

Association de Danse de Ferrieres « Rythm'Danse »

MODIFICATION DES STATUTS

Soumis à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 27 Septembre 2024

Votés à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 Octobre 2024

Article 1 - Constitution et dénomination

L'Association créée le 08 octobre 1997 par Mr Daniel Lorilloux, initialement dénommée

Association Danse Ferrieres « et si l'on dansait »,

puis renommée

Association de Danse de Ferrières « Rythm'Danse » en 2016.

Article 2 – Objet de l'Association

Cette Association a pour but de proposer à ses adhérents :

- Des cours de danses.
- Des stages de danses.
- Des soirées dansantes.
- Des activités liées à la danse.

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à la Mairie de Ferrières en Brie (77164).

Il peut être transféré à tout moment par simple décision du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale en étant informée.

Article 4 – Durée de l'Association

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 - Admission et adhésion

L'Association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe, et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres. Son objectif est d'approcher autant que possible la parité entre hommes et femmes dans ses instances dirigeantes, et de promouvoir des pratiques de développement durable dans chacune de ses activités.

Pour faire partie de l'Association le membre :

- Doit adhérer au présent statut et règlement intérieur de l'Association.
- Doit s'acquitter d'une **adhésion annuelle obligatoire** dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.
- La participation aux cours de danses hebdomadaires donne lieu au paiement d'une **cotisation annuelle**.
- La participation aux activités ponctuelles fait l'objet d'une tarification spécifique.
- Doit être majeur.
- Les mineurs peuvent participer aux activités de l'Association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux, ces derniers étant adhérents de l'Association.

L'Association peut refuser l'adhésion et /ou la participation d'un membre conformément aux articles du règlement intérieur.

Article 6 – Perte de qualité de membre

Le règlement intérieur spécifie les modalités de perte et de radiation de la qualité de membre de l'Association.

Article 7 – Affiliation

Par décision du Conseil d'Administration et en lien avec l'objet défini à l'article 2 :

- L'Association peut être affiliée à des fédérations liées à son activité.
- L'Association pourra adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements en rapport avec son activité.

Article 8 – Finances de l'Association

Les ressources de l'Association se composent :

- Des adhésions obligatoires.
- Des cotisations pour participation aux cours hebdomadaires.
- Des recettes des stages.
- Des subventions éventuelles autorisées par les lois et règlements en vigueur.
- Des recettes des prestations ponctuelles.
- Des revenus de ses biens et valeurs.
- Des dons.
- De toute autre ressource non contraire aux lois et règlements en vigueur

Article 9 - Assemblées Générales Ordinaires (AGO), et Extraordinaires (AGE)

Article 9.1 – Dispositions communes

La convocation aux Assemblées Générales est envoyée à tous les membres à jour de leur adhésion depuis plus de trois mois à la date de la convocation, au moins 10 jours calendaires à l'avance.

L'initiative de la convocation appartient au/à la Président(e), au Bureau, ou au Conseil d'Administration. La convocation est effectuée par tout moyen écrit et contient :

- La date
- L'heure
- Le lieu
- L'ordre du jour

Au début de chaque Assemblée, il est procédé à la désignation du bureau de séance, composé au moins d'un(e) Président(e) et d'un(e) Secrétaire.

Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les votes se font à la majorité simple des présents et représentés.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Chaque membre présent, pourra détenir 5 pouvoirs au maximum, hormis le Président de séance à qui sera attribué les pouvoirs blancs sans limite de nombre, et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le Conseil d'Administration.

Une feuille de présence permet de valider la présence des membres.

Seules les élections des membres du Conseil d'Administration peuvent se faire à bulletin secret, si demandé par au moins un dixième des membres présents.

Tous les autres votes se font à main levée.

Il est établi un procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le/la Président(e) et le/la Secrétaire de séance.

Article 9.2 Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice social.

L'AGO présente :

- Le rapport moral de l'Association
- Le rapport financier
- Les perspectives pour les années suivantes
- Les questions diverses.

L'AGO approuve les comptes de l'exercice écoulé et donne quitus de leur gestion aux administrateurs. En cas de refus du quitus moral, le/la Président(e) est révoqué(e). En cas de refus de quitus financier le/la Trésorier(e) est révoqué(e).

