

# **STATUTS**

*Septième édition*

*Approuvée en assemblée générale extraordinaire le 04 décembre 2019*

## **TITRE I MISSIONS**

### **Article 1: Création**

Il est créé à Biscarrosse, pour une durée illimitée, conformément à la Loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, une association dite:

### ***ECOLE DE MUSIQUE BISCARROSSAISE (E.M.B).***

### **Article 2: Objet**

Cette association a pour buts:

- l'apprentissage et la pratique de la musique sous toutes ses formes, à titre individuel ou en groupe.
- l'ouverture au monde musical et la découverte du répertoire tant par des actions locales qu'en organisant des déplacements à caractère culturel.
- l'organisation de manifestations propres à développer la vie culturelle ou à permettre l'équilibre financier de l'association.
- l'enseignement populaire de la musique.

### **Article 3: Siège social**

Le siège social est fixé:

ECOLE DE MUSIQUE DE BISCARROSSE  
1500 AVENUE PIERRE GEORGES LATECOERE  
40600 BISCARROSSE

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.  
Cette décision sera avalisée par l'assemblée générale suivante.

### **Article 4: Ethique**

En aucun cas, l'association ne pourra prendre de position politique ou confessionnelle et s'interdit toute activité dans ces domaines. Les locaux mis à disposition ne pourront être utilisés à de telles fins par l'association.

## TITRE II COMPOSITION

### **Article 5: Composition de l'association**

L'association est composée de membres de droit, de membres actifs ou adhérents et de membres d'honneur.

- **A) Membres de droit:**

Sont membres de droit les représentants de la commune, et du monde musical.  
Il sont dispensés de cotisation.

- **Pour la commune:**

4 membres élus au sein du conseil municipal pour une durée égale à leur mandat électif.

- **Pour les représentants du monde musical:**

2 membres désignés par les associations musicales dont la liste figure dans le règlement intérieur. (§1).

- **B) Membres actifs ou adhérents:**

Sont membres actifs ou adhérents toutes les personnes inscrites à jour de leur cotisation et pratiquant régulièrement une des activités proposées.

Il est possible sur décision du C.A. d'accepter de maintenir la qualité de membre actif ou adhérent aux personnes impliquées dans la gestion de l'association ne désirant plus pratiquer d'activité. Ils devront s'acquitter de l'adhésion afin d'être pris en charge par l'assurance de l'association.

Les représentants légaux de membres mineurs, élus au sein du conseil d'administration, bénéficient de la qualité de membre actif ou adhérent. Dans tous les cas, le bulletin d'inscription de l'année en cours atteste de la qualité de membre actif ou adhérent.

- **C) Membres d'honneur:**

Ce titre peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association.

Ils ont le droit de participer avec voix consultative aux assemblées générales.

Ils sont dispensés de cotisation.

### **Article 6: Responsabilité des membres**

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

### **Article 7: Radiations**

Un membre ou un élève ou un professeur :

- qui ne remplit pas ses obligations,
  - ou en cas de mauvais comportement associatif,
  - ou d'actions allant à l'encontre de la morale,
  - ou de manquement à l'intégrité physique,
  - ou du non respect des statuts et du règlement intérieur,
- encourt des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion ou la radiation.

En cas d'urgence, la formalité d'exclusion pourra se faire en présence d'au moins 3 membres du conseil d'administration dont le Président ou le Vice-Président et l'administrateur ; cette procédure sera validée lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Dans tous les cas, l'intéressé doit être averti préalablement par écrit des faits reprochés et des conséquences susceptibles d'en résulter.

Il peut se défendre en présentant ses explications aux instances dirigeantes avant la prise de décision.

- A - La qualité de membre se perd par:

- la démission,
- le décès,
- non paiement de l'adhésion.

- B - La qualité de **membre du conseil d'administration** se perd :

- par démission notifiée par lettre au Président du conseil d'administration
- lors de la cessation du mandat municipal ou associatif (membres de droit).
- ou par décision du conseil d'administration suite à des absences consécutives définies à l'article 16.

