

**STATUTS**  
**ASSOCIATION**

**« TOGETHER COUNTRY LINE DANCE »**

**Adoptés en assemblée générale constitutive du 25 février 2015  
& modifiés en réunion de bureau du 24 janvier 2020**

**Titre 1 : Constitution et buts de l'association**

**Titre 2 : Organisation**

**Titre 3 : Administration**

**Titre 4 : Réunions**

**Titre 5 : Modification des statuts et dissolution**

**Titre 6 : Règlement intérieur**

*Handwritten initials: JLD and RP*

## **TITRE 1 : CONSTITUTION ET BUTS**

### **Art.1 : Titre de l'association**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 une association ayant pour dénomination « TOGETHER COUNTRY LINE DANCE »

### **Art 2 But et objet :**

Cette association a pour but de faire découvrir et pratiquer la Country Line Dance et plus généralement, toute activité proche ou accessoire à son objet.

### **Art 3 Siège social :**

Le siège social est fixé 40 rue Henri IV à 17000 LA ROCHELLE

Il peut être modifié par simple décision du bureau.

## **TITRE 2 : ORGANISATION**

### **Art.4 Composition :**

L'association se compose :

De membres fondateurs : ils sont membres à vie de l'association sauf démission de leur part. ils sont électeurs et éligibles.

Membres fondateurs : Jean-Marie DROUET et Katia MARANDET

De membres adhérents : ce sont ceux qui sont à jour de leur cotisation et qui participent régulièrement aux activités de l'association. Ils sont électeurs et éligibles à l'issue de douze mois d'adhésion.

Des membres bienfaiteurs : Ce sont ceux qui apportent un soutien moral, financier ou matériel à l'association. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

### **Art.5 Admission :**

L'admission d'un nouveau membre adhérent est assujettie, si nécessaire, à une période d'essai ne dépassant pas un mois.

Elle est subordonnée à l'acceptation du bureau et au versement de la cotisation .

Chaque membre, de part son adhésion, prend l'engagement de respecter les présents statuts qu'ils peuvent consulter à tout moment.

Les mineurs de moins de 18 ans peuvent participer aux activités de l'association sous la responsabilité des parents. Si les parents ne sont pas adhérents à l'association, une autorisation parentale sera nécessaire.

### **Art.6 Radiation**

La qualité de membre adhérent se perd par:

- Démission
- Décès
- Non paiement de la cotisation
- Infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur présent et à venir
- Pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ou à un de ses membres.

### **Art.7 Ressources :**

Les ressources de l'association sont :

- les montants des cotisations
- les subventions éventuelles de l'état, des départements et des communes
- les ressources obtenues par les prestations fournies par l'association
- le produit des manifestations et des stages de danses
- toute autre ressource autorisée par les textes législatifs ou réglementaires.

JMD VP

### TITRE 3 : ADMINISTRATION

#### **Art.8 Bureau:**

L'association est dirigée par un bureau composé de :

- un(e) président(e)
- un(e) trésorier(e)
- un(e) secrétaire qui peut également être, le cas échéant, le/la trésorier(e)

#### **Art. 9 Rôle du bureau:**

Le bureau établit la politique générale annuelle de l'association et se charge du fonctionnement de celle-ci. Il établit le budget de l'association ainsi que le règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, avec voix prépondérante du président.

##### 1) Le président

Il dirige les travaux du bureau et représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il soumet au bureau l'organisation et le but des activités.

Il signe la correspondance et garantit par sa signature les procès verbaux.

Il conclut tous les accords. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute administration notamment en matière fiscale et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal au nom de l'association.

##### 2) Le trésorier et secrétaire

- Le trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association.

Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes en accord avec le président ordonnateur des dépenses associatives.

Il prépare les budgets, tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations tant en recette qu'en dépense et rend compte à l'assemblée générale.

Vis à vis des organismes bancaires ou postaux, le président, le trésorier ont pouvoir chacun séparément de signer tout moyen de paiement (chèques, virements etc...).

- Le secrétaire se charge de toute la correspondance notamment l'envoi des diverses convocations.

Il rédige les procès verbaux des séances du bureau, des assemblées générales ou extraordinaires et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Il tient le registre (déclaration, modifications) prévu par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ainsi que le fichier des adhérents.

Il s'occupe de tout problème d'assurance, droits d'auteurs, d'engagements, des relations avec les organismes publics (déclarations diverses).

Il a la garde des documents et de toute la correspondance.

##### 3) Rétribution et frais :

Les membres du bureau ne peuvent percevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées. Seuls les remboursements de frais sur justificatifs sont possibles.

### TITRE : 4 REUNIONS

#### **Art. 10 Réunions du bureau:**

Le bureau se réunit autant de fois que nécessaire en fonction des besoins de l'association.

#### **Art. 11 Assemblée générale ordinaire :**

L'assemblée générale ordinaire comprend les membres fondateurs et les membres adhérents de l'association sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation de l'année en cours.

Elle se réunit une fois par an à une date fixée par le bureau.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres adhérents de l'association peuvent être convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président préside l'assemblée.

Le président expose le rapport moral.

Le trésorier rend compte de sa gestion.

Lors de l'assemblée générale, seules les questions soumises à l'ordre du jour seront traitées sauf si accord du bureau.

Sur demande du président ou du bureau, il est procédé au remplacement des membres démissionnaires du bureau.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés à main levée par les membres présents. Les votes par procuration ne sont pas acceptés

Les procès verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers sont tenus à disposition des membres dans un délai d'un mois après l'assemblée générale

jmo UP

**TITRE 5 : MODIFICATION DES STATUTS –DISSOLUTION**

**Art.12 Modification des statuts et dissolution :**

Les statuts peuvent être modifiés à tout moment par le bureau, seule instance dirigeante de l'association.

La dissolution de l'association peut être décidée à tout moment par le bureau

Le bureau peut décider, s'il y a lieu, que l'actif de l'association soit dévolu à une ou plusieurs associations ayant un but similaire ou à tout établissement à but social ou culturel de son choix.

**Art.13 Envoi des délibérations :**

Les modifications statutaires ou la dissolution sont portées à la connaissance de la préfecture du département ou sous-préfecture de l'arrondissement dans lequel l'association a son siège social.

Le président est responsable de l'accomplissement de cette formalité.

**TITRE 6 : REGLEMENT INTERIEUR**

**Art.14 :**

Un règlement intérieur, établi par le bureau, est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et peut être modifié par ce même bureau à tout moment si nécessaire.

Établi à La Rochelle, le 1<sup>er</sup> Juin 2020

Le président

La secrétaire/trésorière



Jean-Marie Drouet

Valérie Piedfert