

STATUTS CESAM

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 1901 ayant pour titre : "CULTURE ET EVEIL DE SAINT-AUBIN DE MEDOC" (C.E.SA.M.)
Sa durée est illimitée.

Article 2. Objet social

Cette association a pour but de donner à ses membres la possibilité d'accéder à la connaissance et à la pratique des arts et d'une façon générale, d'avoir des activités permettant le développement des facultés de l'esprit dans un climat de dialogue où le respect des personnes, des idées et des biens prend toute sa signification.

Article 3. Siège social

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :
Espace Villepreux
37, Route du TRONQUET
33160 Saint Aubin de Médoc

Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration soumise à ratification de l'Assemblée Générale statuant à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 4. Membres

L'Association se compose :

a) des **membres d'honneur** : le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes physiques ou morales qui ont fondé l'association, qui lui ont rendu ou lui rendent des services signalés et quiconque contribue à la prospérité de l'association. Ils sont dispensés du paiement de l'adhésion annuelle et ne disposent pas de voix.

b) **des membres actifs** : est membre actif toute personne ayant acquitté le montant de l'adhésion annuelle et participant à la vie de l'association. Des cotisations sont dues en contrepartie d'un enseignement ou d'une activité artistique dispensée par l'association.

c) **des membres salariés** : tout salarié du CESAM est membre salarié et peut participer aux Assemblées Générales avec droit de vote.

De l'acquisition de la qualité de membre :

Pour être membre actif, il faut être majeur ou fournir une autorisation écrite des parents ou du responsable légal.

La qualité de membre emporte de plein droit adhésion aux présents statuts. Seuls les membres actifs peuvent participer à la gestion de l'Association dans toutes ses dimensions.

L'admission des membres est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration. Ce dernier se réserve le droit de refuser une admission sans avoir à motiver sa décision.

Article 5. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission notifiée par courrier recommandé au Conseil d'Administration,
- le décès,
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation, pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur, ou pour motif grave. Le membre intéressé est invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites 6 jours avant la réunion du Conseil d'Administration.

Article 6. Moyens

Pour ses activités, l'association s'assure le concours bénévole ou rémunéré de professeurs, d'animateurs, ou de toute personne compétente, permanents ou non.

L'association peut adhérer à tout organisme dans le respect des présents statuts.

L'association peut établir des liens ou des conventions avec une autre association de la commune ou de l'agglomération pour s'assurer des moyens complémentaires à ses activités, dans l'esprit de l'association.

Article 7. Cotisations - Ressources financières

a. Adhésions :

Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une adhésion dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Les membres salariés sont dispensés du versement d'une cotisation.

b. Ressources :

Les ressources financières de l'association comprennent :

- 1) les adhésions annuelles de ses membres,
- 2) les cotisations relatives à la pratique des activités,
- 3) les subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics ou privés,
- 4) la vente de produits, services ou prestations, les produits des manifestations et des souscriptions qu'elle organise,
- 5) les dons,
- 6) toutes ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires, notamment le recours à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés, après autorisation du Conseil d'Administration.

L'association tient une comptabilité complète des dépenses et des recettes, faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan.

Article 8. Conseil d'Administration

a. Composition

L'association est gérée démocratiquement.

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de :

- 6 à 12 membres pris parmi les membres actifs ayant acquitté leur adhésion. Ils sont élus pour 3 (trois) ans par l'Assemblée Générale et

renouvelables par tiers. Le vote se fait à main levée sauf si le scrutin secret est demandé à la majorité des participants à la réunion du Conseil d'Administration. Les candidats à l'élection au Conseil d'Administration doivent faire acte de candidature huit jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale par courrier électronique ou postal auprès du Président.

- un représentant élu ayant, à la demande de la Mairie de Saint-Aubin de Médoc, la possibilité de siéger avec voix consultative.
- un représentant des professeurs (Titulaire et Suppléant) avec voix consultative.

La durée des fonctions des membres du Conseil d'Administration est fixée à 3 ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers tous les ans.

Pour les deux premiers renouvellements de CA consécutifs aux présents statuts modifiés le 10 Avril 2015, en l'absence de volontaires, les membres sortants sont tirés au sort.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, ce dernier pourvoit provisoirement au remplacement des membres démissionnaires. Les cooptations se font parmi les membres adhérents à jour de leur adhésion et cotisations. Le Conseil d'Administration informe les adhérents par tout moyen à sa convenance, de tout changement de membres intervenu au sein du Conseil d'Administration.

Il est procédé à leur ratification par la plus prochaine Assemblée Générale.

Si la cooptation est refusée, les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil d'Administration depuis la ou les cooptations n'en demeurent pas moins valables.

Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Lorsque le nombre de membres du Conseil d'Administration est inférieur à 7 membres, le Président convoque dans le délai d'un mois une

Assemblée Générale avec pour ordre du jour l'élection de membres du Conseil d'Administration en remplacement des membres vacants.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, la révocation par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration, révocations qui peuvent intervenir *ad nutum*, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des trois quarts des membres présents, et la dissolution de l'association.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur fonction bénévolement.

Les frais réels occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatif après approbation du Bureau.

Les responsables, animateurs et enseignants des diverses activités de l'Association peuvent être conviés par le Conseil d'Administration ainsi que toute personne choisie en fonction de leurs compétences particulières, et ce, à titre consultatif.

b. Attributions

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.

Il est responsable de la marche générale de l'association (Ecole de Musique et Section des Arts Créatifs).

Il donne son accord pour la nomination, des professeurs, des intervenants et plus largement de tous les salariés de l'association.

Il adopte le budget annuel avant le début de l'exercice.

Le Conseil d'Administration désigne les personnes chargées de la gestion des comptes bancaires et aptes à l'utilisation des fonds de l'association ainsi que les personnes autorisées à effectuer les opérations postales.

La délégation de signature et d'exécution des dépenses de l'association sera confiée au Trésorier et Trésorier Adjoint afin de séparer l'ordonnance des dépenses et leur exécution.

- Pour les dépenses courantes inférieures à 50€ : la trésorière et le trésorier adjoint exécutent les dépenses et en rendent compte en bureau et au Conseil d'Administration.
- Pour les dépenses dont le montant est compris entre 50 € et 250 € : Le trésorier ou le trésorier adjoint n'exécutent que les dépenses décidées en réunion de Bureau.
- Pour les dépenses dont le montant est supérieur à 250 € : Le trésorier ou le trésorier adjoint n'exécutent que les dépenses décidées en réunion de Conseil d'Administration. Face à une urgence, le Bureau décidera de la dépense et en rendra compte au Conseil d'Administration.
- Pour les dépenses supérieures à 500€ qui relèvent essentiellement de la section investissement du budget et qui constituent les immobilisations, une double signature du Trésorier et du Trésorier Adjoint est exigée.

Ces seuils ne valent pas pour les dépenses sociales (salaires ou charges de personnel).

Le Conseil d'Administration autorise le Président à agir en justice.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget, il contrôle son exécution.

Le Conseil d'Administration contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.

Le Conseil d'Administration nomme et révoque les membres du bureau.

Le Conseil d'Administration nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.

Le Conseil d'Administration établit et modifie le règlement intérieur de l'association.

Le Conseil d'Administration autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

c. Réunion et délibérations

1. Le Conseil d'administration se réunit au moins une (1) fois par mois, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative du quart de ses membres, et sur convocation du Président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par mail et adressées aux administrateurs au moins 3 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative du quart de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par tous les membres du Conseil d'Administration participant à la séance.

2. Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un (1). Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au Président.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Article 09. Bureau

a. Composition

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres, un Bureau composé de

- Un (e) président (e),
- Un (e) vice-président (te),
- Un(e) trésorier(e)
- Un(e) trésorier(e) adjoint (e)
- Un(e) secrétaire (e),
- Un (e) secrétaire adjoint (e),

Le Conseil d'Administration peut révoquer un membre du bureau.

Les membres du Bureau sont élus ou réélus pour un an, à chaque renouvellement partiel de Conseil d'Administration.

Toutefois leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du Conseil d'Administration.

b. Attributions du Bureau

1. Rôle du Bureau :

Le Bureau assure la gestion courante de l'association, applique concrètement les décisions prises en Conseil d'Administration, assure la gestion et l'administration du personnel et en rend compte au Conseil d'Administration.

Sa mission est aussi de soumettre des questions au Conseil d'Administration.

2. Rôle du Président :

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il engage et ordonnance les dépenses après approbation du Conseil d'Administration.

Il a qualité pour agir en justice, tant en demande qu'en défense, au nom de l'Association sur autorisation du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en Justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire, avocat ou Vice –Président, agissant en vertu d'une procuration.

Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leurs réunions.

Il assure l'interface administrative avec les partenaires publics et/ou privés.

3. Rôle du Vice-Président :

Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de la totalité de ses fonctions et le remplace d'office en cas d'empêchement.

4. Rôle du Secrétaire et du secrétaire adjoint :

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, et juridique de l'association.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Le secrétaire est chargé des convocations en accord avec le Président.

Il établit les comptes rendus des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres, général et spécial, de l'association.

Il rédige les courriers et les écritures nécessaires à la bonne marche de l'association

Le Secrétaire est secondé ou remplacé si besoin par un secrétaire adjoint.