Toute vacance au conseil d'administration implique le remplacement pour la durée restant à courir par le conseil d'administration après appel à candidature.

## **TITRE III ADMINISTRATION**

### **ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

#### **Article 8: Composition de l'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient (définis à l'Article 5).

Les membres mineurs disposent du droit de vote à partir de 16 ans révolus.

Les membres mineurs de moins de 16 ans ne pouvant voter sont représentés par leurs parents.

Chaque famille ne dispose que d'une seule voix, la fiche d'inscription et la liste des membres du conseil d'administration faisant foi.

#### **Article 9: Convocation et ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an.  
Les convocations sont adressées par courrier électronique ou par un courrier postal ou une remise en main propre pour les familles ne disposant pas d'adresse électronique, au moins quinze jours avant la date fixée et doivent comporter l'ordre du jour.  
L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Il est exhaustif.  
Les questions diverses complémentaires devront être transmises au Président 8 jours minimum avant la réunion.  
Toute modification d'adresse électronique ou postale doit être communiquée par mail ou par écrit.

#### **Article 10: Compétences de l'assemblée générale ordinaire**

Le Président, dirige l'assemblée et expose le rapport d'activité de l'association.  
Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.  
Les vérificateurs aux comptes (défini par l'article 28) se prononcent sur les comptes de l'exercice clos.  
Le trésorier ou l'administrateur présente le budget prévisionnel et le soumet à l'approbation de l'assemblée.  
L'assemblée générale fixe le montant des adhésions annuelles des membres actifs ou adhérents.  
L'assemblée approuve le règlement intérieur.  
L'assemblée désigne un ou deux vérificateurs aux comptes.  
Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.  
Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration.

#### **Article 11: Quorum de l'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart de ses membres sont présents ou représentés.  
Si le quorum n'est pas atteint, conformément à la seconde convocation jointe à la convocation initiale, l'assemblée délibérera alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.  
Les décisions sont avalisées à la majorité absolue des présents ou représentés avec voix prépondérante du Président le cas échéant.  
Chaque famille ne dispose que d'une seule voix, la fiche d'inscription et la liste des membres du conseil d'administration faisant foi.  
Tout membre empêché peut se faire représenter par procuration avec un maximum de trois pouvoirs par votant.

#### **ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

#### **Article 12: Composition de l'assemblée générale extraordinaire**

Similaire à l'assemblée générale ordinaire. (article 8)

#### **Article 13: Convocation et ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est réunie sur convocation du Président, du conseil d'administration ou sur demande de 2/3 des membres de l'association.  
Les convocations sont adressées par courrier électronique ou par un courrier postal ou une remise en main propre pour les familles ne disposant pas d'adresse électronique, au moins quinze jours avant la date fixée et doivent comporter l'ordre du jour.

#### **Article 14: Compétences de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire traite principalement des questions relatives à la modification des statuts, aux modalités de dissolution définies à l'article 33, et d'une manière plus générale est destinée à se prononcer sur toutes les questions pour lesquelles le conseil d'administration souhaite l'approbation des membres à une majorité plus large.

#### **Article 15: Quorum de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si 50 % de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée à 15 jours d'intervalle au moins.

Les décisions sont avalisées à la majorité des 2/3 des voix.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Chaque famille ne dispose que d'une seule voix, la fiche d'inscription et la liste des membres du conseil d'administration faisant foi.

Tout membre empêché peut se faire représenter par procuration avec un maximum de deux pouvoirs par votant.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 16: Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se compose de 13 membres

- 4 membres du conseil municipal nommés pour la durée de leur mandat,
- 2 représentants désignés au sein d'associations nommées selon le règlement intérieur pour 2 ans, (§1)
- 7 membres élus au sein des membres actifs ou adhérents pour une durée de 3 ans. Ils sont rééligibles. (Ces personnes doivent conserver la qualité de membre actif ou adhérent ou bénéficiaire de la dérogation prévue à l'article 5 pendant la durée de leur mandat pour siéger au conseil d'administration.)

