

Statuts association CHORALE LES SAULES

26740 - SAUZET

Article 1 ASSOCIATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre CHORALE LES SAULES

Article 2 BUT DE L'ASSOCIATION

Cette association est destinée à promouvoir le chant choral en interprétant un répertoire varié, classique, moderne, contemporain, dans un esprit amateur, soucieux de qualité.

Elle s'interdit toute activité d'ordre politique, syndicale ou confessionnelle.

Article 3 SIEGE

Le siège social est fixé à Mairie de SAUZET 26740.

Il pourra être transféré par simple décision du comité directeur .

La ratification par l'assemblée générale extraordinaire sera nécessaire,

Article 4 COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur

- Membre d'honneur : le Maire

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'assemblée générale aux personnes qui ont rendu ou rendent des services importants à l'association.

Le membre d'honneur est dispensé de cotisation.

- Membres actifs : pour être membre actif il convient de remplir un bulletin d'adhésion dans lequel le futur membre prend l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur qui lui sont remis, de verser une cotisation annuelle et de participer régulièrement aux activités de l'association.
- Une période d'essai de 4 séances est instaurée à l'issue de laquelle le choriste et / ou le chef de chœur peuvent annuler l'adhésion à l'association, auquel cas la cotisation sera remboursée
- Dans le fonctionnement de l'association, les choristes mineurs sont représentés par leurs parents.

Article 5 **RADIATION**

La qualité de membre se perd par démission ou radiation prononcée par le comité directeur pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave, l'intéressé.e ayant été invité.e par lettre recommandée à se présenter devant le comité directeur pour explication.

Article 6 **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration prend le nom de **Comité directeur** (fusion du Conseil d'administration et du bureau).

Celui-ci comprend les membres élus lors de l'Assemblée générale (au cours de laquelle ils ont présenté leur candidature) et le chef de chœur qui est membre de droit.

Le nombre de sièges du comité directeur est fixé à un minimum de 5 personnes et un maximum de 25% de l'effectif total des membres actifs de l'association.

Les membres élus doivent être à jour de leur cotisation. Ils sont élus pour 3 ans par l'assemblée générale ordinaire annuelle au scrutin secret si nécessaire.

Ils sont rééligibles tous les 3 ans, leurs fonctions sont gratuites . Toutefois les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés sur justificatif.

Le mandat se perd par démission ou par radiation dans les conditions prévues par l'article 5.

Le membre défaillant est remplacé à l'assemblée générale suivante.

Le comité directeur choisit parmi ses membres

- un.e président
- un.e vice-président
- un.e secrétaire et un.e secrétaire adjoint
- un.e trésorier et un.e trésorier adjoint

Il se réunit sous l'impulsion du-de la président.e ou d'un de ses membres. La moitié des membres est nécessaire pour la tenue des réunions. Nul ne peut faire partie du comité directeur s'il n'est pas majeur.

En fin de mandat, les administrateurs sortants remettent aux nouveaux élus les différents documents tenus par le Comité directeur :

- procès-verbaux des délibérations du Comité directeur et de l'assemblée générale
- fichier des adhérents
- documents comptables et pièces justificatives
- contrat d'assurance, correspondance et archives diverses

Ces documents sont, comme le matériel , la propriété de l'association.

Il est établi une liste des documents transmis, signés par les présidents et secrétaires sortants et entrants.

Tout membre actif a la possibilité de consulter l'ensemble des documents appartenant à l'association

article 7 : COMITE DIRECTEUR

Le comité directeur se réunit au moins une fois par trimestre. Il est convoqué à l'initiative de son-sa président.e ou sur demande du quart au moins de ses membres. La présence de la moitié au moins des membres est

nécessaire pour que les délibérations soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante. Un vote secret peut être demandé par le tiers des présents.

Compte tenu du rôle essentiel qu'ils assument, les chefs de chœur, membres de droit, bien qu'ils ne soient pas élus ont une voix délibérative.

Le comité directeur constituant un organe collégial, aucune rétention d'information relative à la vie de l'association n'est acceptable entre ses membres.

Chaque réunion du Conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal signé par le-la président.e et le-la secrétaire mentionnant les participants, l'ordre du jour, les délibérations et les votes. Une copie de ce procès-verbal est remise à chaque membre de l'association.

Fonctions du comité directeur.

Il est chargé de gérer l'association. Il a tous les pouvoirs pour assurer son bon fonctionnement dans le cadre défini par les statuts et les décisions de l'assemblée générale.

