

MODIFICATION DES STATUTS DE L'ASSOCIATION

VIVALDI

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Dénomination

Les présents statuts modifiés régissent l'association, constituée conformément à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : **VIVALDI**.

Article 2 – Objet

L'association a pour objet de :

- Favoriser le lien social, la convivialité et le vivre-ensemble au sein du village de Villers-sur-Bar et de ses environs ;
- Organiser des événements festifs, culturels, sportifs et intergénérationnels ;
- Participer activement à la dynamisation de la vie locale et au rayonnement du village.

Article 3 – Moyens d'action

Pour atteindre son objet, l'association peut notamment :

- Organiser des manifestations, animations et activités diverses ;
- Exploiter des buvettes lors des événements ;
- Vendre des produits en lien avec son objet social ;
- Établir des partenariats avec d'autres associations, collectivités ou structures ;
- Mettre en œuvre tout moyen légal utile à la réalisation de son objet.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé au 3 Chemin de la Comme, 08350 Villers-sur-Bar. Il peut être transféré par décision du bureau, sous réserve d'information en assemblée générale ordinaire et de déclaration en préfecture.

Article 5 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Composition

L'association se compose de :

- **Membres adhérents** : personnes physiques ayant acquitté la cotisation annuelle et disposant du droit de vote en assemblée générale ;
- **Membres d'honneur** : personnes ayant rendu des services signalés à l'association, nommées par le bureau et dispensées de cotisation. Ils disposent d'un droit de vote consultatif ;
- **Membres bienfaiteurs** : personnes apportant un soutien financier ou matériel significatif à l'association. Ils disposent d'un droit de vote consultatif ;
- **Bénévoles non adhérents** : personnes participant ponctuellement aux activités sans droits statutaires.

Article 7 – Admission

Toute personne physique peut devenir membre adhérent en remplissant un bulletin d'adhésion, en s'acquittant de la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale et en acceptant les présents statuts ainsi que le règlement intérieur. L'adhésion ne devient effective qu'après validation par le bureau, qui se réserve le droit de refuser une adhésion sans avoir à motiver sa décision.

Article 8 – Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale. Elle est due pour l'année civile en cours et n'est ni remboursable ni fractionnable, sauf décision contraire du bureau pour cas exceptionnels dûment justifiés.

Article 9 – Membres mineurs

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation parentale écrite. Ils ne peuvent pas exercer de fonctions au sein du bureau ni voter en assemblée générale.

Article 10 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission adressée par écrit au bureau ;
- Décès ;
- Non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais fixés ;
- Exclusion prononcée par le bureau dans les conditions prévues à l'article relatif aux sanctions et à l'exclusion.

Article 11 – Sanctions et exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau dans les cas suivants :

- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
- Comportement nuisible au bon fonctionnement de l'association ;
- Atteinte grave à l'image ou à la réputation de l'association.

Avant toute décision d'exclusion, le membre concerné doit être convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception, au moins quinze jours avant la réunion du bureau, pour être entendu et présenter ses observations écrites ou orales. La décision motivée du bureau lui est notifiée par écrit dans un délai de quinze jours. Le membre exclu peut faire appel de cette décision devant l'assemblée générale dans un délai d'un mois.

Article 12 – Responsabilité

L'association est seule responsable de ses engagements. Aucun membre ne peut être tenu personnellement responsable des dettes et engagements de l'association, sauf en cas de faute personnelle détachable de ses fonctions.

Article 13 – Protection des données personnelles (RGPD)

L'association collecte et traite des données personnelles de ses membres dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés.

Les données collectées (nom, prénom, adresse, téléphone, email) sont nécessaires à la gestion des adhésions et à la communication sur les activités de l'association.

Conformément à la réglementation, chaque membre dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité des données le concernant, qu'il peut exercer en s'adressant au bureau de l'association.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion et trois ans après la dernière cotisation, sauf obligation légale de conservation plus longue.

L'association s'engage à ne pas céder, louer ou vendre ces données à des tiers. Les photographies et vidéos prises lors des événements ne seront diffusées qu'avec l'accord préalable des personnes concernées.

TITRE III – RESSOURCES ET COMPTABILITÉ

Article 14 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations des membres ;
- Les subventions publiques ou privées ;
- Les dons, legs et donations ;
- Les recettes des activités et manifestations organisées (billetterie, ventes, buvettes) ;
- Le produit des ventes de biens ou services ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 15 – Comptabilité

L'association tient une comptabilité régulière conforme aux règles en vigueur. Les comptes annuels sont présentés chaque année en assemblée générale ordinaire pour approbation.

Il est tenu à jour un inventaire du patrimoine mobilier et immobilier de l'association.

Article 16 – Gestion bancaire et pouvoirs de signature

L'association ouvre et gère un ou plusieurs comptes bancaires ou postaux au nom de l'association.

