

CORATERIE MEDIEVALE du BUGEY

STATUTS

Article 1 : Dénomination - Durée

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : BUGEY CHANTIER MEDIEVAL

Elle a pour sigle « BCM »

Elle est créée pour une durée indéterminée.

Article 1 – 1 : Modification de la dénomination (lors de l'AG du 15 décembre 2018)

Il a été décidé de modifier le nom de l'association, celui en cours n'ayant plus la signification appropriée en accord avec l'objet et les moyens de l'association. La nouvelle dénomination de l'association sera :

« CORATERIE MEDIEVALE DU BUGEY »

Le sigle « BCM » est conservé.

La durée de l'association reste pour une durée indéterminée.

Article 2 : Objet

L'association a pour objet la vulgarisation, le rayonnement et la mise en valeur de l'histoire médiévale notamment pour ce qui concerne les dimensions artistiques et culturelles.

Sa vocation est donc de développer des actions d'animation ou de participer à des projets visant à faire connaître cette période au public.

Les principaux sujets de valorisation que l'association souhaite aborder sont :

- la vie en général : l'habitat, les relations sociales, la nourriture,
- la culture : les contes, les légendes, la musique, la poésie, le théâtre, ...
- les activités de l'époque : les métiers, l'artisanat, les loisirs

En s'appuyant sur :

- les métiers : les techniques, les outils, les process, les matières premières
- les sciences : mathématiques, chimie, physique, ...
- la politique : les conflits, les échanges, le commerce, ...

Nous privilégierons dans notre démarche l'approche pédagogique et ludique.

Article 3 : Moyens

Pour atteindre les buts exposés à l'article précédent, l'association pourra notamment:

- a) organiser et promouvoir des manifestations, ateliers, tables rondes, films et montages

JTC SP [Signature] SD

audio-visuels, culturelles et ludiques et toutes autres activités d'information.

c) collaborer et coopérer avec des entités qui poursuivent les mêmes buts;

d) mobiliser des associations, des collectivités, des entreprises, des mouvements et des personnes en vue de faciliter l'atteinte des objectifs poursuivis.

e) toutes autres activités de nature analogue aux précédentes et dirigées vers la protection, la promotion et la défense des buts poursuivis par l'Association ;

f) développer des offres de loisirs culturels, visites, visites guidées, stages, prestations..

Article 4 : Siège social

Le siège social est fixé à la Mairie d'ARANC 01110.

Il pourra être transféré, sans que cela nécessite une modification des statuts, par simple décision du Bureau.

Article 5 : Exercice social

L'exercice social de l'Association commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 6 : Composition

L'association se compose de:

a) Membres bénévoles - actifs:

Il s'agit des personnes qui versent une cotisation annuelle et qui souhaitent participer simplement ou s'investir d'une façon particulière dans la réalisation des activités de l'association (participation aux différents comités définis dans le règlement intérieur par exemple).

La gestion de la qualité de membre actif sera définie dans le règlement intérieur de l'association.

b) Membres bienfaiteurs – donateurs :

Il s'agit de personnes désirant soutenir l'association sans pour autant pouvoir s'y investir au quotidien. Cette cotisation est annuelle.

Article 7: Cotisation

Son montant sera fixé annuellement par l'assemblée générale ordinaire, par catégorie de membres, le cas échéant.

Article 8 : Radiation

La qualité de membre se perd par:

ATC SP. EEP SD

- a) la démission adressée par lettre simple ou courriel au président du Bureau;
- b) le décès ou la dissolution;
- c) le non paiement de la cotisation annuelle.
- c) la radiation prononcée par le Bureau à la majorité des deux tiers pour motif grave (comme, par exemple, le non respect du règlement intérieur de l'association), l'intéressé ayant alors préalablement été invité, par lettre recommandée, à présenter par écrit ou par oral ses explications devant le Bureau.

Les membres démissionnaires ou radiés ne peuvent prétendre à aucun droit sur les biens de l'Association, ni formuler aucune réclamation sur les sommes versées par eux à titre de droit d'entrée ou de cotisations.

Article 9: Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1. le montant des cotisations;
2. les différentes recettes entrant dans le cadre de l'exercice des activités liées à sa vocation;
3. les dons;
4. toute autre recette autorisée par la loi.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle ou des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun des membres de cette Association, même ceux qui participent à son administration, ne puisse en être tenu personnellement responsable.

Article 10: Bureau

L'association est administrée par un Bureau de trois (3) personnes au minimum :

–obligatoirement :

- Un président
- Un trésorier
- Un secrétaire

–de manière facultative :

- Un vice-président
- Un trésorier adjoint
- Un secrétaire adjoint
- ou autre..

