

STATUTS

STATUTS DE LA « ASSOCIATION HENNEBONTAISE DES AMIS DES ARTS ET DE LA CULTURE »

1) Constitution :

Il est créé, ce jour 20 septembre 2019 entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la Loi du 1 juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901

Dès la création de la dite Association, et après convention avec la Ville d'Hennebont, une demande de reconnaissance au titre des Association Loi 1901 d'intérêt général sera diligentée auprès des pouvoirs publics compétents

2) Dénomination :

L'Association a pour dénomination : Association hennebontaise des amis des Art et de la Culture

3) Objet :

L'Association a pour objet de soutenir l'action de la Ville d'Hennebont en matière artistique et culturel et plus particulièrement de participer à l'enrichissement de ses collections picturales et toutes autres formes d'expression artistique (gravure, modelage, faïences, sculpture)

L'action de l'Association sera particulièrement orientée sur des artistes originaires d'Hennebont ou des environs, ou encore ayant séjournés à Hennebont

Ainsi que ceux ayant fait d'Hennebont ou leurs environs le sujet de leur œuvre

Elle pourra aussi participer à l'entretien ou la rénovation d'œuvres déjà détenues par la Ville d'Hennebont

L'Association poursuit un but non lucratif**4) Moyens d'action :**

L'association se propose d'atteindre ses objectifs notamment par :

- L'organisation de toutes actions de mécénat, en rapport avec l'objet défini par les statuts de l'Association
- L'organisation de diverses manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'Association
- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation
- l'aide à la réalisation de lieu d'exposition

5) Siège Social

Le siège social de l'Association est fixé à HENNEBONT, Maison des Associations
Dans l'attente des différentes démarches administratives, le siège social sera transféré temporairement au domicile du Président

6) Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée

7) Membres**Catégories**

L'association se compose

- De membres de droit
- De membres actifs
- De membres bienfaiteurs ou de membres d'honneur

Le premier magistrat de la commune en est membre de droit

Il devra désigner deux autres personnalités communales élues, elles aussi membres de droit, un membre titulaire, un membre suppléant

Les membres actifs paient une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle

Les membres bienfaiteurs paient une cotisation supérieure à celle des membres actifs
Les membres d'honneurs sont ceux qui rendent, ou qui ont rendu, des services signalés à l'Association

Gestion désintéressée

Les fonctions d'administrateur de l'Association sont bénévoles ; l'Association préserve en toutes circonstances un caractère désintéressé à sa gestion

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

Toutefois, une indemnisation correspondant à des frais réels pourra être allouée à certains membres pour certaines actions

Ces actions seront définies dans le règlement intérieur

Perte de la qualité de membre

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

- La démission du membre
- Son décès
- L'exclusion pour motif grave par le président de l'Association
- Le non paiement de sa cotisation annuelle

8) Ressources

Les ressources de l'Association se composent de :

- Des cotisations de membres actifs
- Des subventions de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes et de leurs Etablissements Publics
- Des dons en numéraires ou en nature
- De toutes ressources autorisées par la Loi, la Jurisprudence et les Réponses Ministérielles

9) Les structures

- **Le Conseil d'administration**

Composition :

Le Conseil d'Administration est composé de membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour une durée de 2 ans, parmi les membres actifs

Les représentants de la Commune y sont invités mais n'ont pas voix prépondérante

Le Conseil choisit parmi ses membres, (hors les membres de droit) un Bureau élu pour 2 ans

- Un Président

- Deux Vice-présidents, un Secrétaire

- Un trésorier

Il lui sera possible de désigner un Secrétaire adjoint et un Trésorier Adjoint

Les personnes morales sont représentées par leur représentant en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association

En cas de vacance d'un poste ou plusieurs postes d'administrateur élu, le Conseil d'Administration peut les pourvoir provisoirement par cooptation

Les fonctions d'un Administrateur ainsi coopté prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les fonctions de l'administrateur remplacé.

Les fonctions d'Administrateurs cessent par la démission, la perte de qualité de membre de l'Association, la révocation prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire uniquement pour juste motif, et la dissolution de l'Association.

Les membres de droit du Conseil d'Administration ne sont pas révocables par l'Assemblée générale

Pouvoirs :

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales et, notamment

- Il définit la politique et les orientations générales de l'Association
- Il arrête les grandes lignes d'actions, de communication et de relations publiques
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution
- Il arrête les comptes de l'exercice clos
- Il contrôle l'exécution par les Membres du Bureau de leur fonction
- Il approuve le règlement intérieur de l'Association
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président

Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président, ou exceptionnellement, sur demande d'un quart de ses Membres

Les convocations sont effectuées par lettre ou courriel, et adressées aux Administrateurs quinze 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

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer, que si au moins 50% des membres sont présents ou représentés

Les décisions sont prises à la majorité des Membres présents ou représentés

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante

Tout Administrateur peut se faire représenter par un Membre du Conseil muni d'un pouvoir spécial à cet effet

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à trois

Les pouvoirs en blanc retournés au Siège Social sont attribués au Président qui les attribuera à l'ouverture de la séance

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations

Il est tenu procès verbal des réunions du Conseil d'Administration

Les procès verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et par le secrétaire

- **Le Bureau**

Composition :

Le Bureau se compose au minimum de :

- Un Président
- Un Vice-président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier

