

STATUTS DE L'ASSOCIATION LES AVESNOISERIES

TITRE I : BUT ET COMPOSITION

Article 1

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

LES AVESNOISERIES

Article 2 Fondements de l'association

L'association LES AVESNOISERIES est née d'une volonté des habitants de différentes communes de la région de l'Avesnois (Nord) suite à la création de deux spectacles : « La kermesse avesnoise » sur la commune de LEZ FONTAINE en 2004 et « Les écumeurs du bocage » sur la commune de SEMERIES en 2008.

Ces expériences artistiques et humaines ont permis de valoriser la richesse du patrimoine local (humain, historique, architectural, culturel) et de dynamiser et développer le lien social au sein du territoire.

La mixité du public, l'ouverture d'esprit, le lien social, la solidarité, la convivialité et le professionnalisme des projets ont sous-tendu en permanence toutes ces expériences.

C'est sur ces bases fondamentales (que nous voulions rappeler dans ces statuts) que se crée l'association LES AVESNOISERIES et que fonctionnera cette dernière.

Article 3 Objet

L'association a pour objet de mobiliser les habitants de l'Avesnois et sympathisants sur des projets collectifs artistiques et socio culturels et de dynamiser le lien social au sein de ce territoire.
Elle n'a aucune appartenance politique ou confessionnelle.

Elle fait part de son attachement et sa volonté de participer au développement de toute action visant :
A favoriser l'accès à la culture et à la création artistique à un très large public (enfants, adolescents, adultes, personnes en situation de handicap...) et plus particulièrement à celui qui en est éloigné de par ses conditions sociales et économiques.

A contribuer à l'épanouissement et à la créativité de la personne.

A coopérer au développement de la vie associative et des actions citoyennes de l'AVESNOIS (Arrondissement d'Avesnes-sur-Helpe et alentours)

A favoriser la mixité des publics et les échanges intergénérationnels.

A lutter contre toute forme de discrimination

A aider l'insertion de tout type de public par la mise en place de projets collectifs, ainsi qu'en développant des actions de formation

A valoriser le patrimoine de la région avesnoise qu'il soit culturel, architectural, humain, industriel...

A favoriser les projets culturels transfrontaliers et internationaux afin de développer les échanges et la dynamique européenne.

Article 4 Siège

Le siège de l'association est fixé à l'hôtel de ville d'Avesnes sur Helpe,
13 Place du Général Leclerc, 59440 Avesnes-sur-Helpe.
Il pourra être modifié par l'Assemblée Générale

Article 5 Durée

La durée de l'association est indéterminée

Article 6 Les membres

- L'Association est composée des membres actifs, souscrivant à l'objet de l'association. Ils peuvent être personnes privées ou morales
- Pour participer aux activités de l'association, il faut être à jour de sa cotisation de l'année en cours
- Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale.

La qualité de membre se perd par :

- Le décès
- La démission qui doit être adressée par écrit à l'association (siège social)
- La dissolution d'une personne morale
- Le non-paiement de la cotisation dans un délai de 6 mois après sa date d'exigibilité
- La radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le comité de pilotage associatif validé par le bureau de coordination, après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre ou courriel. La non présentation de la personne à cette convocation validera la décision du comité de pilotage

Article 7 Cotisation

Une cotisation annuelle et calendaire doit être acquittée d'avance par les adhérents. Son montant est fixé chaque année par l'assemblée générale.

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8

L'association est dirigée par un **bureau de coordination** composé de 3 coordinateurs minimum qui seront responsables de la coordination, de l'animation de l'association. Selon leurs compétences, ils pourront se répartir des rôles précis (budget, communication, intendance..)

Le bureau de coordination pourra, ponctuellement, se faire aider par des personnes ressources.

Un coordinateur peut quitter le bureau de coordination quand il le désire et ce, en adressant, au bureau de coordination un courrier (mail ou courrier postal)

Le bureau de coordination peut coopter un nouveau coordinateur. Cette décision devra être validée par le comité de pilotage associatif à la majorité présente.

Est associé et concomitant à ce bureau de coordination, un **comité de pilotage associatif** ouvert à tous. Ces deux organes de fonctionnement sont indissociables.

Article 9

Le bureau de coordination

Le bureau de coordination est composé d'une liste de 3 à 9 membres adhérents, liste qui est élue dans sa totalité à la majorité des votes (présents ou représentés) lors de l'Assemblée Générale.
Tout adhérent de l'association peut présenter une liste lors de l'Assemblée Générale.
L'Assemblée Générale élit le Président de l'association au sein de la liste élue.

Le président pourra déléguer tout ou partie de sa charge à tout membre du bureau de coordination.
Les autres membres assurent la responsabilité qu'ils auront choisie
Le mode de communication entre les membres du bureau peut être sous diverses formes : téléphone, réunions, échange par voie électronique, mails, vidéo conférence etc...
En cas de vacances, le bureau de coordination, pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale

Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est ouvert à tous les membres de l'association, il peut être renforcé par des personnes ressources participant à l'accomplissement de l'objet de l'association tel que défini à l'article 3 des présents statuts

Le comité de pilotage est décisionnaire sur l'ensemble de la vie de l'association et de ses actions conforme à l'objet défini à l'article 3 des présents statuts.
Il se réunit en présence d'un ou plusieurs membres du Bureau de coordination
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
Les absents au comité de pilotage acceptent les décisions prises.

