

ASSOCIATION MUSICALE DES TOURS

Régie par la Loi 1^{er} juillet 1901

Modification de statuts

Assemblée Générale Extraordinaire du 28 janvier 2015

Titre I - MENTIONS OBLIGATOIRES

Article 1 DENOMINATION

Entre tous ceux qui adhèrent aux présents statuts selon les règles réglementaires, et conformément aux dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901, il est formé une association dénommée :

« Association Musicale des Tours »

Article 2 SIEGE

Le siège de l'association est fixé à l'adresse suivante :

Maison de la Musique,
36 rue du Moulin, 13160 Châteaurenard

Article 3 DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 OBJECTIF

La présente association a pour objectif l'enseignement musical et sa promotion, en privilégiant les musiques d'ensembles classiques et pop-rocks, ainsi que l'Harmonie, partie intégrante de l'AMT.

Article 5 MOYENS

Ses moyens d'action sont :

- La tenue régulière de cours ;
- L'organisation d'auditions, concerts, conférences et stages de pratique musicale ;
- La participation à des manifestations, forums (...) mettant en avant ses adhérents, élèves comme professeurs.

Titre II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 MEMBRES

L'association est constituée de membres intervenant en qualité de :

- Membre fondateur :
 - o Il s'agit des personnes qui ont adhéré et participé à la constitution de l'association ;
 - o Les membres fondateurs disposent d'une voix consultative ;
 - o Les clauses d'adhésion et d'exclusion ne s'appliquent pas aux membres fondateurs.
- Membres adhérents, membres adhérents actifs, membres adhérents bienfaiteurs :
 - o Il s'agit des personnes qui versent une cotisation annuelle pour adhérer à l'association appelée « adhésion » ;
 - o Les membres actifs sont les membres adhérents qui participent aux activités de l'association ou à son fonctionnement ;
 - o Les membres bienfaiteurs sont les membres adhérents qui procèdent à un versement annuel supérieur à celui de la cotisation ;
 - o Les clauses d'adhésion et d'exclusion s'appliquent aux membres adhérents.
- Membres de droit :
 - o Il s'agit de la municipalité de Châteaurenard dont les représentants siègent au Conseil d'Administration de l'association et des professeurs employés par l'association ;

- Les clauses d'adhésion et d'exclusion ne s'appliquent pas aux membres de droit qui le sont pour la durée de validité de la convention et de leur mandat ou du contrat les liant à l'association.
- Membres d'honneur :
 - Ce titre peut être décerné par décision du Conseil d'Administration, soumise au vote en AG, aux personnes qui rendent ou ont rendu des services à l'association ;
 - La clause d'exclusion s'applique aux membres d'honneur.

Article 7 CONDITIONS D'ADHESION D'UN MEMBRE

La qualité de membre adhérent est donnée aux personnes réglant leur cotisation annuelle (ou « adhésion ») et remplissant le formulaire d'adhésion.

L'adhésion est non remboursable (y compris en cas d'exclusion).

La souscription a un forfait activité n'est pas obligatoire.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser l'adhésion d'une personne, le motif peut être notifié à la personne concernée par écrit si elle-même en fait la demande par écrit.

Article 8 CONDITIONS D'EXCLUSION D'UN MEMBRE

La qualité de membre adhérent ou d'honneur se perd :

- Par le décès ;
- Par démission notifiée par écrit au Conseil d'Administration (courrier ou compte-rendu de réunion) ;
- Par radiation pour non-paiement de cotisation ou non versement d'une échéance de paiement du forfait activité, prononcée après préavis de 3 mois par le Bureau ;
- Par radiation pour faute grave, prononcée par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été préalablement appelé à s'exprimer devant le Conseil d'Administration, sauf recours non suspensif devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort.

Titre III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 MEMBRES ET DROIT DE VOTE

Les membres disposant d'une voix délibérative sont :

- Membres adhérents, à jour de cotisation, et présents depuis au moins 3 mois ;
- Membres de droit non rétribués par l'association ;

Les membres disposant d'une voix consultative sont :

- Membres fondateurs ;
- Membres de droit rétribués par l'association ;
- Membres d'honneurs.

Un membre votant doit être âgé d'au moins 16 ans au jour de l'assemblée.

Les mineurs de moins de 16 ans peuvent être représentés par leur responsable légal (parent, tuteur, ayant-droit).

Article 10 ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose des membres votants.

L'Assemblée Générale se tient en session ordinaire ou extraordinaire sur convocation écrite (courrier, email, sms) adressée à l'ensemble des membres au minimum 8 jours à l'avance.