Les mineurs ayant 16 ans révolus sont éligibles au conseil d'administration.

Les membres exerçant des responsabilités tant électives qu'administratives au sein de la collectivité locale ne pourront être élus au conseil d'administration dans le collège des membres actifs ou adhérents.

Dans la composition des organes de décision (conseil d'administration), il sera veillé à ce que les représentants de la collectivité, membres du conseil municipal, ne puissent avoir de rôle prépondérant en fonction du nombre de sièges.

En complément de ces 13 membres, l'administrateur et son adjoint le cas échéant, siègent au C.A. avec voix consultative.

Selon les besoins le Président peut, de sa propre initiative ou sur proposition de l'administrateur inviter, à titre consultatif, toute personne étrangère au conseil d'administration dont la présence lui paraîtrait utile, eu égard à l'ordre du jour.

Les agents rétribués par l'association peuvent, sur invitation du Président, assister aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

L'absence non excusée d'un membre à trois réunions consécutives du conseil d'administration peut être considérée comme une démission tacite. Notification en est adressée par le secrétaire à l'intéressé, le cas échéant.

#### **Article 17: Convocation du conseil d'administration.**

Les convocations sont adressées par courrier électronique au moins quinze jours avant la date fixée et doivent comporter l'ordre du jour.  
L'ordre du jour, est établi par le bureau. Il n'est pas exhaustif dans la mesure où les questions diverses peuvent être librement abordées.

Le conseil d'administration se réunit approximativement une fois par trimestre sur convocation du Président ou sur la demande du quart de ses membres.

#### **Article 18: Compétences du conseil d'administration**

Le conseil d'administration élabore les grandes orientations de l'association dans le cadre des missions définies à l'Article 2.

Le détail des compétences du conseil d'administration figure au règlement intérieur.(§1)

#### **Article 19: Quorum du conseil d'administration**

- Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si 7 de ses membres sont présents ou représentés.
- Décisions avalisées à majorité absolue.
- Voix du Président prépondérante en cas d'égalité.
- Chaque membre dispose d'une seule voix.
- Tout membre empêché peut se faire représenter par procuration.
- Chaque membre ne peut être porteur que d'une procuration.
- Si le quorum n'est pas atteint une nouvelle réunion est convoquée à 8 jours d'intervalle au moins. Les décisions sont alors prises à la majorité des présents et représentés.
- Il est tenu un procès-verbal de séance sur un registre coté et paraphé et en version électronique dématérialisée. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire.

### **LE BUREAU**

#### **Article 20: Composition du bureau**

Le conseil d'administration élit le bureau parmi ses membres majeurs au scrutin secret, sauf accord unanime des membres présents ou représentés. Possibilité de le faire à main levée.  
Les membres sortants sont rééligibles.

Ce bureau est composé de:

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) trésorier(e)
- Un(e) trésorier(e) adjoint(e)
- Un(e) secrétaire
- Un(e) secrétaire adjoint(e)
- 

#### **Article 20 bis: Convocation du bureau**

Les convocations sont adressées par courrier électronique au moins quinze jours avant la date fixée.  
Le bureau se réunit avant chaque conseil d'administration et chaque fois que nécessaire sur convocation de son Président.

#### **Article 21: Compétences du bureau**

Le bureau du conseil d'administration est spécialement investi des attributions suivantes :

**le Président** dirige les travaux du conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement du Président, il délègue au Vice-Président ses pouvoirs.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-Président, l'un ou l'autre peut déléguer, sur avis du conseil d'administration, ses pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration.

**le secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la fonction administrative, la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations en temps opportun.

Il rédige les procès verbaux des séances tant du conseil d'administration que des assemblées générales et en assure la transcription sauvegardée en version électronique dématérialisée.