Sont habilités à signer les chèques et effectuer les opérations bancaires au nom de l'association :

- Le président ;
- Le trésorier.

Pour les dépenses d'un montant égal ou supérieur à 500 €, la double signature du président et du trésorier est obligatoire, selon les modalités précisées par le règlement intérieur.

En cas d'absence ou d'empêchement, le vice-président ou le trésorier adjoint peut être habilité par le bureau à effectuer ces opérations.

TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 17 – Direction de l'association

L'association est dirigée par un bureau composé au minimum de trois membres : un président, un trésorier et un secrétaire. Le bureau assure la gestion administrative, financière et opérationnelle de l'association.

Article 18 – Composition du bureau

Le bureau peut être complété par :

- Un ou plusieurs vice-présidents ;
- Un trésorier adjoint ;
- Un secrétaire adjoint.

Le nombre total de membres du bureau ne peut excéder six personnes.

Les membres du bureau sont prioritairement choisis parmi les résidents de Villers-sur-Bar. Une exception peut être validée en assemblée générale à la majorité simple.

Les membres du bureau doivent obligatoirement être membres adhérents de l'association et à jour de leur cotisation.

Article 19 – Mandat et renouvellement

Les membres du bureau sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois ans renouvelable.

Le bureau est renouvelé par tiers chaque année afin d'assurer la continuité de la gouvernance.

Lors de la première mise en place du bureau, un tirage au sort détermine les membres dont le mandat sera d'une durée d'un an, deux ans ou trois ans.

En cas de poste non pourvu ou de vacance en cours de mandat (démission, décès, incapacité), les fonctions correspondantes sont assurées de manière collégiale par le bureau jusqu'à la prochaine assemblée générale, qui procède à une élection complémentaire pour la durée du mandat restant à courir.

Article 20 – Démission des membres du bureau

Tout membre du bureau peut démissionner de ses fonctions en adressant sa démission par écrit au président ou au bureau.

La démission prend effet immédiatement, sauf si le démissionnaire demande un délai pour assurer la continuité de ses fonctions.

Le démissionnaire reste membre adhérent de l'association, sauf démission expresse de l'association elle-même.

Article 21 – Conflits d'intérêts

Tout membre du bureau qui se trouve en situation de conflit d'intérêts à l'occasion d'une décision doit en informer les autres membres et s'abstenir de participer au vote sur cette question.

Un conflit d'intérêts existe notamment lorsqu'un membre du bureau a un intérêt personnel direct ou indirect (familial, professionnel, financier) dans une décision à prendre par l'association.

Article 22 – Le président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Il convoque et préside les réunions du bureau et les assemblées générales.

Il veille au bon fonctionnement de l'association et à l'exécution des décisions du bureau et de l'assemblée générale.

Il ordonne les dépenses et peut ouvrir tout compte bancaire nécessaire à la bonne gestion de l'association.

Article 23 – Le trésorier

Le trésorier assure la gestion financière de l'association sous la responsabilité du bureau.

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

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle.

Il présente le bilan financier et le rapport financier lors de l'assemblée générale ordinaire, accompagnés de toutes pièces justificatives.

Article 24 – Le secrétaire

Le secrétaire assure la gestion administrative de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions du bureau et des assemblées générales.

Il tient le registre des membres et gère les archives de l'association.

Il assure l'envoi des convocations et de toute correspondance. Il est responsable des déclarations administratives obligatoires.

Article 25 – Réunions du bureau

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire, et au minimum trois fois par an, sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le quorum est fixé à la moitié des membres du bureau. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut être convoquée avec le même ordre du jour et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont consignées dans un registre de procès-verbaux signé par le président et le secrétaire.

TITRE V – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 26 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

Elle est convoquée par le président au moins quinze jours avant la date fixée, par tout moyen approprié (courrier postal, électronique, affichage). La convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

L'assemblée générale ordinaire :

- Entend le rapport moral du président sur l'activité de l'association ;
- Approuve les comptes de l'exercice écoulé présentés par le trésorier ;
- Vote le budget prévisionnel ;
- Fixe le montant de la cotisation annuelle ;
- Procède à l'élection des membres du bureau selon le calendrier de renouvellement ;
- Nomme les membres d'honneur sur proposition du bureau ;
- Délibère sur toute question inscrite à l'ordre du jour.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si un quart des membres adhérents est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de quinze jours et pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 27 – Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts ou prononcer la dissolution de l'association.

Elle est convoquée par le président, à l'initiative du bureau ou sur demande écrite d'au moins un tiers des membres adhérents.

Les modalités de convocation sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres adhérents est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de quinze jours et pourra délibérer si un quart des membres adhérents est présent.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 28 – Votes et procurations

Seuls les membres adhérents majeurs et à jour de leur cotisation ont le droit de vote.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf dispositions contraires prévues par les présents statuts.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre présent ne peut détenir qu'une seule procuration. La procuration doit être écrite et mentionner le nom du mandataire.

