoptés lors de l'assemblée générale constitutive du 30 mai 2008.

Ils ont été déposés à la préfecture des Hauts-de-Seine le 17 juin 2008 sous le n° 12031344 puis ont fait l'objet d'une publication au Journal Officiel le 11 octobre 2008.

Le 29 mars 2009, l'assemblée générale réunie a autorisé le transfert du siège social, outre l'élection de nouveaux dirigeants. Les modifications correspondantes ont été enregistrées à la sous-préfecture de Montbrison le sous le n° W922001324.

Par la suite, et à la demande du LOOF, les statuts de l'APBS ont été révisés. Un groupe de travail composé de membres du conseil d'administration a rédigé un projet de révision.

Une première version a été votée en assemblée générale extraordinaire le 21 mars 2015 et enregistrée à la sous-préfecture de la Loire (Montbrison) le 22 avril suivant.

Refusée par le LOOF, une seconde version a été votée en assemblée générale extraordinaire le 10 octobre 2015.

Le Conseil d'administration du 6 Septembre 2020 , réuni avant l'Assemblée Générale, décide de transférer l'adresse du siège social à Saint Georges de Reneins. Conformément aux statuts de l'APBS, cette annonce fera l'objet d'une communication spéciale aux adhérents.

Le Conseil d'administration du 27 Mai 2025 décide de transférer l'adresse du siège social à Saint Joseph, 19 route de Frigerin. Conformément aux statuts de l'APBS, cette annonce a fait l'objet d'une communication aux adhérents le 1er Juin 2025.

Article 1^{er} – Constitution, Dénomination et Appartenance à la Fédération

Aux termes d'une assemblée générale constitutive en date du 30 mai 2008, il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination **ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DU BRITISH ET DU SCOTTISH**.

L'association est membre de la Fédération pour la Gestion du Livre Officiel des Origines Félines (LOOF) dès son acceptation par le conseil d'administration du LOOF. Elle fait état de son affiliation dans tous les documents officiels et moyens de communication (dont le site Internet).

Les membres reconnaissent que les dispositions des articles 1, 2 et 3 sont une condition d'appartenance à la Fédération.

Article 2 – Objet

L'association a pour objet :

- a) De participer à la gestion du standard des races **BRITISH et SCOTTISH/HIGHLAND**, en concertation avec les organes de direction statutaires du LOOF, ainsi qu'avec la Commission des Standards et des Plans d'Elevage et, le cas échéant, le Conseil Scientifique si des questions de santé et/ou d'éthique (bien-être) sont abordées.
Les standards de race sont formulés de manière à éviter d'induire la sélection de caractéristiques anatomiques, physiologiques et comportementales de nature à compromettre la santé et le bien-être de la progéniture et des reproducteurs, en conformité avec l'article 5 de la Convention Européenne pour les animaux de compagnie.
Les standards LOOF doivent être en concordance avec les standards internationaux, en privilégiant, lorsque cela est possible, le standard du pays berceau de la race.
- b) De participer à la stratégie de sélection des races **BRITISH et SCOTTISH/HIGHLAND** en mettant en place notamment :
 - l'examen de conformité ;
 - les spéciales d'élevage ;
 - la qualification des reproducteurs ;

STATUTS DE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DU BRITISH ET DU SCOTTISH

- une politique de gestion des éventuelles maladies génétiques répertoriées dans les races ;
tels que décrits dans le Cahier des Charges des Clubs de Races.

c) D'assurer la promotion du chat de race et l'information auprès du public, des potentiels acquéreurs mais aussi auprès des acteurs du monde félin (éleveurs, juges, autres clubs).

Article 3 – Affiliation au LOOF

En tant que membre du LOOF, l'association s'engage à :

- a) signer, respecter et mettre en œuvre le Cahier des Charges des Clubs de Races et à en suivre les évolutions ;
- b) transmettre chaque année à la Fédération, conformément à l'article 10 des statuts du LOOF, le procès-verbal officiel d'assemblée générale stipulant le nombre d'adhérents, éleveurs ou propriétaires de la race et à jour de cotisation, duquel dépend le nombre de représentants à l'assemblée générale de la Fédération.