L'AGO autorise le Conseil d'Administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation dépassant le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'AGO élit les membres du Conseil d'Administration.

Article 9.3 Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'AGE est compétente pour procéder, sur proposition du Conseil d'Administration, à :

- La modification des statuts.
- La mise en sommeil de l'Association.
- La dissolution de l'Association.
- La dévolution de ses biens.
- La fusion ou transformation de l'Association.

Article 10 – Conseil d'Administration

Article 10.1 – Membre du Conseil d'Administration

- L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration de 5 à 16 membres élus lors de l'Assemblée Générale ordinaire pour un mandat de deux ans.
- Les membres élus sont rééligibles.
- Les membres sont renouvelés par moitié chaque année.
- La première année ou si la majorité des membres ont moins d'un an de mandat, les membres sortants sont désignés par le sort pour atteindre au moins la moitié d'élus renouvelables.
- Seules les personnes majeures peuvent être membres du Conseil d'Administration.
- Si le nombre de membres du CA est inférieur à 5, le Conseil d'Administration peut surseoir provisoirement le remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine Assemblée Générale afin d'atteindre le nombre minimum de 5.
- Le non-renouvellement de l'adhésion ou la perte de la qualité d'adhérent entraîne la perte de la fonction de membre du Conseil d'Administration.

Article 10.2 – Réunion du Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration est convoqué à l'initiative du membre présidant le bureau ou sur la demande de la majorité des membres du CA.

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre
- La convocation et l'ordre du jour sont envoyés au minimum 8 jours avant la date de la réunion. Les membres du CA peuvent amender l'ordre du jour jusqu'à 3 jours avant la réunion par l'ajout de questions.

- Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, le vote du membre exerçant la fonction du/de la Président(e) compte double.
- Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Article 10.3 – Election des membres du Bureau

Le Conseil d'Administration élit, à main levée ou à bulletin secret, un Bureau composé au minimum de :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Trésorier(e)
- Un(e) Secrétaire

Le Bureau peut être complété s'il y a lieu par :

- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) Trésorier(e) adjoint(e)
- Un(e) Secrétaire adjoint(e)

Le Conseil d'Administration veille au maintien des postes du Bureau et procède à la nomination de nouveaux membres en cas de nécessité.

Le Conseil d'Administration décide des orientations de l'association, et le Bureau ou ses délégués les mettent en œuvre.

Dans le cas où le Bureau a pris des initiatives sans l'accord préalable du CA, celles-ci doivent être présentées à la réunion du CA la plus proche, afin qu'elles soient évaluées.

Article 11 – Bureau

Le Bureau a pour mission de mettre en œuvre et de suivre les décisions du Conseil d'Administration.

Dans le cadre des orientations décidées par le Conseil d'Administration, le Bureau prend toute initiative utile en cas de nécessité, qu'il doit reporter et faire valider lors de la prochaine réunion du CA.

Les membres du bureau sont mutuellement solidaires vis-à-vis de la gestion de l'Association, et leurs décisions doivent être concertées.

Article 11.1 - Fonction Président(e)

Le membre élu à la fonction de Président(e) est responsable de la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Conseil d'Administration et de l'Association, et notamment :

- Il représente l'Association dans tous les cadres de la vie civile et possède tous les pouvoirs nécessaires pour l'engager conformément aux décisions stratégiques définies par le CA.
- Il représente l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions ou recours en appel et en cassation.

- Il préside les Assemblées générales, les réunions du Conseil d'Administration, et les réunions du Bureau. Il peut déléguer cette mission à un(e) Vice-Président(e).
- Il est habilité à ouvrir, faire fonctionner et clôturer, dans tous les établissements, administrations et fédérations, les contrats nécessaires à la mise en œuvre des orientations définies par le conseil d'administration.
- Il ratifie le règlement intérieur établi et approuvé par le Conseil d'Administration.
- Il présente le rapport moral lors de l'Assemblée Générale.
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.
- Tout acte, tout engagement dépassant le cadre défini ci-dessus devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

Article 11.2 - Fonction Trésorier(e)

Le/la Trésorier(e) est responsable de la gestion des finances et de la tenue des comptes de l'Association. Il/elle veille à la régularité des entrées et des sorties des fonds et tient à jour une comptabilité probante.

