



STATUTS

L'Association culturelle musicale et de chant « La Clef des Chants », fondée aux Sables d'Olonne le 2 août 1994 sous le n°W853000803 (J.O. du 24 août 1994), décide d'actualiser ses statuts selon les dispositions suivantes, adoptées en Assemblée Générale Extraordinaire le 7 octobre 2025.

L'Association « La Clef des Chants » est régie par la loi du 1er juillet 1901. Sa durée est illimitée. Son siège social est fixé à la mairie des Sables d'Olonne.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ASSOCIATION

L'Association « La Clef des Chants » a pour but de pratiquer et de promouvoir le chant choral en interprétant un répertoire varié : classique, moderne, contemporain dans un esprit amateur soucieux de qualité.

Elle s'interdit toute activité d'ordre politique, syndical ou confessionnel.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'Association se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

- Sont membres actifs, ceux qui font partie de la Chorale et qui versent leur cotisation annuelle à l'Association.
- Sont membres d'honneur, ceux qui ont rendu des services importants à l'Association ; ils sont dispensés de cotisation.

ARTICLE 3 - COTISATION

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire.
En cas de départ d'un membre actif en cours d'année, ladite cotisation ne donnera lieu à aucun remboursement.

ARTICLE 4 - ADMISSION

Pour être membre actif, il convient :

- d'obtenir l'accord du chef de chœur. Cet accord pourra être remis en cause par un vote du Conseil d'Administration avec notification à l'intéressé par lettre signée du Président
- de souscrire un bulletin d'adhésion dans lequel le futur membre prend l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur qui lui sont communiqués
- de participer régulièrement aux activités de l'Association
- d'acquitter la cotisation annuelle.

Le titre de membre d'honneur est décerné par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre actif de l'Association se perd par décès, par démission adressée au Président ou par radiation.

Le Conseil d'Administration peut radier un membre qui ne s'acquitte pas de sa cotisation annuelle, ou pour une absence prolongée non justifiée aux répétitions.

L'Assemblée Générale peut, sur proposition du Conseil d'Administration, radier un membre pour motif grave perturbant le bon fonctionnement de la Chorale.

ARTICLE 6 – ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est gérée par un Conseil d'Administration composé de neuf membres, élus par l'Assemblée Générale par un vote à bulletin secret au scrutin uninominal majoritaire à un tour, pour un mandat d'une durée de trois ans.

Le Conseil se renouvelle par tiers tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles. Les candidatures pour le renouvellement du Conseil sont déposées chaque année préalablement à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle dans un délai défini par le Conseil d'Administration et précisé dans la convocation à cette dernière.

Peuvent être élus au Conseil d'Administration les membres actifs jouissant de leurs droits civiques, adhérant à l'Association depuis plus de six mois et ayant acquitté leur cotisation.

En cas de vacance d'un poste de membre du Conseil, du fait d'une démission, d'une radiation ou d'un décès :

- Le Conseil coopte parmi les membres actifs de l'Association un remplaçant provisoire pour le poste vacant.
- Ce remplacement est valide jusqu'à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle à laquelle aurait pris fin le mandat de la personne remplacée, dans le cadre du renouvellement du tiers sortant.

ARTICLE 7 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION - FONCTIONS

Le Conseil d'Administration est chargé de gérer l'Association. Il a tous les pouvoirs pour assurer son bon fonctionnement dans le cadre défini par les statuts et les décisions de l'Assemblée Générale. Il établit le règlement intérieur de l'Association. Il recrute le Chef de chœur, programme les répétitions périodiques et les autres séances de travail, organise les concerts, valide les partenariats.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative de son Président ou sur demande du tiers au moins de ses membres.

La présence de cinq au moins de ses membres est nécessaire pour que ses délibérations soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix sur un vote à main levée le Président a voix prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Un vote secret peut être demandé par le tiers des présents.

En cas de désaccord grave avec le Président ou le Chef de chœur, qui par leur comportement mettrait en péril l'existence de l'Association, le Conseil d'Administration peut, par cinq voix de majorité, convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire aux fins d'en obtenir la révocation.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'une convocation avec ordre du jour et d'un compte rendu opérationnel signé par le Président et le Secrétaire, mentionnant les participants, l'ordre du jour, les délibérations et les décisions. Les informations destinées aux membres de l'Association sont mises en ligne sur le site internet de l'Association, ou diffusées par tout autre moyen.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse reconnue valable par ses pairs, n'aura pas participé à deux réunions dans l'année sera considéré comme démissionnaire.