5. Rôle du Trésorier et du Trésorier adjoint :

Le trésorier est en charge de la comptabilité et des comptes bancaires de l'association.

Il est chargé des appels des adhésions et cotisations.

Il exécute les dépenses et encaisse les recettes. Il reçoit du Conseil d'Administration la délégation de signature aux fins de gestion de l'association.

Il prépare le budget de l'association et le compte-rendu financier qui est présenté à l'Assemblée Générale annuelle.

Il est secondé ou remplacé si besoin par le trésorier adjoint.

6. Divers :

Les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées.

c. Fonctionnement

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau signé par le Président, le vice-président et le secrétaire.

Article 10. Assemblée générale

a. Réunion et délibérations de l'assemblée générale.

1. L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association à jour de leurs adhésions à la date de la réunion.
2. L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice social.

Elle se réunit chaque fois que le président le juge nécessaire.

Sur demande du tiers au moins des membres de l'association, le Président doit la convoquer dans un délai maximum de 3 semaines.

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

Quand l'assemblée générale est convoquée à l'initiative d'un tiers des membres de l'Association, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

La convocation est adressée à chaque membre de l'association 15 jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale par mail ou lettre simple et contient l'ordre du jour.

3. L'assemblée générale se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

4. Le bureau de l'Assemblée est le bureau de l'association. Le président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ou le doyen des membres présents du bureau, préside l'Assemblée Générale, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats.

5. Une feuille de présence est signée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président.

6. L'Assemblée Générale ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs pouvant intervenir sur incident de séance.

7. Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises et adoptées à la majorité des membres actifs présents ou représentés.

Les membres salariés peuvent participer aux débats mais ne participent pas aux votes des délibérations.

Le scrutin s'effectue à mains levée ou à bulletin secret sur demande des adhérents ou sur proposition du bureau de l'Assemblée.

8. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux sont établis par le Secrétaire de séance et signés par le Président, le Vice-Président et le Secrétaire.

b. Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est seule compétente pour :

- Approuver le rapport de gestion du Conseil d'Administration exposant la situation de l'association et son activité au cours de l'exercice écoulé ainsi que l'évolution prévisible

- Approuver le rapport sur la situation financière de l'Association établi par le trésorier
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé
- Définir les orientations de l'Association
- Elire de nouveaux membres du Conseil d'Administration et ratifier les nominations faites à titre provisoire
- Révoquer les membres du Conseil d'Administration, même si cette question n'est pas inscrite à l'ordre du jour
- Autoriser la conclusion de tous actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.

Article 11. Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou d'un tiers des membres de l'association.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement, sur première convocation que si la moitié au moins des membres actifs qui la composent est présente ou représentée.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, avec le même ordre du jour, au moins 15 jours après la première réunion. Lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les modifications des statuts sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 12. Dissolution

La dissolution de l'association est proposée par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution des biens, ainsi que pour décider la scission ou la fusion avec une autre Association.

L'Assemblée Générale délibère et adopte ces résolutions dans les conditions précisées à l'article 10 des présents statuts.

En cas de dissolution pour quelque cause que ce soit, l'assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'actif net est cédé au profit de la commune de Saint-Aubin de Médoc.

Article 13. Règlement intérieur

Le règlement intérieur, établi ou modifié par le Conseil d'Administration, est approuvé par l'Assemblée Générale annuelle.

Il précise et complète les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne et au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Article 14. Formalités

Il doit être tenu au siège social un registre spécial coté et paraphé sur chaque feuille.

Sur ce registre doivent être portés sans rature les modifications statutaires et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association avec mention de la date des récépissés.

Le bureau de l'association doit faire connaître à la Préfecture de la Gironde toute modification statutaire et tout changement survenu dans l'administration ou dans la direction de l'association dans les 3 mois suivant l'événement.

Le représentant de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civiques et politiques et, s'il n'est pas de nationalité française, bénéficier du droit à diriger et administrer une association en vertu de la Loi ou d'accords internationaux.

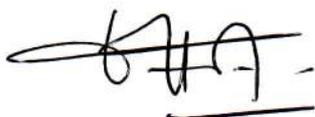
Le Bureau remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la Loi.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie spécialement à cet effet en date du 10 Avril 2015.

Faits en 3 originaux, dont 1 pour être déposé à la préfecture de Bordeaux et 2 pour être conservés au siège social de l'association.

Le (la) Président(e)

Patricia ARNAUD

Handwritten signature of Patricia Arnaud, consisting of stylized initials 'PA' and a horizontal line below.

Le (la) Secrétaire

BONNET Pascal

Handwritten signature of Pascal Bonnet, consisting of stylized initials 'PB' and a horizontal line below.