

# STATUTS

Association : ATELIER DES COLLINES  
16600 MORNAC



## **Article 1 : DÉNOMINATION**

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, complétés par la loi n° 71604 du 20 juillet 1971, ayant pour titre :

**« L'ATELIER DES COLLINES »**

## **Article 2 : BUT**

Cette association a pour but de :

- Développer et favoriser l'éducation artistique en milieu rural,
- Enseigner le dessin et la couleur au travers de différentes techniques.

## **Article 3 : SIÈGE SOCIAL ET ADRESSE POSTALE**

Le siège social est fixé à : Atelier des Collines – 1 allée des Sports – 16600 MORNAC. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée. L'adresse de correspondance postale pourra être différente de celle du siège par simple décision du Bureau et l'assemblée générale en sera informée.

## **Article 4 : DURÉE DE L'ASSOCIATION**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 5 : ADMISSION ET ADHÉSION**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale et être agréé par le Conseil d'administration.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

Le Bureau pourra refuser des adhésions ; ce refus devra toutefois être motivé.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## **Article 6 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose :

1 - De membres actifs

Sont considérés comme tels les personnes qui adhèrent aux présents statuts, sont à jour de leur cotisation annuelle et participent régulièrement aux activités de l'association.

2 - De membres bienfaiteurs

Sont considérés comme tels par le Conseil d'Administration les personnes physiques ou morales qui apportent une contribution financière ou matérielle spéciale à la vie de l'association, ou qui participent à l'organisation de manifestations.

3 - De membres d'honneur

Sont considérés comme tels par le Conseil d'Administration les personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'association.

Les membres bienfaiteurs et d'honneur, sans être tenu de payer une cotisation annuelle, font partie de l'assemblée générale. Seuls les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote.

## **Article 7 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- La démission ou le non-renouvellement de la cotisation,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le Conseil d'administration ou le Bureau, pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense par lettre recommandée auprès du conseil d'administration ou du Bureau.

## **Article 8 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

### **Composition**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle comprend tous les membres de l'association, y compris les membres mineurs. Tout membre actif âgés de 16 ans, au moins, au jour de l'élection dispose d'un droit de vote. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leurs parents ou représentants légaux.

### **Convocation**

L'assemblée générale est convoquée par le (la) président(e), à la demande du Conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des adhérents. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour réglé par le Conseil d'Administration est inscrit sur les convocations ainsi que le droit de se faire représenter.

### **Fonctionnement**

Le (la) président(e), assisté du Conseil d'administration ou du Bureau, préside l'assemblée générale. L'assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral et/ou d'activités présenté par le (la) président(e). Le (la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai maximum de six mois après la clôture des comptes. L'assemblée générale ordinaire délibère sur les orientations à venir, et se prononce sur le budget correspondant. Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'assemblée générale peut nomme un vérificateur aux comptes pour une durée d'une année. L'assemblée générale ordinaire pourvoit, à main levée, à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'administration (ou du Bureau, le cas échéant), en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes, dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions. Les mineurs de moins de 18 ans ne sont pas éligibles au Conseil d'administration. L'assemblée générale ordinaire se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activité. L'assemblée générale ordinaire confère aux membres du Conseil d'Administration toutes autorisations pour accomplir les opérations entrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants. Les décisions de l'assemblée sont prises à main levée à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre actif peut s'y faire représenter par tout autre membre actif, muni au maximum de deux pouvoirs écrits. Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à main levée. Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

## **Article 9 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Composition**

L'association se pourvoit d'un Conseil d'Administration composé de six membres au moins, élus pour une année, par l'assemblée générale ; ils sont rééligibles.

## **Rôle**

Le Conseil d'Administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les statuts. Dès que la situation l'exige, il peut demander au Trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association.

## **Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration choisit, en son sein, à main levée, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes, un Bureau composé d'un(e) Président(e), un(e) Trésorier(e) et un(e) Secrétaire. Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son Président(e) ou à la demande d'un quart, au moins, de ses membres. La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## **Article 10 : LE BUREAU**

Le(a) Président(e) incarne et représente l'association dans tous les actes de la vie civile :

- Représente l'association et agit en justice pour défendre les intérêts de celle-ci,
- Assure la tenue des réunions et anime les débats,
- Motive et fédère les bénévoles lors des actions menées par l'association,
- Recherche des financements pour réaliser les objectifs,
- Veille à la bonne marche de la structure associative.

Le(a) Trésorier(ère), désigné(e) comme responsable des comptes de l'association :

- Encaisse les cotisations versées par les membres,
- Fait le suivi des dépenses et classe les pièces justificatives y afférant,
- Classe et archive les pièces comptables,
- Sécurise les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, etc,
- Gère le compte bancaire et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque,
- Gère les relations financières en interne et avec les tiers,
- Produit et diffuse l'information financière,
- Participe à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité,
- Établit les comptes annuels et le rapport financier.

Le(a) Secrétaire, en charge des tâches administratives et juridiques de l'association :

- Gestion de la correspondance de l'association,
- Gestion du fichier des adhérents,
- Transmission de toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association,
- Veille au respect des obligations statutaires,
- Tenue des différents registres et archives.
- Veille au bon fonctionnement matériel de l'association,
- Gestion de la logistique des réunions
- Établissement et diffusion des convocations et des compte-rendus de réunion.

## **Fonctionnement**

Le Bureau se réunit au moins tous les 3 mois pour traiter des questions d'organisation, de logistique, de projet, et tout autre sujet jugé pertinent par ses membres. Toute décision ayant un impact significatif sur l'association,

son fonctionnement ou ses finances devra être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration sur convocation conformément à l'article 9 des présents statuts. Tous les contrats à signer doivent être soumis au préalable au Conseil d'administration pour autorisation. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage, l'avis du Président(e) est prépondérant. L'avis par procuration n'est pas autorisé.

## **Article 11 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- De la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association
- Du revenu de ses biens,
- Des subventions qui pourraient lui être accordées par les collectivités publiques,
- De dons manuels qui pourraient lui être versés par toute personne physique ou morale,
- De toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Le (la) Trésorier(e) a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'administration en fait la demande. Les fonctions de membres du Conseil d'administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'administrateur peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier. Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'assemblée générale peut nommer un vérificateur aux comptes pour une durée d'une année.

## **Article 12 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Pour compléter les présents statuts, un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration qui le fait valider par le Bureau.

## **Article 13 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

### **Rôle**

À la demande du Conseil d'administration, ou du quart au moins des membres actifs de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le (la) Président(e), notamment pour toute modification ou décision déterminante et urgente pour l'association.

L'assemblée générale extraordinaire a pour objet le traitement de décisions concernant :

- Les questions financières (signature d'un prêt, acquisition d'un bien immobilier),
- La transformation de l'association,
- La dissolution de l'association,
- L'exclusion d'un membre,
- La révocation d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou du Bureau.

### **Fonctionnement**

Les modalités de convocation, de tenue et de délibération de l'assemblée générale extraordinaire sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire. Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée sur première convocation, l'assemblée sera de nouveau convoquée, par avis individuel, à quinze jours d'intervalle ; lors de cette nouvelle réunion, elle pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ; une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau.

## **Article 14 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

## **Article 15 : FORMALITÉS**

Les présents statuts doivent, réglementairement, faire l'objet d'une signature des deux membres du Bureau, en mentionnant avec précision leur fonction. Le(a) Président(e), au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir l'ensemble des formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal, le 25 / 11 / 2023

Le Président  
Richard Jezierski

La Trésorière  
Édith Alhassan

La Secrétaire  
Hélène Roy