

STATUTS DE L'ASSOCIATION

« Musique Chant Passionnément »

CHAPITRE I : DENOMINATION, SIEGE ET OBJET DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : Dénomination, siège social et établissement secondaire

Il est fondé, 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 titre :

« Musique Chant Passionnément »

Elle est désignée, ci-après, par le sigle « MCP ». Sa durée est illimitée.

Son siège social est au : 3, passage Perreur à Paris 20.

Le siège social pourra être transféré dans tout autre lieu, sur simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée par l'Assemblée Générale Ordinaire suivant la décision.

ARTICLE 2 : Objets de l'association

MCP a pour objet de proposer, sous la direction de Marie-Christine Pannetier, dénommée ci-après « Directrice pédagogique et artistique », toutes activités culturelles ou artistiques permettant notamment de :

- Développer la pratique de la musique et du chant, de façon individuelle ou collective ;
- Promouvoir, favoriser, soutenir, encourager et étendre l'intérêt porté à la musique.

Ses moyens d'action sont : la création, l'organisation, la conduite, la promotion et le développement d'activités culturelles et artistiques ayant un lien avec la musique. Ses actions pourront prendre la forme de cours, d'auditions, classes ouvertes, de stages, de publications, de montages de spectacles ou de concerts, et toute autre action décidée par le Conseil d'Administration, cette liste n'étant pas limitative.

L'association s'interdit toute discussion à caractère politique ou religieux.

CHAPITRE II : COMPOSITION DE MCP : ADMISSION ET RADIATION DE SES MEMBRES, COTISATIONS

ARTICLE 3 - Composition de MCP

MCP se compose de « membres actifs », de « membres associés », de « membres d'honneur » et de « membres bienfaiteurs ».

Pour être membre de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de sa cotisation et du droit d'entrée, s'il y a lieu.

Sont « membres actifs » : toutes les personnes inscrites à l'association et ayant réglé leur cotisation annuelle et le droit d'entrée s'il y a lieu. Pour les mineurs de moins de 16 ans, la personne ayant l'autorité parentale les représente valablement.

Sont « membres associés » : toutes les personnes participant à des activités temporaires (cycles inférieurs à 4 semaines) et ayant versé une cotisation réduite. Les « membres associés » ne sont pas tenus au paiement du droit d'entrée s'il y a lieu.

Sont « membres d'honneur » : des personnes physiques, qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association, et que le Conseil d'Administration a décidé d'honorer. Les « membres d'honneur » acceptent leur adhésion aux statuts de MCP au même titre que les « membres actifs » mais ils ne sont pas tenus au paiement de la cotisation annuelle et du droit d'entrée s'il y a lieu.

Sont « membres bienfaiteurs » : des personnes physiques ou morales qui contribuent à l'existence de l'association par la fourniture de dons. Les « membres bienfaiteurs » acceptent leur adhésion aux statuts de MCP au même titre que les « membres actifs » mais ils ne sont pas tenus au paiement de la cotisation annuelle et du droit d'entrée s'il y a lieu.

ARTICLE 4 - Perte de la qualité de membre de MCP

La qualité de membre de MCP se perd par :

- démission par lettre simple adressée au Président de l'association ;
- décès ;
- non-paiement de la cotisation annuelle et du droit d'entrée, s'il y a lieu, dans les délais prévus par les statuts ;
- radiation prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité simple pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications par lettre recommandée avec AR.

ARTICLE 5 – Cotisation

Le montant des cotisations, annuelle ou réduite, pour l'adhésion est fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Les cotisations, une fois versées, deviennent la propriété définitive de MCP.

Le non-paiement de la cotisation, avant le 28 février de chaque année, entraîne la démission présumée du membre qui ne l'a pas versée. Toutefois, ce membre reste redevable de cette somme envers l'association.

ARTICLE 6 – Droit d'entrée

Le droit d'entrée permet de mettre tous les membres, anciens et nouveaux, sur un pied d'égalité, notamment lorsque l'association a acquis des équipements onéreux financés par les premiers membres. Le versement du droit d'entrée est effectué pour toute la durée de l'adhésion et ne se substitue pas à la cotisation l'année de la première adhésion.