Notamment :

- Il/elle effectue les paiements
- Il/elle recouvre les sommes dues à l'Association.
- Il/elle établit les comptes annuels.
- Il/elle prépare les budgets prévisionnels et les présente en CA.
- Il/elle rend compte à chaque Conseil d'Administration de la situation financière de l'Association et en informe les membres.
- Il/elle soumet les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- Il/elle se fait assister d'un(e) adjoint(e) en cas de nécessité.
- Toute dépense dépassant 5% du budget devra être validée par le/la Président(e).

Article 11.3 - Fonction Secrétaire

Le/la Secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux, de la tenue des registres, et de la conservation des archives.

Notamment :

- Il/elle rédige les comptes-rendus des réunions.
- Il/elle tient le registre des délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau.
- Il s'assure du bon archivage de ces comptes-rendus, registres, et des documents administratifs et comptables de l'Association.
- Il/elle assure la correspondance de l'Association.
- Il/elle se fait assister d'un(e) adjoint(e) en cas de nécessité.

Article 11.4 - Fonction Vice-Président(e)

Le/la Vice-Président(e) est chargé(e) d'assister le/la Président(e) et de le remplacer en cas d'empêchement temporaire ou définitif :

- En cas d'empêchement définitif, perte de qualité d'adhérent ou démission du/de la Président(e), il/elle assure l'intérim jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration qui élira un nouveau membre à la fonction de Président(e).
- Sous délégation du/de la Président(e), il/elle représente l'Association.

Article 12 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration.

Il s'impose à tous les membres de l'Association.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il ne pourra comprendre aucune disposition contraire aux statuts de l'Association.

Article 13 – Mise en sommeil de l'Association

La mise en sommeil de l'Association ne peut résulter que d'une décision d'AGE afin de pallier, par exemple, des baisses et/ou des cessations d'activités ou autres événements comme l'impossibilité matérielle d'exercer son activité par manque ou indisponibilité de locaux.

La mise en sommeil ne pourra excéder une durée maximale de 2 exercices tels que définis à l'article 15 des statuts, sauf si une AGE a décidé d'une autre durée. Cette période transitoire devra permettre d'explorer les perspectives d'avenir.

A l'issue de cette période, si l'Association n'a pas été réactivée, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée pour décider de sa dissolution et procéder à la liquidation.

Pendant cette période de mise en sommeil, les adhérents le restent, sans exercer une quelconque activité. Les comptes bancaires demeurent et l'Association continue d'être pourvue de ses organes légaux. Les responsables de l'Association déclarés gardent leurs fonctions et restent responsables vis-à-vis des tiers comme si l'Association était toujours en activité.

L'Association en sommeil organise son Assemblée Générale annuelle et tient ses comptes, même si elle ne perçoit aucune cotisation et autres subventions.

Les dirigeants veilleront donc à informer leur banquier de la situation et à neutraliser les instruments de paiements. La comptabilité pourra être clôturée. Les dossiers pourront être archivés.

Les contrats d'assurances seront modifiés afin de ne conserver qu'une responsabilité civile.

Les conventions en cours feront l'objet soit d'une suspension soit d'une rupture.

Concernant les salariés, les dirigeants procéderont soit à la suspension des contrats soit au licenciement.

Pour éviter que des personnes continuent à se prévaloir de l'Association, les dirigeants prendront le soin d'informer tous les anciens partenaires de l'Association (mairie, les organismes publics) de la cessation temporaire des activités.

Article 14 – Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut résulter que d'une décision d'AGE.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires, membres ou non de l'Association, pour la liquidation des biens de l'Association.

L'actif net est dévolu à une ou plusieurs associations désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Article 15 – Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité simple des présents et représentés.

Article 16 – Exercice social

L'exercice social commence le 1er Aout de l'année N pour se terminer au plus tard le 31 juillet de l'année N+1.

Fait à Ferrières, le 22 Octobre 2024

Le Président

Dominique PREVOST



Le Secrétaire

Olivier COURTIN