- il choisit les chefs de chœur, programme les répétitions périodiques et les autres séances de travail, organise les concerts, agrée un régisseur et un régisseur-adjoint parmi les choristes ainsi qu'un archiviste pour les partitions et organise les réceptions.
- élabore le règlement intérieur qu'il soumet à l'assemblée générale.

Le ou la président.e :

- il-elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice.
- il-elle est responsable :
 - 1 - de la saine gestion de l'association et répond de l'activité des autres membres du comité directeur autant vis-à-vis des tiers et des administrations que des membres de l'association.
 - 2 - du bon fonctionnement de la vie associative.
- il-elle convoque et préside les réunions du comité directeur et de l'assemblée générale

- il-elle surveille l'exécution des décisions prises et veille au respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur et des formalités administratives de déclaration et de publication
- il-elle prépare le rapport moral annuel
- il-elle vérifie que le contrat d'assurance en cours couvre bien les dégâts qui seraient causés ou subis par les membres de l'association au cours de toute activité associative
- il-elle veille aux réactualisations éventuellement nécessaires des présents statuts

Le-la secrétaire assure le fonctionnement administratif de l'association sous le contrôle du-de la président.e

- il-elle est chargé.e de la rédaction et de l'expédition des correspondances et des convocations, de la rédaction et de la distribution des procès-verbaux
- il-elle prépare le compte-rendu annuel d'activité
- il-elle est responsable de la conservation des archives administratives

Le-la trésorier.e est chargé.e sous la surveillance du-de la président.e

- de tenir la comptabilité au jour le jour de l'association
- de régler les dépenses engagées
- d'encaisser les recettes
- de contrôler les rentrées de cotisations
- de préparer le compte-rendu financier annuel. Sa responsabilité peut être mise en cause par le-la présidente.

Article 8 : FINANCEMENT DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations de ses membres actifs : le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'assemblée générale ordinaire, les chefs de chœur sont dispensés de cotisation
- les subventions obtenues des collectivités publiques
- les recettes des concerts
- les dons
- tout autre ressource autorisée par la réglementation en vigueur

Il est précisé à l'intention des tiers que seul le patrimoine de l'association répond des engagements de l'association sans que les dirigeants de l'association puissent être tenus personnellement responsables sur leurs biens propres.

Seuls le-la président.e, le-la trésorier.e et le-la trésorier.e-adjoint.e détiennent la signature du compte.

Article 9 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés. L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an.

Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire avec ordre du jour indiqué.

Le-la président.e assisté.e des membres du Comité directeur préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le-la secrétaire procède à la lecture des activités de l'année écoulée.

Le-la trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

A la suite de la délibération et approbation, il est procédé après épuisement de l'ordre du jour au remplacement des membres du Conseil sortant.

Toutes questions diverses pourront être débattues.

Article 10 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin et sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le-
la président.e doit convoquer une assemblée générale extraordinaire .

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier
les présents statuts, les dispositions ci-dessus visant l'assemblée générale
ordinaire demeurent applicables à l'exception des conditions de quotas et de
majorité : l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre les 2/3 au
moins des membres actifs.

Si ce quota n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau et
peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, les modifications de statuts sont adoptées à la majorité
des membres présents.

L'assemblée générale extraordinaire est également compétente pour
prononcer la dissolution et la liquidation de l'association.

Article 11 REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Comité directeur qui le fait voter par
l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer certains points non prévus par les statuts
notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'association.

Article 12 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'association doit être prononcée en assemblée générale
extraordinaire convoquée à cet effet dans les conditions décrites précédemment.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs
chargés d'attribuer l'actif net éventuel à une association locale ayant un objet social

similaire ou, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1 juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 .*

*(Décret du 16 août 1901 article 14 si les statuts n'ont pas prévu les conditions de liquidation et de dévolution des biens d'une association en cas de dissolution par quelques modes que ce soit ou si l'assemblée générale qui prononce la dissolution volontaire n'a pas pris de décision à cet égard le tribunal à la requête du ministère public nomme un curateur ce curateur provoque dans le délai déterminé par le tribunal la réunion d'une assemblée générale dont le mandat est uniquement de statuer sur la dévolution du bien il exerce les pouvoirs conférés par l'article 813 du code civil au curateur des successions vacantes)

Approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 12 mars 2025

Michèle Balussou Présidente



Michèle Cêtre Secrétaire

