

ASSOCIATION C. R. MACKINTOSH EN ROUSSILLON

STATUTS 2019

I-CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

Article 1^{er}

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 intitulé :

C.R.MACKINTOSH en ROUSSILLON

Cette association a pour but de faire connaître la vie et les œuvres de CHARLES RENNIE MACKINTOSH (1868-1928) en France comme à l'étranger par l'organisation de manifestations et initiatives culturelles (peinture, sculpture, musique, architecture) et d'échanges entre les Pyrénées Orientales et d'autres régions et pays. Sa durée est illimitée.

Article 2

Elle a son siège : Centre culturel - Place Castellane - 66660 PORT- VENDRES. Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 3

L'association peut recourir à tous moyens d'action, qui permettent d'atteindre légalement le but fixé dans les présents statuts, notamment : publications (tous médias), conférences, musées, expositions, formations et organisation de stages culturels.

Article 4

L'association se compose de :

- a) Membres actifs ou adhérents.
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres de droit (voir RI)

Article 5

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur qu'il signera lors de son adhésion. Il verse une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 6

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission.
- b) Le décès.
- c) La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave après que l'adhérent incriminé ait été entendu et amené à fournir des explications (voir RI).

Article 7

Affiliation. La présente association n'est affiliée à aucun organisme mais se réserve le droit d'adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de l'assemblée générale ordinaire.

Article 8

Les ressources de l'association sont constituées par :

1. Les cotisations des membres.
2. Les subventions de la Communauté Européenne, du Conseil de l'Europe, des fonds internationaux, de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de la communauté des communes.
3. Les sommes perçues en contrepartie des actions et prestations fournies par l'association.
4. Les dons manuels et autres ressources autorisées par les textes législatifs et parlementaires.

Les dons et compensations financières perçues par l'association ne peuvent devenir la propriété en tout ou partie d'un ou plusieurs membres de l'association.

Aucun membre de l'association ne peut tirer profit de ressources (financières ou matérielles) appartenant à l'association.

II-ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9

Il est tenu une comptabilité par recettes et par dépenses, et une comptabilité analytique.

Chaque établissement de l'association doit tenir une comptabilité distincte.

Cette comptabilité doit faire apparaître annuellement un compte de résultats et un bilan.

Le bureau doit adopter le budget annuel prévisionnel de l'association avant le début de l'exercice suivant qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice (le 31 décembre de l'année précédente).

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, et un dirigeant, son conjoint ou un proche d'autre part est soumis à autorisation du Conseil d'Administration et présenté pour information à l'assemblée générale la plus proche.

Chaque année un vérificateur aux comptes procédera avant l'assemblée générale à la recevabilité des comptes de l'exercice clos.

Article 10 - Conseil d'administration

10 - 1 Election

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres élus par l'assemblée générale parmi les membres de l'association et renouvelables par tiers chaque année.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

En cas de vacance, il est procédé à leur remplacement définitif lors de la future plus proche Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles.

10 - 2 Pouvoirs

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé des :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- Eventuellement les adjoints du secrétaire et/ou du trésorier

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'association, à l'exception des pouvoirs attribués spécifiquement à l'assemblée générale. Il fixe l'ordre du jour de cette dernière et exécute ses décisions.

10-3 - Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande du tiers de ses membres.

La présence physique d'un minimum de 5 membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations (hors procurations).

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Le scrutin peut se faire à main levée ou à bulletins secrets sur simple demande d'un de ses membres.

Si un membre est absent il peut donner procuration.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les décisions ou résolutions figurant dans chaque procès-verbal ont force de loi.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans raison de force majeure, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Il sera remplacé conformément à l'article 10 des présents statuts.

Article 11 - Le bureau

11-1- Composition

- Président/e
- Vice-président/e
- Secrétaire
- Trésorier/e
- Eventuellement les adjoints du secrétaire et/ou du trésorier

11-2 - Rôles et pouvoirs

Le président/présidente aidée du ou de la vice-président/e :

- Représente légalement l'association à l'égard des tiers et de la justice
- Assure les relations publiques, internes et externes
- Dirige l'administration de l'association : signature des contrats (contrat de travail, banque, convention...). Le CA aura approuvé au préalable la signature des contrats.
- Fait le rapport moral annuel à l'AG.