Le vote se fait à main levée, sauf si le scrutin secret est demandé par au moins un quart des membres présents.

Les membres d'honneur et bienfaiteurs ne disposent que d'un vote consultatif et ne sont pas comptabilisés dans les quorums.

Article 29 – Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées générales sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Chaque procès-verbal est signé par le président et le secrétaire de séance.

Les procès-verbaux sont tenus à la disposition des membres qui peuvent en obtenir copie sur simple demande.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 – Gestion financière

Toute dépense engageant l'association à partir de 200 € doit être validée par le bureau. Toute dépense d'un montant égal ou supérieur à 500 € nécessite en outre l'approbation de l'assemblée générale, selon les modalités précisées par le règlement intérieur.

Un suivi rigoureux des recettes et dépenses est assuré par le trésorier.

Tout engagement financier doit faire l'objet d'une pièce justificative conservée selon les règles légales.

Article 31 – Matériel et équipements

Le matériel et les équipements acquis par l'association appartiennent à celle-ci et constituent son patrimoine.

Leur utilisation est encadrée par le règlement intérieur. Un inventaire détaillé est tenu à jour par le bureau et présenté lors de l'assemblée générale.

Article 32 – Transmission des documents

Lors d'un changement de bureau ou de démission d'un membre du bureau, tous les documents, archives, registres, matériels et fonds de l'association doivent être transmis sans délai aux nouveaux responsables, contre récépissé daté et signé.

Article 33 – Outils numériques et communication

L'association peut utiliser tous outils numériques (site internet, réseaux sociaux, messagerie électronique, outils collaboratifs) pour sa gestion, sa communication et l'organisation de ses activités, dans le respect de la législation sur la protection des données personnelles.

Article 34 – Assurance

L'association souscrit les contrats d'assurance nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle de ses membres et bénévoles dans le cadre des activités organisées. Les attestations d'assurance sont tenues à la disposition des membres.

Article 35 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau et adopté en assemblée générale. Il précise les modalités d'application des présents statuts et fixe les points non prévus par ceux-ci. Il peut être modifié par décision du bureau. Les modifications entrent en vigueur à compter de leur adoption par le bureau, sauf décision contraire, et sont soumises à ratification par l'assemblée générale à la majorité simple lors de sa prochaine réunion. En cas de refus de ratification, les dispositions concernées cessent de produire effet à compter de la décision de l'assemblée générale.

Article 36 – Conseil d'administration (optionnel)

Un conseil d'administration élargi pourra être créé ultérieurement par décision de l'assemblée générale extraordinaire, afin d'associer davantage de membres à la gouvernance de l'association. Ses modalités de composition et de fonctionnement seront alors définies par une modification des présents statuts.

Article 37 – Limitation de responsabilité des dirigeants

Les membres du bureau ne sont responsables que de leurs fautes personnelles. Leur responsabilité ne peut être engagée en raison des actes de gestion accomplis dans le cadre de leurs fonctions qu'en cas de faute détachable de leurs fonctions ou de violation manifeste de la loi ou des statuts.

Les membres du bureau bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, de la protection de l'assurance souscrite par l'association.

TITRE VII – DISSOLUTION

Article 38 – Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, dans les conditions prévues par les statuts pour l'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Elle détermine leurs pouvoirs et fixe les modalités de liquidation.

L'actif net subsistant après remboursement des dettes, charges et frais de liquidation est dévolu obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant un objet similaire ou à un établissement public, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et aux dispositions du décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

Les liquidateurs procèdent aux formalités de dissolution et de dévolution de l'actif dans les formes prévues par la réglementation en vigueur.

TITRE VIII – FORMALITÉS

Article 39 – Formalités administratives

Le président, ou toute personne mandatée par le bureau, effectue toutes les démarches et formalités administratives nécessaires auprès de la préfecture et du greffe des associations.

Toute modification des statuts doit être déclarée dans un délai de trois mois suivant la décision de modification.

Tout changement dans l'administration de l'association (bureau) doit être déclaré dans un délai de trois mois.

Les présents statuts seront déposés au siège de l'association et publiés conformément à la réglementation en vigueur.

MODIFICATION DES STATUTS

L'association VIVALDI, déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901, a adopté ses statuts initiaux le : _____ . Les présents statuts modificatifs annulent et remplacent intégralement les statuts antérieurs.

Les présents statuts modificatifs ont été adoptés en assemblée générale extraordinaire le :

Fait à Villers-sur-Bar, le :

Le Président :

Nom et prénom : HERBULOT Julie

Signature :

Le Trésorier :

Nom et prénom : HERBULOT Jean-Charles

Signature :

Le Secrétaire :

Nom et prénom :

Signature :