Le montant du droit d'entrée pour les nouveaux adhérents est fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les droits d'entrée, une fois versés, deviennent la propriété définitive de MCP.

Le non-paiement du droit d'entrée, avant le 28 février de chaque année, entraîne la démission présumée du membre qui ne l'a pas versée. Toutefois, ce membre reste redevable de cette somme envers l'association.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION DE MCP

ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 7 – Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de tous les « membres actifs » de plus de 16 ans ou de leurs représentants légaux, à jour de leur cotisation, des « membres d'honneur » et des « membres bienfaiteurs ».

Seuls ont droit de vote les « membres actifs », à jour de leur cotisation et du droit d'entrée, s'il y a lieu. Pourront également assister aux Assemblées Générales les personnes, physiques ou morales, invitées par le Conseil d'Administration à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 8 - Réunions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins de membres ayant voix délibérative sauf dispositions particulières prévues à l'article 26 pour la dissolution de l'association.

L'Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire, au moins une fois par an, dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice comptable, pour :

- délibérer sur les rapports d'activité et financier, présentés par le Conseil d'Administration, entendre le rapport du Commissaire aux Comptes le cas échéant, approuver les comptes annuels et donner quitus aux administrateurs ;
- voter l'exposé d'orientation et la prévision budgétaire de l'exercice suivant, comportant notamment le montant des cotisations d'adhésion annuelle ou réduite et le droit d'entrée s'il y a lieu ;
- pourvoir, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ;
- décider la révocation d'un membre du Conseil d'Administration pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications par lettre recommandée avec AR.
- délibérer sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale se réunit en séance extraordinaire pour :

- apporter aux statuts de l'association toutes modifications utiles ;
- décider la dissolution de l'association ou sa fusion avec une autre association ayant des buts analogues. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association en désignant une ou plusieurs associations déclarées poursuivant un objet similaire que celui décrit à l'Article 2. Ce ou ces bénéficiaires recevront l'actif restant de l'association, s'il existe, après paiement de toutes les dettes. L'Assemblée

Générale Extraordinaire statue également sur la répartition de l'actif restant en cas de pluralité de bénéficiaires ;

- voter d'autres questions exceptionnelles.

Les réunions se tiendront aux jours, heure et lieu indiqués sur l'avis de convocation adressé à tous les membres de l'association, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, avec l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

L'ordre du jour peut être complété par tout membre, ayant droit de vote, qui en fait la demande par courrier adressé au Président dans un délai d'au moins huit jours avant la réunion.

Les membres démissionnaires du Conseil d'Administration devront en aviser le Président de l'association au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.

ARTICLE 9 – Quorum

Les Assemblées Générales Ordinaires peuvent délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le vote se fait à main levée. Pour le renouvellement du Conseil d'Administration, le vote se fait à main levée sauf en cas de demande d'un membre actif pour un vote à bulletin secret.

Seuls les membres actifs de plus de 16 ans ou leur représentant légal ont droit de vote et sont autorisés à recevoir des pouvoirs, dans la limite de 1 pouvoir par personne. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les salariés de l'association n'ont pas le droit de vote et ne peuvent donner ou recevoir de pouvoir. De la même façon, les intermittents du spectacle, prestataires ou fournisseurs rémunérés par l'association, sous quelle que forme que ce soit, n'ont pas le droit de vote et ne peuvent donner ou recevoir de pouvoir.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Pour la validité de ses décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote. Les décisions sont prises à main levée, à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 30 jours après la date de la première convocation. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Le vote par correspondance n'est pas admis.

ARTICLE 10 – Fonctionnement de l'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire

L'Assemblée Générale est présidée par le Président. En cas d'absence du Président, pour force majeure, celui-ci pourra se faire remplacer par le Vice-président. Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration de l'association. La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour pourra être écartée par le

bureau de l'Assemblée et il ne pourra pas être pris de décision sur une question ne figurant pas à l'ordre du jour.