Article 4 – Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir aux moyens d'actions suivants :

- de rassembler les éleveurs des chats de races **BRITISH et SCOTTISH/HIGHLAND (qu'on dénommera ci-après « races susvisées »)** au sens de la Loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 ; ainsi que les propriétaires et amateurs desdites races ;
- de faire connaître, promouvoir et défendre les races susvisées
- de contribuer à la promotion des races susvisées par la mise en œuvre de moyens d'information et de communication auprès du grand public ;
- de participer à la formation et à la nomination des experts de conformité ;
- d'améliorer les qualités génétiques, morphologiques et comportementales des races susvisées, et ce sans jamais compromettre la santé et le bien-être des chats ;
- de conseiller les membres dans l'élevage en favorisant les relations et l'entraide entre adhérents ;

STATUTS DE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DU BRITISH ET DU SCOTTISH

- d'aider et participer à l'organisation tant de spéciales de races que de concours de conformité aux standards dénommés « spéciales d'élevage » ; ceci conformément au cahier des charges de l'autorité de tutelle.
- de publier, selon les moyens de l'association, un bulletin périodique qui traitera essentiellement de sujets concernant les races susvisées.

Pour atteindre ses buts, l'association peut notamment employer les moyens d'action suivants :

- mise en place de moyens de publicité à destination des éleveurs des races susvisées ;
- mise en place de moyens d'information et de communication à destination du grand public ;
- organisation de spéciales de races **BRITISH et SCOTTISH/HIGHLAND** dans de nombreuses expositions félines françaises et européennes ;
- organisation d'examens de conformité aux standards et de spéciales d'élevage ;
- participation à toute évolution des standards des races susvisées ;
- prise de contact avec tout acteur de la santé féline afin de mieux connaître et prendre en compte les caractéristiques des races susvisées ;
- pour encourager l'élevage de qualité, l'association incitera les éleveurs expérimentés adhérents à aider les éleveurs débutants afin que ces derniers progressent dans l'élevage ;

Les énumérations ci-dessus ne sont pas limitatives.

Elles peuvent être complétées en fonction des évolutions de la législation, des techniques d'élevage et des techniques de promotion et de diffusion.

NB : l'association a un rôle de conseil aussi bien auprès des éleveurs que des acheteurs. Elle peut être consultée chaque fois que nécessaire. Sa liberté d'action et d'investigation est totale et appréciée au cas par cas.

Article 5 – Siège Social

Le siège social est sis : 19 Route de Frigerin, 42800 Saint Joseph.

Il pourra être transféré par décision expresse du conseil d'administration, lequel en avisera les adhérents par communication spéciale.

Article 6 – Durée de l'association

La durée de la présente association est illimitée.

Article 7 – Composition

L'association se compose de :

- ❖ membres actifs ;
- ❖ membres d'honneur ;

Article 8 – Admission

Pour intégrer l'association, il faut d'une part se conformer aux dispositions des présents statuts, et d'autre part acquitter annuellement une cotisation dont le montant est fixé tous les ans par l'Assemblée Générale.

PREMIÈRE ADHÉSION

Il est possible d'adhérer à tout moment à l'association.

Pour ce faire, il faut compléter une fiche d'adhésion disponible auprès du club et la renvoyer au siège social, accompagnée du paiement de la cotisation annuelle.

Pour toute adhésion en cours d'année, le montant total de la cotisation est exigé.

Une carte comportant la date d'adhésion est délivrée à chaque membre.

Pour voter lors de l'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire), l'adhérent doit avoir au moins 6 mois d'ancienneté.

RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION

Tout membre déjà admis dans l'association peut renouveler annuellement son adhésion.

Il lui suffit alors de s'acquitter du montant de la cotisation **dès le 1^{er} novembre pour pouvoir voter à l'Assemblée Générale de l'exercice suivant.**

Les mineurs ne peuvent en aucun cas, et sous aucun prétexte, adhérer seuls à l'association.