Le Conseil d'Administration délègue au Chef de chœur la gestion du domaine artistique :

- Choix du répertoire
- Pédagogie d'apprentissage
- Direction des concerts.

Le Chef de chœur n'est pas membre du Conseil d'Administration. Il peut être invité à assister aux réunions du Conseil d'Administration.

Le Chef de chœur présente chaque année au Conseil d'Administration, avant l'Assemblée Générale Ordinaire, son rapport sur l'activité artistique de l'exercice écoulé et son projet artistique pour l'exercice à venir.

ARTICLE 8 - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour faciliter les décisions que nécessite le fonctionnement de l'Association, le Conseil d'Administration, aussitôt après le renouvellement annuel du tiers sortant, élit à bulletin secret, parmi ses membres, un Bureau comprenant un Président, un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier ainsi que leurs adjoints si nécessaire. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le Bureau est élu pour un an.

En cas de vacance du poste de Président, le Vice-Président devient Président jusqu'au prochain renouvellement annuel du tiers sortant, lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Si la vacance du poste de Président a également pour effet de réduire le nombre de membres du Conseil d'Administration, il est procédé à son remplacement numérique dans les conditions prévues à l'article 6.

En fin de mandat, les membres sortants du Bureau remettent à leurs successeurs les différents documents tenus par le Bureau : récépissés de déclaration délivrés par la Sous-Préfecture, relevés de décision du Conseil d'Administration, procès-verbaux de l'Assemblée Générale, fichier des adhérents, documents comptables et pièces justificatives, contrats d'assurance, correspondances et archives diverses. Ces documents sont, comme le matériel, la propriété de l'Association. Tout membre actif a la possibilité de consulter l'ensemble des documents appartenant à l'Association.

Rôle des membres du Bureau :

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et en justice. Il est responsable :

- de la saine gestion de l'Association et répond de l'activité des autres membres du Conseil d'Administration tant vis à vis des tiers et des administrations que vis à vis des membres de l'Association
- du bon fonctionnement de la vie associative. Il convoque et préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, il surveille l'exécution des décisions prises et veille au respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur
- des formalités administratives de déclaration et de publication. Il prépare le rapport moral annuel. Il vérifie que les contrats d'assurance en cours couvrent bien les dégâts qui seraient causés ou subis par les membres de l'Association au cours de toute activité associative. Il veille aux réactualisations éventuellement nécessaires des présents statuts.

-

Le Secrétaire assure le fonctionnement administratif de l'Association, sous le contrôle du Président.

- Il est chargé de la rédaction et de l'expédition des correspondances et des convocations, de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux, de l'organisation matérielle des opérations de vote, de l'établissement et de la distribution des programmations de répétitions et de concerts.
- Il prépare le compte-rendu annuel d'activités.
- Il est responsable de la conservation des archives administratives.

Le Trésorier est chargé, sous l'autorité du Président,

- de tenir la comptabilité de l'Association,
- de régler les dépenses engagées, conformément aux pièces justificatives qui lui sont obligatoirement fournies (factures, notes de frais,...)
- d'encaisser les recettes, de contrôler les rentrées de cotisations
- de préparer le compte-rendu financier annuel, le budget prévisionnel et éventuellement le dossier de demande de subvention.

Sa responsabilité peut être mise en cause par le Président.

ARTICLE 9 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'organe souverain de l'Association.

Elle définit les objectifs et les moyens d'action de l'Association dans le cadre des statuts et de la réglementation en vigueur.

Elle contrôle le bon fonctionnement du Conseil d'Administration qu'elle a élu. Le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et le budget sont soumis à son approbation.

Elle décide du quitus à accorder au Président et au Trésorier.

Le rapport artistique élaboré par le Chef de chœur lui est communiqué.

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres actifs de l'Association à jour de leur cotisation.

Elle se réunit au moins une fois par an, au cours du trimestre suivant la clôture de l'exercice comptable, sur convocation par le Président du Conseil d'Administration ou par la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration. Elle se réunit également sur demande écrite du quart au moins des membres actifs de l'Association, adressée au Président du Conseil d'Administration, dans les trente jours du dépôt de cette demande.