La convocation doit indiquer l'organe ayant demandé sa tenue, ainsi que la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour accompagnant la convocation est défini par le Conseil d'Administration et doit mentionner les sujets à aborder, ceux soumis à votation et le mode de votation, à main levée par défaut.

Article 11 ASSEMBLEE GENERALE ET QUORUM

Pour siéger valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au minimum le quart des membres votants à titre contraignant (présents ou représentés).

Si ce quorum n'est pas atteint, la première assemblée est clôturée immédiatement, une deuxième assemblée est convoquée dans un délai minimum de 8 jours à l'avance.

La deuxième assemblée est valable quel que soit le nombre de membres présents, au minimum 1 votant contraignant.

Article 12 ASSEMBLEE GENERALE ET VOTATIONS

Les décisions sont votées à la majorité absolue des membres présents ou représentés, la procuration écrite est autorisée dans la limite de deux procurations par personne.

En cas d'égalité, un nouveau vote est organisé.

Un ou deux scrutateurs (non candidats) doivent être désignés et un document d'émargement est requis pour un vote à bulletin secret.

Les décisions et résultats des votations doivent faire l'objet d'un compte-rendu (cf. Article 21).

Les décisions prises en Assemblée Générale s'appliquent immédiatement et pour tous les membres.

Article 13 ASSEMBLEE GENERALE EN SESSION ORDINAIRE

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration (cf. Article 10).

L'Assemblée Générale ordinaire est compétente sur les sujets suivants :

- Ratifier le rapport moral présenté par le CA ;
- Ratifier le bilan financier présenté par le CA ;
- Ratifier le budget prévisionnel présenté par le CA ;
- Informer et délibérer sur les perspectives de l'association ;
- Ratifier les décisions de gestion courante proposées par le CA ;
- Voter le renouvellement des membres élus du CA.

Article 14 ASSEMBLEE GENERALE EN SESSION EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire sur décision du Président, de la majorité absolue du Bureau ou du Conseil d'Administration.

Elle peut également se réunir sur demande écrite justifiée et signée de 20% des membres votants adressée au Conseil d'Administration. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour convoquer les demandeurs afin que ceux-ci exposent leurs arguments, puis d'un autre délai de quinze jours pour convoquer les membres.

L'Assemblée Générale extraordinaire est compétente sur les sujets suivants :

- Ratifier les modifications de statuts proposées par le CA ;
- Ratifier les décisions de gestion dépassant la gestion courante proposées par le CA (conclusion d'un prêt, transactions immobilières) ;
- Ratifier les opérations de fusion, scission ou transformation de l'association ;
- Prononcer la dissolution de l'association.

Article 15 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé au minimum de :

- 6 à 9 administrateurs titulaires : adhérents âgés d'au moins 16 ans élus en AG (parmi lesquels 6 majeurs minimum) ;
- 0 à 2 administrateurs juniors : membres adhérents âgés de 10 à 15 ans élus en AG ;
- 2 représentants de la municipalité ;
- 2 représentants des membres de droits salariés.

Les administrateurs titulaires (adhérents âgés d'au moins 16 ans) sont renouvelés par tiers. Le sort indiquera l'ordre de sortie jusqu'à ce qu'un roulement s'installe par ordre d'ancienneté de nomination.

Les administrateurs juniors (adhérents âgés de 10 à 15 ans) sont renouvelés chaque année en même temps que les membres titulaires du CA.

Les représentants des membres de droits salariés sont renouvelés chaque année en septembre, ou à la fin de contrat de l'un d'entre eux. Ils doivent être désignés par l'ensemble des membres salariés suite à un vote à la majorité absolue pouvant avoir lieu en ou hors AG, en ou hors CA, en réunion ou par email, et doit faire l'objet d'un compte-rendu (papier ou email), une liste d'émargement et un décompte des suffrages exprimés sont nécessaires dans le cas d'un vote à bulletin secret.

Les administrateurs ne peuvent être rémunérés pour leur fonction d'administrateur. Tout défraiement doit être accordé par le Conseil d'Administration et consigné au bilan financier de l'AG annuelle.

Le Conseil d'Administration se réunit sur décision du Président, de la majorité absolue du Bureau ou du Conseil d'Administration, au minimum 3 fois par an, en dehors de toute AG.