ARTICLE 11 – Procès-verbaux des délibérations

Il sera établi un procès-verbal des délibérations et décisions des Assemblées Générales signé par le Président et le Secrétaire et conservé au siège de l'association. Il sera tenu à disposition ou délivré à tout « membre actif » ou son représentant légal ou à tout « membre d'honneur » qui en fait la demande.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 12 - Composition du Conseil d'Administration

MCP est administrée par un Conseil d'Administration composé, au plus, de 10 administrateurs, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire. A ces membres s'ajoutent, à titre consultatif, la Directrice pédagogique et artistique.

La composition du Conseil d'Administration devra refléter, autant que possible, la composition des hommes et femmes « membres actifs » de l'association. Le renouvellement, partiel ou total, du Conseil d'Administration a lieu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Tout « membre actif » d'au moins 18 ans, à jour de ses cotisations, pourra se porter candidat à un poste d'administrateur. Un salarié de l'association ne peut être membre du Conseil d'Administration.

En plus des membres élus, le Conseil d'Administration pourra compter parmi ses membres, des membres observateurs représentant les collectivités locales ou autres organismes apportant leur soutien financier conformément aux conventions signées avec ces collectivités locales ou organismes. Les représentants des collectivités locales seront membres observateurs du Conseil d'Administration pour la durée de la convention. Ils ne sont pas compris dans le quota des membres élus au Conseil d'Administration.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le Conseil pourra coopter de nouveaux membres, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Si le Conseil d'Administration et son Président l'estiment nécessaire, le Président pourra donner délégation de pouvoir à un autre membre du Bureau, par établissement d'un mandat co-signé définissant la nature, le champ d'application et la durée de la délégation.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse valable, aura été absent à quatre réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Les membres élus du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Ils ne peuvent donc en attendre, ni recevoir, une quelconque rétribution

ARTICLE 13 - Réunions et décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Il doit se réunir avec les représentants des collectivités locales ou autres organismes, conformément aux conventions en vigueur signées avec ces derniers.

Les convocations doivent parvenir aux membres du Conseil 8 jours avant la date fixée pour le Conseil d'Administration.

La présence de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration, présents et représentés, sera nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions seront prises à la majorité simple des membres, présents et représentés. La voix de la Directrice pédagogique et artistique est consultative. Le Conseil d'Administration devra se prononcer à bulletin secret si la majorité simple des membres, présents et représentés, le demandent. En cas de partage égal des voix, celle du Président sera prépondérante. Nul ne pourra détenir plus d'un mandat de représentation au sein du Conseil d'Administration.

Un procès-verbal des réunions sera établi et co-signé par le Président et le Secrétaire. Il sera communiqué systématiquement à tous les membres du Conseil d'Administration et soumis à leur approbation au Conseil d'Administration suivant. Un exemplaire sera conservé au siège de l'association.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation de réserve.

ARTICLE 14 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour objectif d'assurer la pérennité de l'association en contrôlant son fonctionnement et en veillant à la pertinence de ses choix d'orientation.

Par ailleurs, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'association et qui ne seraient pas réservés à l'Assemblée Générale ou au Comité de Gestion, notamment :

- définir la politique et les orientations générales de l'association ;
- modifier et valider le règlement intérieur ;
- arrêter les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- Sur proposition du Trésorier, arrêter les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel soumis au vote de l'assemblée générale ;
- contrôler l'exécution du budget prévisionnel voté par l'assemblée générale ;
- surveiller également la gestion des membres du Bureau. Il a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes et il peut, en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau ;
- nommer et révoquer les membres du bureau ;
- sur proposition du Comité de Gestion, nommer et révoquer tous les employés et fixer leur rémunération ;
- prononcer l'exclusion ou la radiation des membres ;
- nommer un Commissaire aux comptes ;

- tenter toutes actions en justice pour défendre les intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.

En tant que de besoin, le Conseil d'Administration pourra inviter des experts extérieurs, adhérent ou non de l'association, pour l'aider à traiter d'un sujet spécifique. Ces experts devront se retirer au moment du vote.