L'admission emporte acceptation, par l'adhérent, que ses coordonnées (*nom, prénom, affixe, ville de résidence, races et couleurs élevées*) soient communiquées à tout autre adhérent qui en fait la demande par écrit et dès lors que chaque adhérent s'engage à ne pas en faire un usage étranger à l'objet de l'association.

L'association peut, sur demande, diffuser sur son site internet les coordonnées de ses membres ayant la qualité d'éleveur : *affixe, races élevées, ville d'installation de l'élevage, adresse courriel, url du site de l'élevage et numéro de téléphone.*

Chaque membre peut demander à tout moment l'arrêt de la diffusion de ses coordonnées. En outre, chaque membre dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant. Pour exercer ce droit, il convient de s'adresser au président de l'association par courrier simple envoyé au siège social.

Article 9 – Radiation d'un membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd par :

- le non-paiement de la cotisation annuelle avant le 31 janvier (radiation pure et simple et de plein droit sans autre formalité ni avis préalable) ;
- la démission : elle est formulée par écrit et adressée par lettre recommandée avec accusé-réception au siège social à l'attention du président.
Si la démission se produit en cours d'année, l'adhérent démissionnaire reste tenu au paiement de la cotisation annuelle, laquelle ne peut être remboursée ;
- le décès ;

En outre, le conseil d'administration a la faculté de prononcer la radiation d'un adhérent pour l'un des motifs suivants :

- pour maltraitance avérée envers les animaux,
- pour non-respect des présents statuts,
- pour non paiement de toute somme due à l'association (hors adhésion) dans un délai de 20 jours suivant l'envoi d'un rappel par lettre recommandée avec accusé-réception,
- pour préjudice avéré aux races British Shorthair et Longhair, Scottish et Highland Straight et Scottish et Highland Fold, ou par la multiplication de naissances non conformes aux standards ou au bien-être animal,
- pour avoir porté préjudice – moral ou matériel – par tout moyen à l'association, ses intérêts ou son fonctionnement régulier.

Le conseil d'administration étudie toutes les pièces susceptibles d'apporter des éclaircissements quant aux reproches formulés à l'égard de l'adhérent sous le coup d'une mesure de radiation.

L'intéressé doit être informé préalablement de la procédure initiée à son encontre. Il doit être mis en mesure de présenter sa défense. La procédure se déroule conformément aux règles du procès équitable comme des principes généraux du Droit.

La décision est validée par un vote à bulletin secret et à la majorité absolue des membres présents du conseil d'administration.

La décision de radiation doit être notifiée à l'intéressé par les soins du secrétaire dans un délai de 15 jours maximum sous forme de lettre recommandée avec accusé-réception.

Tout membre radié par le conseil d'administration peut interjeter appel de la décision devant l'Assemblée Générale.

Le recours doit être formé dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision.
Il est inscrit d'office à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

La radiation emporte cessation immédiate de la qualité de membre et des avantages qui lui sont attachés.

Article 10 – Ressources

Les ressources de l'association sont composées :

- des cotisations annuelles versées par les adhérents,
- des subventions de l'Etat et des Collectivités Territoriales,
- des dons manuels des personnes privées (mécénat, sponsor, etc),
- des fonds générés par les activités de l'association (expositions, établissement des titres, affixes définitifs),
- de toute ressource autorisée par la Loi.

Les frais et débours exposés pour le compte de l'association peuvent être remboursés après production des pièces justificatives correspondantes et seulement s'ils sont en rapport avec l'activité de l'association.

Aucun frais ne peut être pris en charge au titre du déplacement à l'Assemblée Générale.
Les frais et débours sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

Toute dépense supérieure à 1000 euros doit être signée par le trésorier et contresignée par le président.

Article 11 – Conseil d'Administration : composition et élection

Le conseil d'administration met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale. Il dirige, organise et anime la vie de l'association conformément aux statuts.

Le conseil d'administration est composé de 6 personnes au moins et 12 personnes au plus chacune élue pour 3 ans.