La convocation doit indiquer l'organe ayant demandé sa tenue, ainsi que la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil d'Administration assure l'administration de l'association et dispose pour ce faire des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de son objet, et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est compétent sur les sujets suivants :

- Définir les principales orientations de l'association ;
- Autoriser le président ou un administrateur à agir en justice au nom de l'association ;
- Prendre les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association (mobilier/immobilier, matériel/immatériel) et particulièrement arrêter le budget et les comptes annuels de l'association et décider de l'engagement des fonds ;
- Elire en son sein les membres du Bureau parmi les membres adhérents majeurs (cf. Article 18).

Article 16 CONSEIL D'ADMINISTRATION ET QUORUM

Pour siéger valablement, le Conseil d'Administration doit réunir au minimum le quart des membres votants à titre contraignant (présents ou représentés), dont au moins 1 membre adhérent majeur.

Si ce quorum n'est pas atteint, la première session est clôturée immédiatement, une deuxième session est convoquée dans un délai minimum de 8 jours à l'avance.

La deuxième session est valable quel que soit le nombre de membres présents, au minimum 1 membre adhérent majeur.

Article 17 CONSEIL D'ADMINISTRATION ET VOTATIONS

Les décisions sont votées à main levée à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés, la procuration écrite est autorisée dans la limite d'une procuration par personne.

Un document d'émargement est requis pour un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la décision appartient au Président.

Les décisions et résultats des votations doivent faire l'objet d'un compte-rendu (cf. Article 21).

Les décisions prises en Conseil d'Administration s'appliquent immédiatement sauf pour celles devant être ratifiées par l'Assemblée Générale (cf. Article 13 et Article 14).

Article 18 BUREAU

A l'issue de l'Assemblée Générale qui a pourvu à l'élection du Conseil d'Administration et dans un délai maximum d'une semaine, celui-ci élit à la majorité absolue en son sein les membres adhérents majeurs qui constituent le Bureau, pour une durée d'un an renouvelable.

Le Bureau est composé des postes titulaires suivants :

- Un Président ;
- Un Secrétaire ;
- Un Trésorier.

Auxquels peuvent s'ajouter les postes adjoints suivants :

- Un ou deux Vice-présidents ;
- Un Secrétaire adjoint ;
- Un Trésorier adjoint.

Les membres du Bureau ne peuvent être rémunérés pour leur fonction. Tout défraiement doit être accordé par le Conseil d'Administration et signalé lors du bilan financier de l'AG annuelle.

Le Bureau est convoqué par le Président, sans formalisme particulier.

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration. Les recettes sont approuvées et les dépenses ordonnancées par le Président et le Trésorier.

L'association est représentée en justice par le Président ou toute personne mandatée par lui ou par le Conseil d'Administration (votation à la majorité absolue). Le représentant légal de l'association doit être français et jouir du plein exercice de ses droits civils et politiques.

Le Président convoque et préside l'AG, les réunions du CA et du Bureau. Il rend compte au CA de ses décisions et de ses initiatives. Il rédige le rapport moral.

Le Trésorier est responsable de la tenue d'une comptabilité en bonne et due forme (cf. Article 28). Il prépare le budget et rédige le rapport financier présentant les comptes de l'exercice clos. Il dispose d'une procuration sur les comptes de l'association.

Le Secrétaire établit les comptes rendus d'AG et des réunions du CA et du Bureau. Il tient à jour les registres légaux et rédige les correspondances et convocations. Il tient à jour la liste des adhérents.

Le CA peut accorder, suite à votation, procuration sur les comptes bancaires et moyens de paiement de l'Association à un membre du Bureau autre que le Trésorier à titre exceptionnel.

Tout membre du Bureau perdant son siège d'administrateur au CA perd automatiquement sa qualité de membre du Bureau.

La révocation du Conseil d'Administration entraîne automatiquement la révocation du Bureau.

Article 19 DELEGATIONS ET PROMOTIONS DES ADJOINTS

Un titulaire peut déléguer ses attributions à son adjoint avec l'accord du Président.

En cas de démission, décès ou disparition d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration peut promouvoir un membre d'un poste Adjoint au poste Titulaire correspondant, et doit pourvoir au poste vacant en élisant un autre membre du Conseil d'Administration. Dans les deux cas, le membre promu ou élu exerce son nouveau mandat jusqu'au terme initialement prévu, sans prolongation.

Article 20 MEMBRE MISSIONNE

Tout membre de l'association peut se voir confier une mission d'organisation d'évènement ou de démarche administrative ou pédagogique définie et limitée soit par le Président, soit par le Bureau ou le Conseil d'Administration suite à votation à main levée, à la majorité absolue au sein de l'organe décideur.

Un membre missionné doit être membre de l'association, âgé d'au moins 16 ans au jour de sa désignation.