Le Conseil d'Administration peut décider la création de commissions pour améliorer la vie ou le fonctionnement de l'association. Les commissions sont organisées et placées sous la responsabilité d'un membre élu du Conseil d'Administration.

COMITE DE GESTION

ARTICLE 15 – Composition du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion de l'association réunit la Directrice pédagogique et artistique de l'association et les membres du Bureau du Conseil d'Administration.

ARTICLE 16 – Réunions et pouvoirs du Comité de Gestion

Le Comité de Gestion se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou la Directrice pédagogique et artistique ou que la majorité simple de ses membres le demande. Pour délibérer valablement, la présence de la Directrice pédagogique et artistique et de la majorité simple des membres du Bureau sera nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. La voix de la Directrice pédagogique et artistique est consultative. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions du Comité de Gestion seront signés par le Président et le Secrétaire et conservés au siège de l'association.

Les objectifs du Comité de Gestion sont de :

- faire le lien entre la Directrice pédagogique et artistique et le Bureau du Conseil d'Administration,
- s'assurer de la cohérence des moyens mis en œuvre,
- contrôler la bonne marche de l'association et traiter les différents problèmes à caractère occasionnel ou événementiel.

Le Comité de Gestion a pour missions :

- d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration ;
- d'expédier les affaires courantes de l'association ;
- de choisir et de communiquer les nouvelles embauches au Conseil d'Administration pour accord avant d'être définitives ;
- d'organiser l'ensemble des activités quel qu'elles soient : cours, auditions, classes ouvertes, stages, publications, montages de spectacles ou de concerts ou toute autre action décidée par le Conseil d'Administration, cette liste n'étant pas limitative ;
- de veiller au bon déroulement des activités et manifestations proposées ;
- de préparer les réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 17 – Fonction de la Directrice pédagogique et artistique

La Directrice pédagogique et artistique de l'association est Marie-Christine Pannetier. Elle peut déléguer, par mandat écrit et co-signé et avec l'autorisation du Président, toutes ou parties de ses missions.

Cette fonction a pour objectifs de :

- Piloter et coordonner l'école de musique,
- Structurer et assurer la cohérence des enseignements et des programmes ;
- Proposer et mettre en œuvre des projets pédagogiques et artistiques permettant de développer la pratique des élèves ;
- Assurer l'interface entre l'équipe enseignante, le Bureau du Conseil d'Administration et le Conseil d'Administration.

Les missions de la Directrice pédagogique et artistique portent sur des aspects pédagogiques et artistiques, d'animation et administratifs. Les missions de cette fonction sont précisées dans le règlement intérieur.

BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 18 - Election du Bureau

Chaque année, à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration de l'association élit un Bureau parmi ses membres. Le Bureau comprend au minimum :

- Un Président,
- Un Secrétaire,
- Un Trésorier.

Un Vice-Président et/ou un Trésorier-adjoint peuvent être nommés, suivant les besoins exprimés par le Président ou le Trésorier en fonction. Dans ce cas, la demande doit être formulée au Conseil d'Administration afin qu'il procède à l'élection du Vice-Président et/ou du Trésorier-adjoint.

Les membres du Bureau pourront être révoqués par décision du Conseil d'Administration de l'association, prise à la majorité simple du total des membres du Conseil d'Administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications par lettre recommandée avec AR.

Les fonctions de membres du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou la révocation par le Conseil d'Administration.

En cas de cessation de fonction d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration procédera à l'élection d'un nouveau membre.

ARTICLE 19 - Réunions et pouvoirs du Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau se réunit deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou que la majorité simple de ses membres le demande. Pour délibérer valablement la présence de la majorité simple des membres du Bureau sera nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le Bureau devra se prononcer à bulletin secret si la majorité simple des membres présents le demande. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions du Bureau seront signés par le Président et le Secrétaire et conservés au siège de l'association.

Le Bureau a pour objectif de structurer et d'assurer le bon fonctionnement administratif et financier de l'association, conformément aux réglementations en vigueur.

