

Projet de STATUTS D'ASSOCIATION

Préambule Ayant considéré qu'après plus de 60 ans d'application les statuts de Kantariak devaient être remis au goût du jour sans être fondamentalement modifiés, le Conseil d'Administration a proposé à l'Assemblée Générale réunie en réunion extraordinaire le **6 Mars 2009** le texte ci-après ; elle l'a accepté selon l'article 21 des statuts anciens enregistrés au Journal officiel de la République française du 30.11.1957 page 11647 (déclaration faite à la Sous préfecture de Bayonne le 15 Novembre 1957).

Rappel : Les membres fondateurs de l'Association furent, par lettre alphabétique : Marcel Jean Gabriel BOURTAYRE, Micheline Marie de CORBIER, Paul Jean Louis LARRIGADE, Irène Jeanne LATUILLE, Firmine Anna NAVAILLES, Maurice Jean Joseph RAZIN, René SARRAMAIGNA, Françoise Jeanne Marie SARRAMAGNAN, Jean Joseph TUCOULAT.

Chapitre 1

FORMATION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1

Dénomination de l'Association régie par la Loi du 1^{er} Juillet 1901:

L'Association est dénommée KANTARIAK.

Cette Association est régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901.

Article 2

Objet

Cette Association a pour objet de propager le goût de la musique et du chant choral. A ces fins, elle peut organiser des fêtes, prendre part à des concours, donner des concerts, etc., sans que cette énonciation soit limitative dans ses activités.

Article 3

Adresse du siège

Son siège est à Biarritz. Le Conseil d'Administration peut le transférer par simple décision mais seulement dans la même ville de Biarritz.

Article 4

Durée de l'Association

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5)

Composition de l'Association

L'Association se compose :

-1 de membres souscripteurs ou membres actifs. Sont considérés comme tels ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme par cotisation périodique dont le montant est fixé par l'Assemblée annuelle pour l'année à venir. Cette somme est due pour l'année à courir par tout membre admis à la date du 1^{er} Janvier.

-2 de membres honoraires nommés par le Conseil d'Administration et choisis parmi les anciens membres souscripteurs ou encore les personnes ayant rendu des services à l'Association. Ils sont dispensés de tous versements ou de participations en nature.

Article 6

Engagement des membres souscripteurs

Les membres souscripteurs s'engagent à assister aux réunions de travail, répétitions, concerts, etc., et d'une façon générale toutes les diligences imposées aux membres actifs en vue de l'accomplissement des buts de l'Association : ces activités pourront être plus amplement détaillées dans un règlement intérieur qui pourra être rédigé par le Conseil d'Administration.

Article 7

Règles à respecter par les membres

Pour être membre de l'Association, il faut prendre connaissance des statuts de Kantariak, accepter de les respecter par une demande écrite au Président du Conseil d'Administration de Kantariak. Ce dernier propose la candidature au Conseil d'Administration pour décision.

Article 8

Perte de l'adhésion

Cessent de faire partie de l'Association sans que leur départ puisse mettre fin à l'Association :

- 1 – Ceux qui auront donné leur démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration et dont la démission aura été acceptée,
- 2 – Ceux qui auront été radiés par le Conseil d'Administration pour infractions aux présents statuts ou pour motifs graves 15 jours après avoir été mis en demeure de fournir leurs explications, soit écrits, soit orales,
- 3 – Les membres décédés.

Article 9

Responsabilité des membres

Aucun membre de l'Association, à quel titre qu'il en fasse partie, n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle : l'ensemble des ressources de l'Association seul en répond.

Chapitre II Ressources de l'Association

Article 10

Ressources :

Les ressources de l'Association se composent

- 1- des cotisations versées par ses membres,
- 2- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat, les Régions, les départements ou les communes
- 3- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- 4- des honoraires ou cachets qui peuvent lui être attribués à l'occasion d'une manifestation au profit d'une œuvre, d'une collectivité.

Le fonds de réserve se compose :

- a- des capitaux provenant du rachat des cotisations,
- b- des immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association si cette dernière est appelée à en faire l'acquisition,
- c- des capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel.

Article 11

Utilisation des fonds

Les fonds provenant soit des cotisations, soit du fonds de réserve, ne peuvent être employés à un objet autre que celui de l'Association.

Article 12

Tenue de la comptabilité

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, et, s'il y a lieu, une comptabilité matières.

Chapitre III Administration

Article 13

Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de neuf membres élus parmi les adhérents pour une durée de trois ans. Il est renouvelé chaque année par tiers au cours de l'Assemblée Générale; les deux premiers tiers sortants étant désignés par tirage au sort la première année de l'application des présents statuts.

Tout administrateur élu est rééligible ;

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement de ses membres; le remplacement définitif intervient à la plus proche Assemblée Générale, tous actes et délibérations pris étant valides.

Article 14

Bureau pour le Conseil d'Administration

Le bureau du Conseil d'Administration se compose

- d'un Président,
- d'un Vice-président,
- d'un Secrétaire,
- d'un Trésorier,
- et éventuellement d'un Archiviste.