Le Trésorier/trésorière :

- Est responsable de la gestion des recettes, dépenses de l'association.
- Effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association et les cotisations
- Présente les comptes de l'année en AG
- Doit rendre compte régulièrement de sa gestion au CA et au bureau

Le/la Secrétaire :

- Tient la correspondance de l'association
- Responsable des archives
- Établit les PV des réunions
- Tient à jour les modifications des statuts et changements de composition du CA

11-3 - Fonctionnement

Il se réunit à chaque fois que nécessaire pour prendre de manière collégiale les décisions imposées par la gestion quotidienne de l'association.

Article 12

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite et bénévole. Les frais avancés exclusivement au profit de l'association et réglés par un membre du bureau seront remboursés sur justificatifs. (Voir RI). Les barèmes de remboursement des frais seront révisés chaque année.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale fait apparaître les remboursements de ces frais.

Article 13

Les dépenses sont ordonnancées par le Président. L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par :

Le Président, le Trésorier ou le Secrétaire.

Le représentant de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

Article 14

L'assemblée générale se réunit une fois par an au cours du premier trimestre de l'année civile et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Pour délibérer, un quorum d'un tiers (1/3) des membres de l'association, présents ou représentés, est requis.

Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation ont le droit de vote.

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration.

Modalités de convocation et organisation de l'assemblée générale (voir RI)

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association 8 jours au moins avant l'assemblée générale.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, la situation financière et morale de l'association. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle vote le rapport moral, vote le rapport financier, en affecte l'excédent au fonds associatif et entend le prévisionnel de l'exercice suivant.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration à bulletins secrets.

Article 15

Une assemblée générale extraordinaire peut-être convoquée selon les modalités prévues dans le règlement intérieur pour modifier les statuts de l'association, la dissoudre ou la mettre en sommeil.

Un projet de modification des statuts doit être présenté au moins 15 jours avant la séance à tous les membres actifs de l'association, à jour de leur cotisation.

Article 16 – site web, newsletter et blog de l'association

Les fichiers informatiques utilisés pour les besoins de l'association ainsi que les services en ligne souscrits à son nom sont la propriété de l'association.

Les membres faisant l'objet de l'inscription dans les fichiers doivent être informés au moment de leur adhésion de la mise en œuvre d'un traitement informatisé.

Les dirigeants prendront toutes précautions et se ménageront les moyens de preuves de la communication des données à des personnes habilitées (bénévoles, tiers ou professionnels).

Ils s'assureront que les services, hébergements et réservation de nom de domaine sont souscrits au nom de l'association et non à celui d'une personne physique.

III-CHANGEMENTS, MODIFICATIONS, DISSOLUTION, MISE EN SOMMEIL

Article 17- Formalités administratives

Le Président ou le secrétaire ou le trésorier doit faire connaître dans les trois mois à la Sous-Préfecture :

- tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association
- toutes les modifications apportées à leurs statuts,
- le transfert du siège social.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement sur toute réquisition du Sous-Préfet à lui-même ou à son délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par lui.

Article 18 - Mise en sommeil

Les présents statuts autorisent la mise en sommeil de l'association.

Cette décision doit être actée en assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 15 des présents statuts. Celle-ci fixe la durée maximale de la mise en sommeil.

Durant cette période, l'ensemble des éventuels moyens de paiement, contrats et abonnements seront suspendus. Le patrimoine de l'association ne peut être ni cédé ni vendu. Les dirigeants actuels conservent leurs fonctions.

Article 19 - Dissolution

La dissolution ne peut être prononcée que par l'assemblée générale **extraordinaire** convoquée spécialement à cet effet.

L'assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation.

Elle attribue l'actif net à une association du même objet à laquelle seront versés les avoirs de l'association dissoute.

La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Sous-Préfecture datée et signée par le Président, le secrétaire et le trésorier.

Article 20 - Règlement intérieur

Il est créé un règlement intérieur de l'association. Il est rédigé par le conseil d'administration qui le fait approuver par une assemblée générale ordinaire.

Fait à PORT-VENDRES le

La Présidente

Le trésorier

La secrétaire