Article 10 Fonctionnement des deux instances (bureau de coordination et comité de pilotage)

Le Bureau de coordination :

- Anime et coordonne l'association
- Prépare l'Assemblée Générale,
- Arrête le budget répondant aux choix du comité de pilotage.
- Délibère sur les questions qui lui sont soumises par les membres de l'association
- Désigne les représentants permanents de l'association auprès des organismes extérieurs dans lesquels lui sont réservés des sièges de droit,
- D'une façon générale, statue sur toutes les questions que l'Assemblée Générale renvoie à sa décision
- Tient à jour et préserve le registre des documents liés à l'identité de l'association à titre de mémoire.
- Tient à jour et préserve un registre des délibérations et décisions prises dans l'intérêt et pour le bon fonctionnement de l'association et de ses actions, lors des séances du bureau de coordination et de celles du comité de pilotage.

Le comité de pilotage :

- Se prononce sur les choix du spectacle
- Se prononce sur les actions conformes à l'objet de l'association
- Se prononce sur les choix budgétaires conformément à l'objet de l'association défini à l'article 3 des présents statuts.
- Se prononce sur les acquisitions, échanges, aliénations d'immeubles, sur les constitutions d'hypothèques, sur les baux, sur les aliénations de biens, sur les emprunts et prêts hypothécaires.

Article 11

Le Président assure la régularité du fonctionnement de l'association conformément aux statuts. Il dirige les réunions du Bureau de coordination, et autant que faire se peut les réunions du comité de pilotage. Un membre du bureau de coordination mandaté par le bureau supplée le Président en cas de besoin.

Le président préside l'Assemblée Générale.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il anime et coordonne les actions. Il est chargé de l'application des décisions du Bureau.

En cas d'impossibilité, il peut déléguer certaines de ses missions à un membre du bureau de coordination de son choix.

Le bureau de coordination établit chaque année un rapport sur les travaux accomplis et le présente à l'Assemblée Générale.

Le bureau a en charge de :

- contrôler le bon versement des cotisations par les membres de l'association et de tenir à jour la liste de ses adhérents
- effectuer un suivi des dépenses et établir un classement de leurs justificatifs
- établir le budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale de l'association
- participer à l'élaboration du dossier en cas de demande de subvention pour l'association en établissant notamment le budget prévu pour chaque activité
- gérer le compte bancaire de l'association et servir d'interlocuteur avec le banquier et le comptable si nécessaire
- établir un rapport financier présenté à l'assemblée annuelle de l'association

Article 12

Sur validation le plus souvent possible anticipée du comité de pilotage, certains frais exceptionnels effectués pour le bon fonctionnement de l'association peuvent éventuellement être remboursés sur la base décidée par le comité de pilotage.

Article 13

L'assemblée générale comprend tous les membres à jour de leur cotisation.

Ils sont convoqués individuellement ou collectivement par courriel, texto, voie de presse ou tout moyen de communication (verbal ou écrit)

L'assemblée générale se réunit chaque année.

Les comptes et décisions sont validés à la majorité des membres présents ou représentés, à jour de leur cotisation de l'année pour laquelle les comptes de bilan sont présentés.

Le bureau de coordination établit le bilan d'activité de l'association

Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le bureau de coordination établit un rapport financier présenté à l'assemblée annuelle de l'association

L'assemblée élit les dirigeants de l'association pour 2 exercices qui couvrent un même projet de spectacle et pourvoit aux postes devenus vacants.

Un procès-verbal de la réunion, rédigé par le bureau de coordination, sera établi.

Il est signé par le Président et les membres du bureau de coordination présents.

TITRE III : RESSOURCES

Article 14

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations
- Les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales
- Les aides matérielles.
- Les dons, mécénat, partenariats, sponsoring...
- Les recettes des manifestations exceptionnelles
- Les produits de ses activités sociales et culturelles (formation, rencontres, congrès, rassemblement, fêtes, conseil, conventions, manifestation, prestations de service diverses, etc...)
- Toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires (produits des projets, des ateliers, etc...).

TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 15

Sur demande d'au moins un tiers des membres à jour de leur cotisation, ou sur demande du bureau de coordination, ou sur proposition du comité de pilotage, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Un procès-verbal de la réunion, rédigé par le bureau de coordination, sera établi. Il est signé par le Président et au moins deux membres du bureau de coordination.

Article 16

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire qui nomme un liquidateur. L'assemblée générale décide de l'affectation de l'actif disponible vers une association poursuivant les mêmes buts.

TITRE V : REGLEMENT INTERIEUR

Article 17

Un Règlement Intérieur peut être établi par le Bureau de coordination qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement intérieur peut être proposé par le comité de pilotage

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Ce règlement intérieur pourra être évolutif et être modifié par le bureau de coordination et le comité de pilotage

DATE ET SIGNATURES

le 6 février 2018 à Arennes / Helpe

Le Président

les membres du bureau de coordination

The block contains several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller signatures, some of which are more legible, including one that appears to read 'Jean-Louis' and another that reads 'Jean-Louis' with 'Bureau' underneath. The signatures are arranged in a somewhat horizontal line across the page.