En aucun cas un membre missionné ne peut être représentant légal de l'association. Un membre missionné agit en sa pleine conscience et sous sa propre responsabilité.

Un membre missionné ne peut être rétribué pour sa mission.

Article 21 PROCES-VERBAUX DES AG ET CA

Les procès-verbaux des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration sont obligatoires et doivent être signés au minimum du Président ou d'un membre du Conseil d'Administration.

Ils doivent être approuvés par le Bureau avant diffusion.

Ils doivent être affichés et/ou transmis par écrit dans un délai de quatre semaines aux membres actifs de l'association et à la municipalité de CHATEAURENARD.

Ils doivent être transmis par écrit dans un délai de quatre semaines à toute autorité administrative ou juridique en faisant la demande par écrit.

Les PV des Assemblées Générales Extraordinaires doivent être transmis par écrit dans un délai de quatre semaines à la préfecture ou sous-préfecture.

Titre IV - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 22 RECETTES ANNUELLES ET EXCEPTIONNELLES

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- Des adhésions et cotisations de ses membres ;
- Des subventions qui pourront lui être attribuées par l'Etat, la Région, le Département, la Commune ou tout autre organisme ;
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède ;
- De dons ou legs ;
- De recettes provenant de manifestations culturelles qu'elle organise ou pour lesquelles elle est sollicitée.

Titre V - MODALITES DE MODIFICATION ET DISSOLUTION

Article 23 MODIFICATION DES STATUTS

La modification des statuts est adoptée par votation lors d'une Assemblée Générale réunie en session extraordinaire convoquée à cet effet.

L'ordre du jour accompagnant la convocation doit mentionner les propositions de modification et le mode de votation (à bulletin secret ou à main levée par défaut).

Article 24 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La création/modification du règlement intérieur est adoptée par votation lors d'une réunion du Conseil d'Administration convoqué à cet effet.

L'ordre du jour accompagnant la convocation doit mentionner les propositions de modification et le mode de votation (à bulletin secret ou à main levée par défaut).

Article 25 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'association est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet. L'ordre du jour accompagnant la convocation doit mentionner la demande de dissolution et le mode de votation (à bulletin secret ou à main levée par défaut).

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci afin de liquider les biens de l'association et décider si ceux-ci seront attribués soit et de manière non exclusive à :

- une ou plusieurs associations poursuivant les mêmes objectifs ;
- une ou plusieurs associations à but caritatif.

Titre VI - FORMALITES ET CONTROLE DES AUTORITES PUBLIQUES

Article 26 COMMUNICATION ET TRANSPARENCE

Le Bureau doit faire connaître dans le mois suivant, à la Préfecture du Département ou à la Sous-Préfecture de l'Arrondissement tout changement survenu dans l'administration ou la direction de l'association.

Le registre légal et les pièces de comptabilité sont présentés, sans déplacement, à toute autorité administrative ou juridique en faisant la demande par écrit.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés aux membres de l'association, ainsi qu'à toute autorité administrative ou juridique en faisant la demande par écrit.

Article 27 TENUE DU REGISTRE LEGAL

En conformité avec la législation en vigueur (loi du 1.7.1901, art 5 et 7, décret du 16.8.1901, art 3), un registre légal est tenu à jour par le Bureau de l'association.

Chaque évènement ou changement porté sur le registre spécial doit mentionner la date et être signé par le Président en exercice.

Doivent figurer sur ce registre spécial, les mentions suivantes :

- Les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction,
- Les nouveaux établissements fondés,
- Le changement d'adresse du siège social,
- Les acquisitions ou aliénations du local destiné à l'administration et à la réunion de ses membres,
- Les modifications apportées aux statuts,
- Les dates des récépissés délivrés par la préfecture ou sous-préfecture lors du dépôt des déclarations modificatives.

Article 28 TENUE DES COMPTES

L'activité de l'association étant saisonnière de septembre à août de l'année suivante, l'exercice comptable pour la saison N/N+1 est donc de 12 mois, s'étalant de septembre de l'année N à août de l'année N+1.

Un journal des recettes et des dépenses de l'association est tenu par le Trésorier, ou selon les modalités exigées par la loi en fonction du montant des subventions perçues par l'association.

L'association employant des salariés, l'ensemble des pièces justificatives concernant le paiement des salaires et charges patronales est conservé dans les archives de l'association sans limite de durée.

Fait à Châteaurenard le 28 janvier 2015 en 3 exemplaires

Le Président,

La Secrétaire,

La Trésorière,