Les convocations sont adressées à chaque membre au moins quinze jours à l'avance par courrier électronique ou par lettre individuelle envoyée ou remise en main propre aux membres ne disposant pas d'un accès internet. Elles mentionnent l'ordre du jour et sont accompagnées du rapport d'activités du Secrétaire, du rapport financier du Trésorier et de son budget prévisionnel, de la liste du tiers sortant et d'un bulletin de candidature au Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire doit comprendre la moitié au moins des membres actifs. Si cette proportion n'est pas atteinte il convient de convoquer une nouvelle Assemblée Générale qui pourra dès lors délibérer et voter sans considération de quorum.

Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé au porteur d'un pouvoir écrit. Il est limité à un seul pouvoir par mandataire. Tous les votes ont lieu à main levée sauf quand le quart des membres présents demande le scrutin secret et quand il s'agit des élections des membres du Conseil d'Administration.

Chaque Assemblée Générale nécessite l'émargement d'une feuille de présence, à la diligence du Secrétaire, et fait l'objet d'un procès-verbal relatant fidèlement les délibérations et les résultats des votes, procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire. Une copie est communiquée à chaque membre de l'Association.

ARTICLE 10 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts de l'Association pour révoquer le Président ou le Chef de chœur (art. 7, alinéa 4) et pour prononcer la dissolution et la

liquidation de l'Association.

Les dispositions visant l'Assemblée Générale Ordinaire, notamment celles relatives aux convocations et au quorum s'appliquent à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Toutefois, les décisions relatives à la modification des statuts, à la révocation du Président ou du Chef de chœur, à la dissolution et à la liquidation de l'Association requièrent la majorité des deux tiers au moins

des membres présents.

ARTICLE 11 - RESSOURCES – DÉPENSES - COMPTABILITÉ

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations de ses membres actifs
- les subventions obtenues des collectivités publiques
- les recettes des manifestations
- les dons
- toute autre ressource autorisée par la réglementation en vigueur.

Il est précisé à l'intention des tiers que seul le patrimoine de l'Association répond des engagements de l'Association, sans que les dirigeants de l'Association puissent être tenus personnellement responsables sur leurs biens propres.

Aucun membre de l'Association ne peut recevoir de rétribution en raison des tâches qui lui sont confiées, mais il peut obtenir, au vu de pièces justificatives, le remboursement des frais et débours engagés dans l'accomplissement de ces tâches.

Chaque dépense et chaque recette font l'objet d'une inscription explicite en comptabilité. Cette comptabilité doit être tenue au jour le jour, tant en dépenses qu'en recettes et doit être rapprochée systématiquement de chaque relevé bancaire. Sa stricte régularité vise à satisfaire à la fois les tiers, les organismes subventionneurs et les membres de l'Association.

L'intitulé du compte bancaire de l'Association est établi à l'adresse du Trésorier. Seuls le Président et le Trésorier détiennent la signature du compte.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil d'Administration rédige un Règlement Intérieur qu'il communique à l'Assemblée Générale.

Son but est de fixer certaines modalités pratiques d'exécution des dispositions statutaires et de régler l'organisation concrète des activités de l'Association.

ARTICLE 13 - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

L'Association est tenue de faire connaître dans les trois mois à la Sous-Préfecture :

- tout changement affectant son administration et sa direction
- toutes les modifications apportées aux statuts
- son éventuelle dissolution.

Les changements de titre, d'objet social ainsi que la dissolution, doivent faire l'objet d'une insertion au Journal Officiel dans le mois suivant leur déclaration à la Sous-Préfecture.

ARTICLE 14 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, par une majorité des deux tiers des membres de l'Association présents.

La convocation de cette Assemblée se fait dans les conditions habituelles prévues à l'article 10.

ARTICLE 15 – LIQUIDATION

L'Assemblée Générale Extraordinaire, ayant voté la dissolution de l'Association, devra élire un ou plusieurs liquidateurs pour accomplir les formalités de la dissolution et l'apurement des comptes.

L'actif financier restant sera versé à une association de bienfaisance.

La Président(e)

(La Secrétaire