Il peut se faire aider dans sa tâche par le secrétaire adjoint ou l'administrateur adjoint, sur avis du conseil d'administration par un autre membre du conseil d'administration.

**le trésorier** tient les comptes de l'association, prévoit le budget et établit les demandes de subvention en collaboration avec l'administrateur.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion.

Il peut se faire seconder dans sa tâche par le trésorier adjoint ou, sur avis du conseil d'administration par un autre membre du conseil d'administration.

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration et assure le suivi des tâches définies par le conseil d'administration. Il se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son Président.

## ***TITRE IV FONCTIONNEMENT***

### **Article 22: Aide au fonctionnement**

Pour l'accomplissement des missions de l'association définies à l'Article 2, la ville de Biscarrosse met à sa disposition, à titre gratuit, des locaux et moyens d'assistance nécessaires.

Cette aide fait l'objet d'une convention.

### **Article 23: L'administrateur**

Un administrateur et un adjoint pourront être nommés pour assurer les tâches de gestion et l'organisation de la structure sous la responsabilité du Président et du conseil d'administration.

Les nominations éventuelles d'un administrateur ou d'un adjoint sont soumises à l'agrément du Maire de Biscarrosse.

Le détail de leurs compétences figure au règlement intérieur.(§3)

L'administrateur et son adjoint assistent, à titre consultatif, aux réunions des instances délibératives de l'association,(conseil d'administration, réunion de bureau) sauf pour les questions relatives à leurs situations personnelles.

### **Article 24 : Conseil pédagogique**

Le projet artistique et culturel proposé au conseil d'administration est défini par un conseil pédagogique constitué par le corps des professeurs présidé par l'administrateur.

Les modalités de fonctionnement du conseil pédagogique seront définies dans le règlement intérieur.(§2)

### **Article 25: Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est soumis à l'avis du conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale.

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.

Les membres, les parents des élèves mineurs, les professeurs et les administrateurs sont tenus de respecter le règlement intérieur.

#### **Article 26: Représentation – contentieux**

Le Président représente l'association en justice et dans les actes de la vie civile.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un représentant agissant en vertu d'une procuration spéciale.

## **TITRE V DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 27: Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations,
- des participations aux diverses activités mises en place dans le cadre de ses missions telles que spécifiées dans l'article 2,
- des subventions éventuelles de tout organisme ou personne publique ou privée,
- de toutes ressources autorisées par les textes en vigueur,
- du renoncement à remboursement de frais ouvrant droit à la possibilité de déductions fiscales.

Le budget de l'association est établi pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de chaque année.

Le montant de l'adhésion annuelle est défini par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

Le montant des participations aux cours théoriques, instrumentaux, aux activités et des remises le cas échéant, est arrêté chaque année par le conseil d'administration responsable de l'équilibre financier de la structure.

#### **Article 28: Vérificateur aux comptes**

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par un ou deux vérificateurs aux comptes.

Ils sont élus pour un an par l'assemblée générale ordinaire, et sont rééligibles. Ils ne peuvent recevoir de rémunération pour l'accomplissement de leur mission et ne peuvent exercer aucune fonction au sein du conseil d'administration.

Ils doivent présenter lors de l'assemblée générale un rapport écrit sur les opérations de vérification.

#### **Article 29: Remboursement de frais**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées par les instances de l'association.

Mais, après accord du bureau, ils peuvent bénéficier d'un remboursement de frais engagés pour une participation à la réalisation d'une mission ou d'une manifestation sur présentation des justificatifs.

Cette faculté ne saurait être appliquée aux membres de l'association titulaires d'un mandat de conseiller municipal.

### **Article 30: Biens mobiliers**

Les mobiliers et le matériel mis à disposition de l'association par la Commune font l'objet d'inventaires spéciaux contradictoires. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire, qui vérifie la bonne utilisation et l'entretien et qui en prononce le cas échéant, la mutation, la réforme ou le remplacement. Ces biens mobiliers et matériels restent la propriété de la collectivité, qui à ce titre, doit contracter toutes assurances nécessaires à leur sauvegarde.

