

Chorale Si Ray Sol - Statuts

I) OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION :

- Article 1 : **titre de l'association**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 ayant pour titre «Si Ray Sol» regroupant deux chorales : adultes et enfants. La durée de l'association est illimitée.

- Article 2 : **objet**

L'association «Si Ray Sol» a pour but : de développer la pratique du chant choral (des répétitions régulières aux cours desquelles un répertoire est mis en place) ; de diffuser différentes cultures vocales ; de promouvoir des activités musicales ; d'enrichir la culture musicale de ses membres ; d'organiser des rencontres avec d'autres associations poursuivant un but similaire ; d'organiser et/ou de participer à des concerts publics ou privés, à titre gracieux ou onéreux ; d'assurer des activités de formation musicale ; Tout cela au sein des deux groupes vocaux, adultes et enfants.

- Article 3 : **moyens**

Les moyens mis en œuvre sont la formation des choristes par des répétitions, des manifestations, des stages et des sessions jugées nécessaires pour l'accomplissement de l'objectif fixé à l'article 2, ainsi que la formation du ou des chefs de chœurs par des stages éventuels.

L'Association « Si Ray Sol » est à but non lucratif, et s'interdit toute activité d'ordre politique, syndical ou confessionnel.

- Article 4 : **siège social**

Le siège social et administratif est fixé chez le Président en exercice, soit chez M. Rolland MICHELIS 8A Rue Colonel Driant 06100 NICE

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration : la ratification de l'assemblée générale ne sera pas nécessaire.

- Article 5 : **composition**

L'association se compose de :

-Membres actifs ou adhérents : ils participent assidûment aux activités (répétitions et concerts) et payent un droit d'entrée (adhésion) et une cotisation, le tout fixé par le Conseil d'administration. Tous les membres actifs sont admis après accord du Conseil d'administration et du Chef de Chœur.

- Membres d'honneur : ils sont choisis par le Conseil d'administration parmi les personnalités rendant des services à l'association qui sont dispensés de droit d'adhésion et de cotisations. Ils peuvent être invités à assister aux réunions du conseil d'administration sans pouvoir participer aux votes de décision. Tout membre du CA ou choriste, peut être membre d'honneur s'il assure des services liés aux répétitions en s'engageant pour l'année en cours sous peine de dédommagement à l'association (règlement de l'adhésion et des cotisations).
- Membres Bienfaiteurs ou Partenaires : personnes physiques ou morales ayant mis à la disposition de l'Association des moyens matériels ou financiers importants, ou ayant promu activement l'activité de l'association.
- Membres Invités : personnes physiques ou morales participant occasionnellement à une manifestation.
- Membres de droit : le ou les chefs de chœur, et le ou les chefs de formation ; ils sont dispensés de droits d'entrée et de cotisations.

Tout membre s'engage à adhérer aux présents statuts, ainsi qu'à respecter strictement le règlement intérieur éventuellement établi (cf. article 22).

- Article 6: *assurances*

« **Si Ray Sol** » s'engage à contracter, en faveur de ses membres, une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques d'accidents dans l'exercice de ses activités ET invite chaque choriste à prendre une assurance individuelle.

- Article 7 : *admission*

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Conseil d'administration qui statue lors de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. L'esprit de groupe est important et le CA base ses admissions sur l'équilibre des pupitres et des chœurs, ainsi que le respect, la solidarité, le partage, toutes les valeurs d'un groupe. Le membre actif admis par vote du CA, devra alors s'acquitter des adhésions et cotisations pour l'année.

- Article 8 : *exercice social*

Il commence début septembre et se termine début de juillet de l'année suivante (calendrier scolaire)

- Article 9 : *radiations*

La qualité de membre se perd par :

- décès
- démission
- radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation, pour motif grave ou pour nuisance au bon fonctionnement du groupe.

- infraction aux présents statuts, la décision prise par le Conseil d'administration pouvant être déférée devant l'assemblée générale la plus proche.
Dans ces trois derniers cas, le membre intéressé est préalablement invité à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir ses explications.

Les membres démissionnaires quelle qu'en soit la raison, ou radiés ne peuvent exercer aucune réclamation sur les cotisations qu'ils auraient versées, ces cotisations restant définitivement acquises à « **Si Ray Sol** ».

II) LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION :

- Article 10: ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des droits d'entrée et cotisations des membres pour l'année (pas de cotisations trimestrielles ou déductions faites pour absences)
- des subventions de l'état, de la région, des départements, des communes et établissements publics
- des dons par les entreprises
- du montant de la participation du public lors des concerts adultes et/ou enfants
- du montant des ventes de produits issus des créations (CD, partitions...)
- toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur et liées aux objectifs énoncés dans l'article 2.

La cotisation entière est due quelle que soit la date d'entrée dans l'association.

- Article 11 : comptabilité

Il est tenu une comptabilité par recettes et dépenses. Ces dépenses sont ordonnancées par le CA et exécutées par le trésorier. Le patrimoine de l'association « Si Ray Sol » répond seul des engagements contractés par elle ou de condamnations quelconques qu'elle pourrait encourir, sans qu'aucun des membres de l'association, même ceux qui participent à son administration, sauf cas de faute personnelle qualifiée, puissent en être tenus personnellement responsables.

III) LES DEPENSES DE L'ASSOCIATION

- Article 12: rémunération

Le chef de chœur ou remplaçant, pour adultes et enfants, membre d'honneur ou non, peut recevoir une rémunération en fonction des répétitions et/ou des concerts donnés. Il en est de même concernant un intervenant régulier (musicien accompagnateur) ou un formateur ponctuel. Ces rémunérations seront fixées par le CA. À l'occasion de ces activités, leurs déplacements pourront être également indemnisés.

IV) ADMINISTRATION :

- **Article 13 : conseil d'administration et bureau**

L'association est administrée par un conseil de membres élus par l'assemblée générale et dont le nombre est fixé de **trois à sept membres qui sont rééligibles par tiers tous les 3 ans**. Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres élus, à la majorité absolue, un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il procède à leur remplacement définitif à la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Tout membre du Conseil absent sans excuse valable pendant trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire et la cooptation de son remplaçant effectuée.

Le mandat des membres du bureau est renouvelable.

- **Article 14 : pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale, notamment le choix des chefs de chœurs et de formations ainsi que les admissions des membres actifs.

Le Conseil d'Administration

-assure l'administration générale et la surveillance des comptes de l'association.

-établit l'ordre du jour des assemblées générales et assure, avec le bureau dont il surveille la gestion, l'exécution des décisions de ces assemblées.

-établit le budget de l'association et fixe le montant des adhésions et des cotisations

-décide et négocie les contrats des intervenants extérieurs nécessaires au bon déroulement des activités de l'association.

-décide des contrats à établir, le cas échéant entre l'association et les collectivités ou organismes publics qui lui apportent une aide financière.

-propose les modifications à apporter éventuellement aux statuts.

-établit le règlement intérieur et en propose les modifications éventuelles.

Les délibérations du conseil d'administration, relatives à l'orientation des activités et à la répartition du budget, doivent être approuvées par l'assemblée générale.

- **Article 15 : décisions**

Le conseil d'administration se réunit à chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du tiers de ses membres. La présence des deux tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validation des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. En cas d'absence du président, le conseil élit un président de séance.

Il est tenu un procès-verbal des séances signé par le président et le secrétaire.

- **Article 16 : non-rétribution des membres du conseil**

Les membres du conseil ne doivent recevoir aucune rétribution en raison de leur fonction d'administrateurs. Le conseil d'administration fixe par contre, les modalités de remboursement des frais engagés par les membres pour le fonctionnement de l'association. Cependant, dans le cas d'un remplacement du chef de chœur ou d'un musicien accompagnateur par un des membres du CA ou choriste, une rétribution sera effective, fixée par le CA en accord avec la personne concernée. En outre, les frais de déplacements engagés par le chef de chœur ou le musicien accompagnateur pour se rendre aux répétitions et aux réunions auxquelles il est convié par le bureau ou le CA, font l'objet d'une juste indemnisation fixée par le CA.

L'éventuelle rémunération des chefs de chœur ou de musiciens accompagnateurs relève exclusivement d'une décision du bureau. L'assemblée générale ordinaire en est tenue informée.

Le bureau peut recruter des salariés non membres nécessaires au fonctionnement de l'association et des chœurs.

- **Article 17 : pouvoirs et fonctionnement du bureau**

Le bureau assure le bon fonctionnement de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale sous le contrôle du conseil.

