

# STATUTS

## Exposé préalable :

L'association objet des présents statuts est créée suite à la volonté des fondateurs de l'association Melando de restructurer une partie de son activité afin de développer la saison artistique itinérante organisée par l'association de 2010 à 2019 sur le territoire du Grand Pic Saint Loup (successivement appelée « De l'Art à l'Autre » et « Les Rencontres des Cultures en Pic Saint Loup ») et de doter l'activité du cadre administratif adapté à cette évolution.

## Article 1 : Nom de l'association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi 1901, ayant pour nom:

## La saison artistique de Melando

## Article 2 : But

Cette association a pour but de poursuivre les activités menées par l'association Melando depuis 2010 : Elle cherche à développer la vitalité artistique et culturelle de son territoire en mettant au centre de son action la mise en place d'une saison artistique itinérante et de projets culturels et socioculturels visant notamment le développement de l'imaginaire, la capacité de réflexion, d'esprit critique, de création et d'action, l'ouverture à l'autre, les rencontres, les liens sociaux et la joie. Elle cherche à favoriser les échanges entre "des gens, des lieux, des artistes" au service du développement local, de la valorisation des patrimoines, de la transformation sociale et des droits culturels de la personne. Elle tire sa raison d'être dans la volonté de développer son action dans des lieux et des temporalités où elle identifie un manque d'où sa nécessaire itinérance sur le territoire et son intérêt pour l'espace public et les lieux non dédiés à l'art.

**Aire d'activité : Communauté de Commune du Grand Pic Saint Loup comprenant le territoire administratif mais s'autorisant des actions sur le territoire dit « vécu » ainsi que sur les territoires de ses partenaires qui peuvent être situés en France comme à l'international.**

## Article 3 : siège social

Le siège social est fixé à Mairie, avenue du Pic St Loup 34380 Notre-Dame-de-Londres. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée.

## Article 4 : durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

## Article 5 : moyens

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- la conception, la programmation, la production et l'organisation de projets artistiques, sociaux et culturels ;
- le développement d'un projet associatif partagé entre des habitants du territoire et publics de l'association, des professionnels, les partenaires du projet, en utilisant les valeurs de la gouvernance partagée et de l'éducation populaire ;
- le soutien d'initiatives qui partagent les mêmes objectifs ainsi que la création d'échanges et de passerelles avec ces initiatives ;
- la création d'un ou plusieurs emplois pour la gestion administrative, la mise en place des actions et le développement stratégique et professionnel de l'association.

MM MC PC VR ET<sup>1/5</sup> LC

- la réalisation de prestations de services et de conseil en administration, gestion, organisation, production et diffusion pour d'autres opérateurs culturels (collectivités, compagnies, festivals, lieux, etc.) ;

L'association pourra mettre en œuvre tout autre type d'action visant à réaliser les buts définis dans l'article 2.

#### **Article 6 : admission et adhésion**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, et s'acquitter, avant la convocation à l'assemblée générale ordinaire, de la cotisation dont le montant est fixé annuellement en assemblée générale.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite ou verbale de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

#### **Article 7 : composition de l'association**

L'association se compose de membres actifs, de sympathisants et de veilleurs :

- **Sont membres actifs** toutes les personnes physiques qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui font partie intégrante du projet et s'impliquent dans les différentes actions de l'association. Les membres actifs s'impliquent dans au moins une des actions organisées par l'association. Le CA de l'association, en lien avec l'équipe salariée le cas échéant, établit chaque année la liste des membres actifs en fonction des 3 critères : adhésion aux statuts, cotisation et participation.

- **Sont sympathisants** les personnes physiques ou morales qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui adhèrent à l'association en guise de soutien ou dans le but de bénéficier de ses services. Les membres sympathisants ayant contribué à l'association par un apport ou mise à disposition de ressources financières ou matérielles peuvent être dispensés de cotisation. Ils ne sont pas éligibles et n'ont pas de droit de vote à l'Assemblée Générale mais ils y sont invités et ont alors un avis consultatif et la possibilité de formuler des propositions.

- **Sont membres veilleurs** les personnes physiques ou morales qui, en raison d'un savoir ou d'une compétence particulière utiles à la réalisation des objectifs de l'association, peuvent être associées à la réflexion et à la réalisation des projets. Ils sont nommés, avec l'accord des intéressés, par le CA en lien avec l'équipe salariée le cas échéant, pour un an renouvelable et sont dispensés de cotisation. Ce statut peut se cumuler avec celui de membre actif ou sympathisant.

**Les membres actifs sont les seuls à être éligibles au CA et à avoir le droit de vote à l'assemblée générale.**

#### **Article 8 : La radiation**

La qualité de membre se perd par : la démission ou le non-renouvellement de la cotisation ; le décès ; la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motifs graves ou mettant en péril le projet et la réalisation de son but, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration.

#### **Article 9 : Les ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations ;
- les subventions (communales, départementales, régionales, nationales, européennes, etc.) ;
- le mécénat, le sponsoring, le parrainage ;
- les dons sous toutes leurs formes : financiers, en nature, les mises à disposition, ... ;
- la vente de produits, de services ou de prestations fournis par l'association ;

- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

## **Article 10 : Les organes de direction**

### **10.1 Le conseil d'administration (CA)**

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 rend compte annuellement devant l'assemblée générale des actions menées par l'association et de la situation financière.