### **Article 31: Contrôle et transparence vis-à-vis des collectivités**

L'association se conformera aux obligations légales et directives en matière de transparence vis-à-vis de toutes collectivités locales et plus particulièrement de la commune de Biscarrosse.

## **TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32: Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par un vote en assemblée générale extraordinaire. Le projet des nouveaux statuts est transmis par courrier électronique à tous les membres avec la convocation. Un courrier postal ou une remise en main propre sera assuré pour les familles ne disposant pas d'adresse électronique.

### **Article 33: Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut intervenir que par une décision en assemblée générale extraordinaire. En cas de dissolution, l'assemblée procède à la dévolution de ses biens. Après agrément du Maire, elle dispose de l'actif financier et mobilier (matériel) en faveur d'organismes ayant les mêmes buts. Toutefois, le montant des subventions peut être prélevé sur l'actif social et restitué aux collectivités qui les ont versées au prorata de la période écoulée, à moins que l'établissement désigné pour recevoir l'actif soit appelé à en bénéficier avec l'agrément de la collectivité qui a versé la subvention. La dissolution de l'association ne peut en aucun cas porter préjudice à des tiers. Tout engagement pris par l'association, tout contrat qui la lie à des personnes morales ou physiques devront être résiliés dans les formes légales ou réglementaires lors de la dissolution.

### **Article 34: Formalités administratives**

Le Président de l'association accomplira toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la Loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

*Fait à Biscarrosse le 04 décembre 2019*

*Le Président  
Daniel LECARDEUR*

*La secrétaire  
Sylvie BERGES*

*Le trésorier  
Daniel BONNET*

## **NOTE: HISTORIQUE DE L'EVOLUTION DES STATUTS**

Statuts originels du 11/07/1996,

2° édition modifiée le 15/03/2000 (texte d'origine conservé avec modif de l'article 5B) remplacement carte de membre familiale par individuelle

3° édition modifiée le 10/04/2002 (texte intégralement recomposé pour regrouper les modalités) principales modifications:

- modification quorum A.G. ordinaire 25% au lieu de 50%
- pouvoir autorisé 3 par personne au lieu de 1
- extension de la notion de membre associé (parent d'élève et membre du C.A ne pratiquant plus)
- possibilité de remettre en main propre les convocations en A.G. ordinaire
- modification des statuts passe en A.G. extraordinaire
- convocation nouveau C.A. à 8 jours d'intervalle au lieu de 15 en cas de quorum insuffisant
- Vérificateur aux comptes au lieu de commissaire aux comptes

4° édition modifiée le 28 septembre 2011

Principales modifications :

- Carte de membre remplacée par bulletin d'inscription comme preuve adhésion
- Droit de vote aux mineurs
- Convocations et information possible par courrier électronique
- Quorum en AG ordinaire maintenu à 25%
- Quorum en AG extraordinaire maintenu à 50%
- Apparition d'un adjoint à l'administrateur
- Evolution des tâches secrétaire et trésorier suite à l'aide de l'administrateur
- Possibilités de remboursements de frais engagés pour l'association
- Modification des dates d'exercice année scolaire au lieu d'année civile

5° édition modifiée le 26 novembre 2014

Principale modification :

- Changement du siège social de l'E.M.B. à l'adresse suivante : 1500 avenue Pierre Georges Latécoère, 40600, Biscarrosse. Jusqu'à ce jour il se situait à la Mairie de Biscarrosse.

6° édition modifiée le 07 décembre 2017

Principales modifications

- membres actifs ou adhérents
- radiations
- convocation assemblée générale si le quorum n'est pas atteint
- ajout de l'article 20 bis

7° édition modifiée le 04 décembre 2019

Principales modifications

- article 5 : suppression des membres désignés par le conseil municipal.
- article 16 : suppression des membres désignées par le conseil municipal  
5 membres remplacés par 7 membres