

## ARTICLE 1 : CONSTITUTION

L'association culturelle musicale et de chant « Air et Joie », fondée à Sallanches le 17 novembre 1964 ( J.O. du 23 janvier 1965 ) ayant pris le titre de *Résonances* le 7 février 1994 ( J.O. du 9 mars 1994 ) enregistrée à la Sous-Préfecture de Bonneville sous le n° 0742001161, décide d'actualiser ses statuts initiaux selon les dispositions suivantes, adoptées en Assemblée Générale Extraordinaire le 22/06/2005.

L'association *Résonances* est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les présents statuts. Sa durée est illimitée.

Par décision de l'AG du 18/12/2013 son siège social est fixé à la mairie de Sallanches (30 quai de l'hôtel de ville). L'adresse de gestion de l'association est située au domicile du président en exercice.

## ARTICLE 2 : OBJET

L'association *Résonances* a pour but de promouvoir le chant choral :

- en interprétant un répertoire varié : classique, moderne, contemporain dans un esprit amateur soucieux de qualité ;
- en favorisant les activités de formation musicale soit à l'intérieur de l'association soit en collaboration avec d'autres groupements visant le même objet (stages de formation ou de perfectionnement, rencontres entre chorales...)

Elle s'interdit toute activité d'ordre politique, syndical ou confessionnel.

## ARTICLE 3 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

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

Pour être membre actif, il convient :

- de rencontrer les chefs de chœur,
- de souscrire 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,
- de participer régulièrement aux activités de l'association.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire. Les chefs de chœur sont dispensés de cotisation. Dans le fonctionnement de l'association les choristes mineurs sont représentés par leurs parents ou tuteurs.

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.

## ARTICLE 4 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre actif de l'association se perd par décès, par démission adressée au Président ou par radiation. Le Conseil d'Administration peut radier un membre qui ne s'acquitte pas de sa cotisation annuelle. L'Assemblée Générale peut radier un membre pour motif grave, sur proposition du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPOSITION

Le Comité Directeur prend désormais le nom de *Conseil d'Administration*. Celui-ci comprend douze membres élus et les chefs de chœur qui sont membres de droit. Les membres élus sont choisis parmi les membres actifs de l'association, adhérents depuis plus d'un an et à jour de leur cotisation. Ils sont élus pour trois ans, au scrutin secret, par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Ils ne peuvent pas exécuter plus de deux mandats consécutivement. Le vote par procuration est autorisé au porteur d'un pouvoir écrit. Il est limité à un seul pouvoir par mandataire. Le renouvellement du Conseil d'Administration s'effectue chaque année par tiers. Le mandat d'administrateur se perd par décès, par démission ou par radiation dans les conditions prévues par l'article 4. Le membre défaillant est remplacé à l'Assemblée Générale suivante.

## ARTICLE 6 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative de son Président ou sur demande du quart au moins de ses membres. La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que ses délibérations soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix le Président a voix prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé. 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, ont, bien qu'ils ne soient pas élus, voix délibérative.

Le Conseil d'Administration 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 Président et le 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. Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse reconnue valable par ses pairs, n'aura pas participé à deux réunions dans l'année sera considéré comme démissionnaire.

## ARTICLE 7 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - FONCTIONS

Le Conseil d'Administration 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 recrute les chefs de chœur, programme les répétitions périodiques et les autres séances de travail, organise les concerts, agréé un régisseur et un régisseur adjoint parmi les choristes ainsi qu'un archiviste (pour les partitions), élabore le règlement intérieur qu'il soumet à l'Assemblée Générale. Il peut déléguer ses fonctions à des commissions qui doivent lui rendre compte. Il surveille la gestion du bureau qu'il a élu.

## ARTICLE 8 : LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour faciliter les décisions que nécessite le fonctionnement de l'association, le Conseil d'Administration élit au bulletin secret, parmi ses membres élus, un bureau comprenant un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier ainsi que leurs adjoints.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le bureau est élu pour un an. En fin de mandat, les administrateurs sortants remettent aux nouveaux élus les différents documents tenus par le bureau :

- ✓ registre spécial coté et paraphé
- ✓ récépissés de déclaration délivrés par la Sous-Préfecture de Bonneville
- ✓ procès-verbaux des délibérations du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, classés chronologiquement dans un classeur réservé à cet effet
- ✓ fichier des adhérents
- ✓ documents comptables et pièces justificatives
- ✓ contrat d'assurance, correspondances et archives diverses...

Ces documents sont, comme le matériel, la propriété de l'association. Il est établi une liste des documents transmis, signée par les Président et Secrétaire sortants et entrants. Tout membre actif a la possibilité de consulter l'ensemble des documents appartenant à l'association.

Rôle des membres du bureau :

le PRÉSIDENT représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Il est responsable :

- de la saine gestion de l'association et répond de l'activité des autres membres du bureau tant vis à vis des tiers et des administrations que vis à vis des membres de l'association
- du bon fonctionnement de la vie associative. Il convoque et préside les réunions du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, il surveille l'exécution des décisions prises et veille au respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur
- des formalités administratives de déclaration et de publication .