Il désigne en son sein un bureau.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du bureau, dans un délai raisonnable, à la demande du président, ou d'au moins un quart de ses membres ou à la demande motivée par écrit d'un ou plusieurs salariés de l'association.

Les absents peuvent se faire représenter par un autre membre du conseil d'administration. Un même membre ne peut pas disposer de plus de 3 pouvoirs. Au moins la moitié des membres doit être présente ou représentée pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Les décisions du conseil d'administration sont prises suivant le processus dit de « gestion par consentement ». En cas d'objections qui ne sont pas levées par les discussions, la décision se voit reportée à une réunion dont la date est fixée entre les membres du CA. Lors de cette réunion de report, la méthode dite de "gestion par consentement" pourra être animée par une tierce personne (salariés, animateurs compétents...)

Le Conseil d'Administration porte également la responsabilité d'employeur. D'une manière générale, dans le cas où l'association serait amenée à employer des salariés, le Conseil d'Administration s'engage à élaborer des fiches de poste précises, à les actualiser régulièrement et à instaurer avec les salariés un dialogue permanent. Il ne prend pas de décisions ayant un impact sur leur travail et conditions d'exercice sans avoir entendu le point de vue des salariés ou de leurs représentants. Le Conseil d'Administration invite notamment les salariés à chacune de ses réunions afin d'instaurer une communication constructive et de fortifier la dimension professionnelle de l'association. Par ailleurs les entretiens de recrutement sont faits en présence d'un membre du Conseil d'Administration au minimum mandaté et habilité par les autres membres et le Conseil d'Administration doit s'assurer du consentement des salariés en poste pour chaque recrutement.

De plus, il est possible que des salariés siègent au Conseil d'Administration dès lors qu'ils ne représentent pas plus du quart des membres du conseil d'administration et qu'ils y figurent en qualité de représentants élus des salariés.

### **10.2 Le bureau**

Chaque année, à la suite de l'assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions, un bureau composé a minima de :

- 1 un(e) président(e) ;
- 2 un(e) trésorier(e) ;

Les réunions de bureau ont pour but de préparer les réunions le conseil d'administration.

Le trésorier a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande. Il peut toutefois déléguer la charge de la comptabilité à un salarié ou membre actif mandaté et compétent, il agit alors en supervision.

Chacun des membres du bureau a délégation de signature concernant la gestion quotidienne de

l'association.

Le bureau se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activité en début d'année civile.

### **Article 11 : L'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

L'assemblée générale est convoquée par courrier électronique et/ou messagerie téléphonique par le (la) président(e), à la demande du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres actifs de l'association. Tous les membres de l'association et les salariés ayant travaillé dans l'année civile y sont conviés mais seuls les membres actifs sont éligibles et disposent d'un voix délibérative.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations. Si un élément devait être ajouté à l'ordre du jour, il doit être envoyé au/ à la président.e au moins 8 jours avant l'assemblée générale.

Le (la) président(e), assisté du conseil d'administration, préside l'assemblée générale.

L'assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moral ou d'activité.

Le (la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes.

Elle délibère sur les orientations à venir, et se prononce sur le budget correspondant.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions. Le Conseil d'Administration se renouvelle dans la limite de 1/3 des membres pour assurer une continuité de vision.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour que l'assemblée générale ordinaire puisse délibérer valablement. Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'informer le président de leur présence ou de leur absence au plus tard 2 jours avant l'assemblée générale.

Les membres actifs absents peuvent se faire représenter par un autre membre actif de l'association. Un même membre ne peut pas disposer de plus de 3 pouvoirs.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix des présents ou des représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

### **Article 12 : L'assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, à la demande du Conseil d'Administration ou du quart au moins des membres de l'association ou à la demande motivée par écrit d'un ou plusieurs salariés de l'association l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le (la) président(e), notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des voix des présents ou représentés. En cas de partage, la décision se voit reportée à une réunion dont la date est fixée. Lors de cette réunion de report, la méthode dite de "gestion par consentement" peut être/sera utilisée et sera animée par une tierce personne (salariés, animateurs compétents...),

Toutes les autres dispositions visées à l'article 11 s'appliquent.

MN MC LC ET PC<sup>4/5</sup> UR

### Article 13 : Le règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l'assemblée générale.

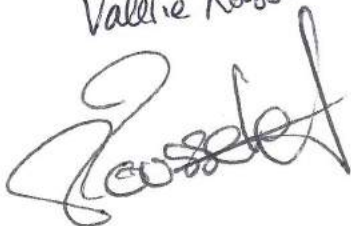
### Article 14 : La dissolution

La dissolution de l'association est décidée à la majorité des 2 tiers lors d'une assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

Fait à Saint Martin de Londres, le 1er juillet 2019

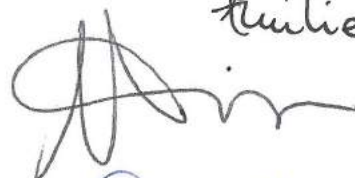
Valérie Rousselet



Philippe Corfolir



Julie Trainor



Marionne Capdeville

Marie MICHEL

Lucie Capdeville