Les Membres du Bureau sont élus au scrutin, par le Conseil d'Administration et choisis parmi ses Membres

Les Membres de droit sont représentés par l'un de leur représentant ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association

Les Membres du Bureau sont élus pour 2 ans et sont rééligibles

Les fonctions de Membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'Administrateur et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs

Les Membres de droit ne sont pas révocables par le Conseil d'Administration

Pouvoir :

Le Bureau assure collectivement la gestion courante de l'Association, et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration

Fonctionnement :

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du Président

La convocation peut-être faite par tous les moyens, au moins 15 jours à l'avance

L'ordre du jour est établi par le Président

Il est tenu procès verbal des réunions du Bureau par le Secrétaire

- **Le Président**

Qualité :

Le Président cumule les fonctions de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association

Pouvoirs :

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association, il agit pour le compte et au nom du Bureau, du Conseil d'Administration, et de l'Association et notamment :

- 1- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous les pouvoirs à l'effet de l'engager
- 2- Il a qualité pour représenter l'Association en justice
- 3- Il peut, mandaté par le Conseil d'Administration, tenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions (après avis du Conseil des experts) et former tous recours
- 4- Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion

- 5- Il est habilité, sur décision du Conseil, à ouvrir et faire fonctionner tous comptes et livrets d'épargne
- 6- Il veille à l'exécution des décisions arrêtées du Bureau, du Conseil d'Administration
- 7- Il ordonne les dépenses
- 8- Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution, assisté par le Trésorier
- 9- Il propose le règlement intérieur de l'Association à l'approbation du Conseil d'Administration
- 10- Il présente un rapport moral à l'Assemblée Générale Annuelle
- 11- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définies devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration

- **Le Vice-président :**

Le Vice-président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions
Il peut agir par délégation du Président et sous son contrôle
Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définis par le Président

- **Le Secrétaire, le Trésorier**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.
Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales
Il procède ou fait procéder sous son contrôle aux déclarations à la préfecture et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires
Il peut agir par délégation du Président
Il peut être assisté dans sa fonction d'un Secrétaire Adjoint

Le Trésorier établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association
Il veille au bon fonctionnement matériel de la comptabilité
Il procède à l'appel annuel des cotisations
Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes
Il peut être assisté dans ses fonctions par un Trésorier Adjoint

- **Le Secrétaire et Trésorier Adjoint :**

Désignés par le Conseil, ils assistent les titulaires et peuvent être appelés à couvrir les prérogatives désignées

- **Le Comité d'experts**

Un Comité d'expert est constitué au sein de l'Association
Il aura compétence pour définir l'intérêt des objets proposés ainsi que leur opportunité pour la Commune

Il pourra aussi assurer l'estimation des objets proposés

La fonction et l'organisation de ce comité seront définies par le règlement intérieur

10) Assemblées Générales

Dispositions communes :

- Tous les Membres de l'Association à jour de leur cotisation ont accès aux Assemblées Générales et participent aux votes
- Les Membres possèdent chacun une voix lors de chaque vote
- Les Membres de droit ont accès aux Assemblées Générales et participent aux votes
- Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par lettre ou par courriel au moins quinze jours à l'avance, la convocation contient l'ordre du jour
Le Président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par un Vice-président
- Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions présentées à l'ordre du jour
- Tout Membre empêché peut se faire représenter par un autre Membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet
- Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à trois. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au Président et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le Conseil d'Administration

- Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations
- Les votes ont lieu à main levée ou à scrutin secret
- Il est tenu procès verbal des délibérations et des résolutions des Assemblées Générales
- Les procès verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et le Secrétaire

Assemblée Générale Ordinaire -Pouvoirs

- Elle se réunit une fois par an dans les 6 mois de l'exercice social
- Elle entend le rapport moral, le rapport financier et le rapport de l'expert comptable
- Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs
- Elle autorise le Conseil d'Administration à signer tous actes, à conclure tout engagement et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires
- Elle délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association
- Elle peut valablement délibérer que si au moins 50 % de ses membres sont présents ou représentés, les décisions étant prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées

Assemblée Générale extraordinaire – pouvoirs

- Elle a compétence pour procéder sur proposition du Conseil d'Administration, à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'Association
- Elle est convoquée chaque fois que nécessaire à l'initiative du Président
- Elle peut délibérer que si au moins 50 % de ses membres sont présents ou représentés, les décisions étant prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées

11) Exercice social

L'exercice social commence le 1 Janvier pour se terminer le 31 décembre de l'année courante

12) Comptabilité-comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes en vigueur, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultats, et le cas échéant, une ou plusieurs annexes

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, le rapport financier et le rapport de l'expert comptable, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos

13) Changements-modification et dissolution

L'ASSOCIATION HENNEBONTAISE DES AMIS DES ARTS ET DE LA CULTURE doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du Morbihan, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association ainsi que les modifications apportées dans ses statuts

Ces modifications ou changements sont ensuite consignés sur un registre spécial, coté et paraphé par le Préfet ou son délégué

Les registres de l'Association et ses pièces comptables sont présentés sur toute réquisition du Préfet

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation

A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la Loi du 1 Juillet 1901 et du Décret du 16 Août 1901

La dissolution fait l'objet d'une déclaration à la Préfecture

14) Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur, élaboré par le Président de l'Association et approuvé par le Conseil d'Administration sera établi

Il précisera et complètera, en tant que besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association

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