Il prépare le rapport moral annuel.

Il 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 veille aux réactualisations éventuellement nécessaires des présents statuts.

Le **SECRETARE** assure le fonctionnement administratif de l'association, sous le contrôle du Président.

Il est chargé de la rédaction et de l'expédition des correspondances et des convocations, de la rédaction et de la distribution des procès-verbaux, de l'établissement et de la distribution des programmations de répétitions et de concerts, de la tenue du registre spécial coté et paraphé.

Il prépare le compte-rendu annuel d'activités.

Il est responsable de la conservation des archives administratives.

Le **TRÉSORIER** est chargé, sous la surveillance du Président, de tenir la comptabilité de l'association, de régler les dépenses engagées, d'encaisser les recettes, de contrôler les rentrées de cotisations et de préparer le compte-rendu financier annuel, le budget prévisionnel et éventuellement le dossier de demande de subvention.

Sa responsabilité peut être mise en cause par le Président.

#### **ARTICLE 9 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'organe souverain de l'association. Ses résolutions ont force de loi pour tous ses membres. Elle définit les objectifs et les moyens d'action de l'association dans le cadre des statuts et de la réglementation en vigueur. Elle contrôle le bon fonctionnement du Conseil d'Administration qu'elle a élu. Le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et le budget sont soumis à son approbation. Elle décide de quibus à accorder au Président et au Trésorier.

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres actifs de l'association à jour de leur cotisation. Elle se réunit au moins une fois par an, au cours du trimestre suivant la clôture de l'exercice comptable, sur convocation du Conseil d'Administration. Elle se réunit également sur demande écrite du quart au moins de ses membres, dans les trente jours du dépôt de cette demande.

Les convocations sont faites par lettre individuelle envoyée ou remise contre signature à chaque membre au moins quinze jours à l'avance. Elles mentionnent l'ordre du jour et sont accompagnées du rapport d'activités du Secrétaire, du rapport financier du Trésorier et de son budget prévisionnel, de la liste du tiers sortant et d'un bulletin de candidature au Conseil d'Administration.

Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire doit comprendre la moitié au moins des membres actifs. Si cette proportion n'est pas atteinte il convient de convoquer une nouvelle Assemblée Générale qui pourra dès lors délibérer et voter sans considération de quota. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé au porteur d'un pouvoir écrit. Il est limité à un seul pouvoir par mandataire. Tous les votes ont lieu à main levée sauf quand le quart des membres présents demande le scrutin secret et quand il s'agit des élections des membres du Conseil d'Administration.

Chaque Assemblée Générale nécessite l'émargement d'une feuille de présence, à la diligence du Secrétaire, et fait l'objet d'un procès-verbal relatant fidèlement les délibérations et les résultats des votes, procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire. Une copie est remise à chaque membre de l'association.

#### **ARTICLE 10 : L'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 quota et de majorité. L'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre les deux tiers au moins des membres actifs. Si cette proportion n'est pas atteinte 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 deux tiers au moins des membres présents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est également compétente pour prononcer la dissolution et la liquidation de l'association.

#### **ARTICLE 11 : RESSOURCES – DÉPENSES - COMPTABILITÉ**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations de ses membres actifs
- les subventions obtenues des collectivités publiques
- les recettes des concerts
- les dons
- toute autre ressource autorisée par la réglementation en vigueur.

Le Trésorier est chargé de percevoir les recettes et de régler les dépenses engagées par le Conseil d'Administration, conformément aux pièces justificatives qui lui sont obligatoirement fournies (factures, notes de frais...).

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.

Aucun membre de l'association ne peut recevoir de rétribution en raison des tâches qui lui sont confiées, mais il peut obtenir, au vu de pièces justificatives, le remboursement des frais et débours engagés dans l'accomplissement de ces tâches.

Chaque dépense et chaque recette font l'objet d'une inscription explicite en comptabilité.

Cette comptabilité doit être tenue au jour le jour, tant en dépenses qu'en recettes et doit être rapprochée systématiquement de chaque relevé bancaire. Sa stricte régularité vise à satisfaire à la fois les tiers, les membres de l'association et les auteurs de subvention. L'intitulé du compte bancaire de l'association est établi à l'adresse du Trésorier. Seuls le Président, le Trésorier et le Trésorier-adjoint détiennent la signature du compte.

#### **ARTICLE 12 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Conseil d'Administration rédige un règlement intérieur qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale. Son but est de fixer certaines modalités pratiques d'exécution des dispositions statutaires et de régler l'organisation concrète des activités de l'association.

#### **ARTICLE 13 : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES**

L'association est tenue de faire connaître dans les trois mois à la Sous-Préfecture :

- tout changement affectant son administration et sa direction
- toutes les modifications apportées aux statuts
- son éventuelle dissolution

Ces changements sont en outre consignés sur le registre spécial coté et paraphé. Par ailleurs les changements de titre, d'objet social ainsi que la dissolution, doivent faire l'objet d'une insertion au Journal Officiel dans le mois suivant leur déclaration à la Sous-Préfecture.

#### **ARTICLE 14 : DISSOLUTION**

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.