Les candidatures pour siéger au conseil d'administration doivent être adressées au président, par courrier recommandé avec accusé-réception au plus tard 15 jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale. Elles doivent être motivées.

Pour être éligible, il faut :

- être membre de la présente association depuis au moins un an,
- avoir acquitté sa cotisation annuelle (**enregistrée avant le 31 janvier de l'année en cours**),
- posséder la capacité juridique,
- ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre club de British Shorthair et Longhair, Scottish et Highland Straight et Scottish et Highland Fold.

-

Les membres sont élus par l'Assemblée Générale. Ils sont rééligibles.

Il est procédé au renouvellement des membres du conseil d'administration au fur et mesure que les mandats sortants expirent.

Pour être élu, il faut recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés.

L'usage des pouvoirs est autorisé pour l'élection des membres du conseil d'administration.

En cas d'égalité des voix, le membre le plus ancien dans l'association est élu.

En cas de vacance au sein du conseil, le poste n'est pas remplacé. Cette opération est renvoyée, s'il y a lieu, à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les membres élus par suite d'une vacance restent en fonction pour la durée du mandat restant à courir.

Article 12 – Conseil d'Administration : fonctionnement et délibération

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président et autant de fois que nécessaire.

Il peut aussi être convoqué à la demande d'un quart de ses membres adressée au président.

Le conseil d'administration est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de la vie de l'association en toute circonstance.

A ce titre, le conseil peut notamment, et **sans que cette énumération soit limitative** :

- déterminer les orientations et les actions permettant d'atteindre les buts de l'association tels que définis à l'article 4 des présents statuts,
- en tant que de besoin, établir et modifier le règlement intérieur,
- préparer et voter le budget annuel,
- autoriser la signature des contrats à souscrire pour les besoins de l'association, etc.

Les réunions du conseil peuvent être organisées par voie électronique (forum privé, MSN) mais une réunion physique par an est obligatoire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est dressé par le secrétaire un procès-verbal de chaque séance du conseil qui doit être diffusé aux membres de l'association au plus tard 3 semaines après la réunion.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans s'en être préalablement et expressément excusé, n'aura pas assisté à deux séances consécutives du conseil, sera considéré comme démissionnaire par décision non motivée et insusceptible de recours.

Le conseil d'administration peut confier et retirer des missions spéciales à des adhérents non administrateurs ou à des tiers.

Il peut également désigner l'un de ses membres comme délégué de l'association dans un pays étranger.

Il est rappelé que les membres du conseil d'administration sont bénévoles. A ce titre, ils ne peuvent recevoir aucune rémunération.

Article 13 – Le Bureau

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un bureau élu pour 3 ans et composé de :

- 1 président,
- 1 vice-président,
- 1 trésorier,
- 1 secrétaire et 1 secrétaire-adjoint.

Les fonctions de président et trésorier ne sont pas cumulables.

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire.

Le président est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu. Tout administrateur peut réclamer le vote au scrutin secret. Cette demande est de droit.

Il est procédé à l'élection des autres membres du bureau immédiatement après celle du président. Pour être élu, il faut recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le **président** dirige et organise les travaux de l'association.

Il convoque le conseil d'administration et les assemblées statutaires dont il préside les délibérations. En cas de partage de voix, sa voix est toujours prépondérante. Il signe les procès-verbaux des séances (assemblée générale ordinaire et extraordinaire) avec le secrétaire.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est habilité à représenter l'association en justice tant en demande qu'en défense. Il a délégation de signature sur le compte bancaire de l'association.

Le **vice-président** supplée le président en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance.

Le **secrétaire et le secrétaire-adjoint** sont chargés de veiller à la tenue des différents registres statutaires de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. L'un ou l'autre rédige et signe, le cas échéant, les procès-verbaux des différentes instances de l'association et en assure la publicité.

Le **trésorier** tient les comptes de l'association.

Comme le président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association. Il effectue les paiements, perçoit les recettes et rend compte de sa gestion devant l'Assemblée générale.

En cas de vacance d'un membre du bureau autre que le président, il est pourvu à son remplacement dans un délai de 30 jours. A cet effet, le président convoque le conseil d'administration.