–En tant qu'invité à titre permanent : le représentant de l'association qui siège au CA de la SCIC

Les Membres fondateurs ainsi que le représentant légal de la SCIC peuvent être invités à la

FTC SP EGM SD

discrétion du bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour quatre (4) ans par l'assemblée générale ordinaire et doivent être reconnus comme membres actifs (voir la qualité de membre actif dans le RI)

Les membres du Bureau sortant sont rééligibles.

Article 11: Le Bureau: prérogatives

Le Bureau est investi de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'Assemblée pour gérer, administrer et diriger l'Association.

11.1. Président

Le président est chargé d'exécuter les décisions de l'Assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, et consentir toute transaction sans autorisation préalable.

Il peut déléguer sa signature à un membre du Bureau ou à un employé de l'Association s'il y a lieu, donner des mandats à des tiers pour représenter l'Association.

11.2. Vice-président

Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier.

11.3. Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunion des assemblées et du Bureau et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

11.4. Secrétaire Adjoint

Le secrétaire adjoint remplace le secrétaire en cas d'empêchement de ce dernier.

11.5. Trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion de l'Association, perçoit les recettes, effectue les paiements sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Avec le président, il fait ouvrir et fonctionner, au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

FTC SP EGY JD

11.6. Trésorier Adjoint

Le trésorier adjoint remplace le trésorier en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 12 : Gestion désintéressée

Les fonctions de membre du Bureau sont gratuites.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur.

Article 13 : Réunions du Bureau

Les modalités de réunions et de fonctionnement du Bureau seront définies dans le règlement intérieur.

Article 14: Assemblée générale ordinaire

A L'assemblée générale ordinaire les membres à jour de leur cotisation (actifs et Bénévoles) peuvent participer aux votes. (En présence ou étant représenté).

Elle se réunit au moins une fois par an.

Les membres de l'Association sont convoqués par le président par lettre simple ou courriel.

L'ordre du jour, fixé par le Bureau, est indiqué sur les convocations. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Le président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres élus du Bureau sortant.

La présence du quart des membres actifs est nécessaire pour que l'Assemblée générale puisse valablement délibérer.

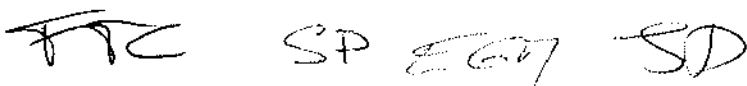
Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée générale est convoquée avec le même ordre du jour, à 30 minutes d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés; en cas de partage égal des voix, le Président à voix prépondérante.

Le vote par procuration est admis, dans la limite de deux pouvoirs par membre.

Les pouvoirs en blanc sont attribués par tirage au sort aux membres présents.

Toutes les délibérations de l'Assemblée sont prises à main levée. Le scrutin secret peut être Demandé par le Président, le Bureau ou la moitié au moins des membres présents ou représentés.



Les assemblées peuvent être tenues sous la forme de consultations écrites (courrier, fax, internet...), à l'exception de celle statuant sur les comptes, le nombre des réponses transmises à l'Association étant prises en compte dans le calcul des quorums.

Il est tenu procès-verbal des séances, lequel est signé par le président et par le vice-président le cas échéant ou le secrétaire ou le trésorier.

Article 15: Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour:

- décider la dissolution de l'association,
- décider la transformation de l'association
- décider de l'attribution de ses biens et sa fusion avec tout autre organisme à but non lucratif poursuivant un but analogue.

Elle est convoquée suivant les formalités prévues par l'article 14.

La présence du quart des membres actifs et des deux tiers des membres du Bureau est nécessaire à la validité des délibérations. Le vote par procuration est admis, dans la limite de deux pouvoirs par membre. Les pouvoirs en blanc sont attribués par tirage au sort aux membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % + 1) des membres présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour, à 30 minutes d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre présents.

Article 16 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi ou modifié par le Bureau.

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.

Article 17 : Formalités pour déclarations de modifications

Le président doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, et concernant notamment :

- les modifications apportées aux statuts,
- le changement de titre de l'association,
- les changements de membres du bureau
- le changement d'objet,
- fusion des associations
- dissolution.

FTZ SP 267 SD

Article 18 : Dissolution ou transformation

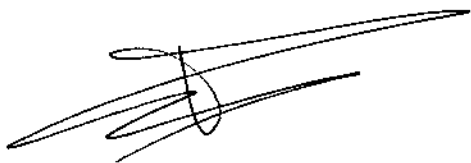
En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Aranc

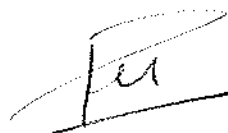
le 15 décembre 2018

Signatures ;

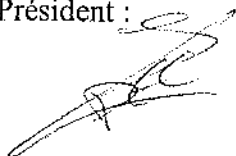
Madame Florence TEULADE-CAMUS,
Présidente :



Madame Sylvie Pejot,
trésorière :



Monsieur Jérémy DECREUSE,
Vice Président :



Madame Evelyne GOURMAND-MESTRE,
Secrétaire :