Pour l'élection du Président du Conseil d'Administration, et pour celui des membres du bureau, il est procédé à un vote à bulletin secret. En cas d'égalité de voix pour chacun des postes à pourvoir, il est procédé à un second tour. Si l'égalité est maintenue après ce second tour, la désignation se fait au bénéfice de l'âge.

Article 15-1

Définition des fonctions du Président et du Vice-président

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration de toute transaction.

Il préside toutes les Assemblées et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président et, à défaut de ce dernier, par le membre le plus ancien dans l'Association.

Article 15-2

Définition des fonctions de secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance; il rédige les procès-verbaux des réunions ou Assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient à jour le registre spécial, prévu par l'article 5 de la loi de 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Article 15-3

Définition des fonctions de Trésorier

Le Trésorier chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association, effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'Association ; il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rends compte à l'Assemblée générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Article 15-4

Définition des fonctions d'Archiviste

Les documents administratifs de Kantariak sont archivés par le Trésorier et le Secrétaire du Bureau ou par toute autre disposition prise par le Conseil d'Administration.

Pour les partitions ou éléments musicaux, leurs tenues en archives peuvent être déléguées par le

Conseil d'Administration. Ces indications sont précisées dans le règlement particulier.

Article 16

Fonctions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se rendre compte de ses actes.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont ils contesteraient l'opportunité.

Il peut à la majorité, en cas de fautes graves, suspendre provisoirement les membres du bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit dans ce cas être convoquée et réunie dans la quinzaine.

Il se prononce sur toutes les admissions ou radiations des membres de l'association, sauf recours à l'Assemblée Générale s'il le juge utile.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier, au Secrétaire, ou à des tiers pour leur diligence sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toutes fonctions de l'Association étant gratuites.

Article 17

Assemblée Générale et application des décisions

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres actifs de l'Association à quelque titre qu'ils soient affiliés.

Les décisions sont obligatoires pour tous.

Article 18

Assemblées Générales : règles générales

Les Assemblées sont Ordinaires ou Extraordinaires.

Elles sont présidées ainsi qu'il a été dit dans l'article 15-1. L'Assemblée Ordinaire a lieu une fois par an au premier trimestre.

-L'Assemblée Extraordinaire doit être convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles, par le Président sur avis conforme du Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un tiers au moins des membres inscrits déposée au secrétariat. En ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les 30 jours qui suivent le dépôt de la demande au Secrétariat.

- Pour toutes les Assemblées, les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance et indiquer l'ordre du jour.

Article 19

Règles pour les propositions des membres de l'Association à l'Assemblée

En outre, des matières portées à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration, toute proposition portant la signature de dix membres est déposée au Secrétariat au moins dix jours avant la réunion pour être soumise à l'assemblée.

Article 20

Assemblée annuelle

L'Assemblée annuelle reçoit le compte rendu des travaux du Conseil d'Administration et des comptes du trésorier : elle statue sur leurs approbations.

Elle statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, donne toutes autorisations au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas nécessaires aux dispositions de la loi du 1^{er} Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts seraient suffisants.

Elle vote le budget de l'année.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à la majorité des membres présents.

Ont droit de voter les personnes majeures ayant un an d'ancienneté dans l'Association.

Les membres qui sont empêchés de se rendre à l'assemblée annuelle peuvent donner un pouvoir écrit à un membre de l'Association pour les représenter.

Article 21

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises.

Elle peut apporter toutes modifications aux statuts, elle peut ordonner la prolongation ou la dissolution de l'Association – mais dans ces divers cas, elle doit être composée des $\frac{3}{4}$ des membres ayant le droit de prendre part aux assemblées et la majorité nécessaire est des $\frac{3}{4}$ des présents.

En cas d'Assemblée Extraordinaire, les membres qui sont empêchés de s'y rendre peuvent donner un pouvoir écrit à un membre de l'Association pour les représenter.

Article 22

Consignation des délibérations et adoptions des Assemblées et du Conseil d'Administration

Les délibérations des Assemblées sont consignées par le Secrétaire sur un registre et signées par les membres du Conseil d'Administration présents à la délibération. Ces procès-verbaux constatent le nombre des membres présents aux Assemblées Générales et Extraordinaires.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées par le Secrétaire sur un registre ad hoc et signées par lui et le Président. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Article 23

Dissolution

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association sans pouvoir l'attribuer aux membres de l'Association.

Elle désigne les établissements publics ou privés poursuivant un but d'éducation populaire qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes charges ou dettes de l'Association et de tous frais de liquidation. Elle nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs membres de l'Association qui seront investis à cet effet de tous pouvoirs nécessaires.

Article 24

Formalités de déclaration

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et par le décret du 16 Août de la même année.

Fait à son siège social 4, rue Saint-Martin 64200 Biarritz le

Suivent les signatures des membres du Conseil d'Administration à la date de la signature