Lorsque la fonction de président devient vacante, le bureau doit être intégralement renouvelé. Il incombe au vice-président d'organiser et superviser les opérations de renouvellement jusqu'à l'élection du nouveau président. En cas d'empêchement du vice-président, sa tâche est dévolue au secrétaire.

Les règles d'exclusion visées à l'article 7 des présents statuts sont pleinement applicables aux membres du conseil d'administration comme à ceux du bureau.

Article 14 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association qui doivent être à jour de cotisation à la date de la réunion.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an au cours du premier semestre.

L'ordre du jour est déterminé par le conseil d'administration sur proposition de son président.

L'Assemblée Générale Ordinaire est annoncée deux mois au moins avant la date de sa tenue.

Il est procédé, en même temps que l'annonce susvisée, à l'appel des candidatures pour siéger au conseil d'administration de l'association.

Ainsi qu'il a été édicté à l'article 9, les candidatures sont recevables au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire. La date butoir doit être précisée lors l'annonce de l'Assemblée.

STATUTS DE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DU BRITISH ET DU SCOTTISH

Passé le délai pour recevoir les candidatures, le secrétaire ou le secrétaire-adjoint convoque officiellement l'Assemblée Générale.

Sont joints à la convocation : les candidatures au conseil d'administration, l'ordre du jour de l'Assemblée, le bilan financier de l'exercice écoulé, les pouvoirs.

La convocation et ses pièces jointes peuvent être adressées par lettre simple, par courriel ou par tout moyen utile.

Le secrétaire établit avant la séance plénière la liste des adhérents à jour de cotisation à la date du 31 janvier afin de constituer la liste des votants.

Les votants doivent avoir une ancienneté dans l'association au moins supérieure à six mois. Ils doivent être en règle au regard du paiement de la cotisation annuelle.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être appelées et faire l'objet d'une délibération.

Le président, assisté des membres du bureau, dirige les travaux de l'assemblée.

Après l'ouverture de la séance, il expose la situation morale de l'association.

Puis, le trésorier rend compte de l'exercice financier.

Ensuite, l'Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle à verser par les adhérents, approuve le bilan financier et donne quitus au conseil d'administration de sa gestion. Chaque adhérent peut adresser des questions orales aux membres du conseil.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, il est procédé, s'il y a lieu, au remplacement des membres sortants du conseil d'administration.

Après cette opération, et si personne ne demande plus la parole, le président lève la séance.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 5 pouvoirs.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

L'assemblée générale est toujours en nombre pour délibérer. Le quorum est atteint lorsque le quart des adhérents à jour de cotisation est présent ou représenté (pouvoir).

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer.

Le président doit donc lever la séance et une nouvelle Assemblée Générale doit être organisée dans un délai de 30 jours. Le quorum n'est plus requis pour cette deuxième réunion.

Le secrétaire rédige le compte-rendu de la séance qui doit faire mention des opérations de vote.

Il est signé par le président et le secrétaire.

Il est communiqué à tous les adhérents dans le délai d'un mois après la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 15 – Assemblée Générale Extraordinaire

Si les circonstances l'exigent, ou si la majorité absolue des adhérents le demande, le président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les règles prévues aux articles 12 et 14, ainsi que toute autre disposition utile, s'appliquent pleinement aux travaux de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 16 – Le Règlement Intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration pour compléter les présents statuts. Il doit être ratifié par l'Assemblée Générale.

Article 17 – Sur la révision

Le conseil d'administration a la faculté de modifier les présents statuts. Son projet doit être approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 18 – Dissolution

La dissolution de l'association est décidée en Assemblée Générale Extraordinaire. Elle ne peut être prononcée que par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés. L'Assemblée Générale Extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux dispositions de l'article 9 de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Sur décision de l'Assemblée Générale, le boni de liquidation peut être dévolu à un organisme à but non lucratif comme, **à titre d'exemple**, un organisme caritatif consacré aux chats. L'Assemblée Générale a tout pouvoir pour trancher cette question.