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale des membres.

Le bureau se réunit au moins une fois tous les six mois sur convocation du secrétaire ou du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le bureau ne se réunit valablement que si au moins deux membres sont présents. Tout membre du bureau peut se faire représenter par un autre membre de ce bureau au moyen d'une procuration écrite. Chaque membre du bureau ne peut recevoir qu'une seule procuration.

Les décisions sont prises à la majorité, la voix du président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

Tout membre du bureau qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sans excuse, sera considéré comme démissionnaire.

Un relevé de décisions est rédigé pour chaque réunion de bureau et consigné dans le registre des délibérations.

1) Le président :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- sollicite les subventions,
- rédige le rapport moral et le présente à l'assemblée pour approbation,
- a la faculté de confier tout ou partie de ses pouvoirs à l'un des membres du bureau, notamment en cas d'absence ou de maladie,
- a le pouvoir de signer seul, en suppléance du trésorier, tout moyen de paiement ouvert auprès des organismes bancaires ou postaux,
- négocie tout protocole ou convention permettant à l'association de réaliser ses objectifs,

2) Le trésorier:

est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'association.

3) Le secrétaire:

- est chargé de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

- archive tous les documents qui ont trait à l'association.

Vis à vis des organismes bancaires ou postaux, le président, le trésorier et le secrétaire, avec l'accord du conseil d'administration, ont pouvoir, chacun séparément de signer tous moyens de paiement (chèques, virement, etc...).

Au jour de la constitution de l'association et de l'établissement des présents statuts, M. Rolland Michelis est nommé président de l'association, Mme Jany Pailler est nommée secrétaire de l'association, et Mme Delphine Mousseau est nommée trésorière de l'association. Ces trois nominations sont valables jusqu'à la fin de l'exercice 2013-2014.

- Article 18 : ***composition des assemblées générales***

L'assemblée générale se compose du conseil d'administration et des membres actifs. Les membres d'honneur y sont admis avec voix consultative (excepté s'il est membre du CA-cf article 5: composition)

- Article 19 : ***assemblée générale***

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil ou sur demande du quart de ses membres actifs. Elle entend le compte rendu des travaux du conseil d'administration, approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice à venir. Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour établi par le conseil d'administration et adressé quinze jours avant la séance par le secrétaire, accompagné d'un formulaire permettant de donner pouvoir à un autre membre présent lors de l'assemblée.

Tout chef de Chœur ou musiciens accompagnateur, est invité par le CA et le Bureau à chaque réunion où sa présence est jugée nécessaire.

Un membre présent ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

- Article 20 : ***assemblée générale extraordinaire***

Si besoin est ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. Les décisions des assemblées sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

- Article 21: ***clause de sauvegarde***

Si, par suite d'un événement quelconque, le nombre des membres actifs de l'association se trouvait réduit à moins de trois membres, les membres actifs restant

auraient tout pouvoir pour prendre les décisions provisoires indispensables pour assurer le fonctionnement de l'association et compléter le conseil d'administration. Dans les douze mois suivant ces mesures conservatoires, les membres actifs restants devront convoquer une assemblée générale pour prendre les décisions définitives.

- **Article 22 : *règlement intérieur***

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver en assemblée générale. Il est destiné à fixer les divers points non prévus aux statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Ce règlement intérieur ne peut comprendre aucune disposition contraire aux statuts.

- **Article 23 : *révision des statuts***

Les présents statuts ne pourront être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire régulièrement réunie où la question figurera à l'ordre du jour, après étude du conseil d'administration. La proposition de modification de statuts devra être consultable par tous les membres de l'association.

La modification des statuts réclame l'approbation des deux tiers des membres ayant le droit de vote. Les votants doivent représenter les deux tiers des inscrits.

Si le quorum n'est pas atteint, un second débat doit avoir lieu dans le délai de deux mois. Au second vote, la majorité des deux tiers des membres présents et représentée est suffisante pour l'approbation.

- **Article 24 : *dissolution***

La dissolution est prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale. Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 ou à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

V) FORMALITÉS :

- **Article 25 : *formalités***

Le président est chargé, au nom du bureau, de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur.

Président

Trésorière

Secrétaire

Rolland Michelis

Delphine Mousseau

Jany Paillet