Le Bureau du Conseil d'Administration a pour missions :

- de veiller à la bonne utilisation des fonds dans le cadre du compte prévisionnel d'exploitation présenté lors de l'Assemblée Générale et voté par cette dernière ;
- de participer au choix des salariés ;
- de prendre en charge toutes les relations administratives et contractuelles avec le personnel de l'association (salaires, embauches, périodes de congés annuels...) ;
- d'exécuter les décisions du Comité de Gestion ;
- d'établir les dossiers de subvention pour les organismes publics ou privés ;
- d'accomplir les actes nécessaires au bon fonctionnement, notamment administratif, de l'association.

Les membres élus du Bureau exercent leurs fonctions à titre gratuit. Ils ne peuvent donc en attendre, ni recevoir, une quelconque rétribution.

ARTICLE 20 – Fonction des membres du Bureau du Conseil d'Administration

Le Président :

- cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association ;
- représente l'association dans tous les actes de la vie civile,
- veille aux respects des Statuts, du Règlement Intérieur et à l'application des résolutions prises en l'Assemblée Générale,
- assure l'exécution des décisions du Bureau, du Comité de Gestion et du Conseil d'Administration et veille au fonctionnement régulier de l'association,
- valide les dépenses ordonnancées par le Trésorier,
- se charge des démarches portant sur l'ouverture de comptes bancaires ou postaux dont il est le signataire,
- peut donner procuration sur ces comptes au Trésorier, ou au Secrétaire, s'ils ont reçu délégation à cet effet,
- est compétent pour représenter l'association en justice et pour introduire toute action en justice qu'il estimerait nécessaire au nom de l'association. Il rend

compte au Conseil d'Administration de toutes les actions introduites en justice au nom de l'association,

- nomme et embauche les salariés sur accord du Conseil d'Administration,
- assure les relations avec les délégués du personnel de l'association,
- peut déléguer, par mandat écrit et co-signé, tout ou partie de ses pouvoirs au vice-président ou à un autre membre du Bureau ;
- présente le rapport moral et des activités à l'assemblée générale annuelle.

Si nécessaire, le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas de vacance dans toutes ses attributions.

Le Trésorier :

- organise et dirige la comptabilité de l'association,
- gère la trésorerie, ordonnance les dépenses dans le cadre du budget annuel voté par l'assemblée générale, assure le recouvrement des cotisations et autres recettes et donne quittance des sommes reçues,
- peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Président, confier à un salarié de l'association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent ;
- propose le budget prévisionnel et contrôle son exécution, une fois voté par l'assemblée générale annuelle ;
- présente le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.

Si nécessaire, le Trésorier-adjoint seconde le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas de vacance dans toutes ses attributions.

Le Secrétaire :

- est chargé, en liaison avec le Président, de la préparation et des convocations aux assemblées générales, du Conseil d'Administration, du Comité de Gestion et du Bureau, ainsi que de la rédaction des procès-verbaux et de toutes les correspondances ;
- assure la tenue du registre des décisions de l'Assemblée Générale, du Comité de Gestion et du Conseil d'Administration.

ARTICLE 21 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi pour préciser les modalités de fonctionnement propres à l'association et compléter les présents statuts. L'adhésion aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 22 – Ressources et Dépenses

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations et droits d'entrée versés par les adhérents,
- du montant des inscriptions aux activités,
- des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales ou locales et des établissements publics ou privés,
- des intérêts et revenus des biens ou valeurs qu'elle possède,

- des produits des manifestations qu'elle organise,
- des dons manuels,
- d'une manière générale, de toutes ressources autorisées par la loi.

Elles sont obligatoirement encaissées par une personne ayant reçu délégation et versées sur compte bancaire ou postal ouvert au nom de l'association. Les espèces donnent lieu à la délivrance d'un récépissé.

Les dépenses sont exécutées sous la responsabilité du Trésorier conformément aux orientations définies par l'Assemblée Générale et Conseil d'Administration.

ARTICLE 23 – Rémunérations

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent percevoir aucune rémunération du fait de leur fonction. Toutefois, les frais exposés dans le cadre de leur fonction peuvent être remboursés, sur justificatif, et après approbation par le Conseil d'Administration.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais effectués aux membres du Conseil d'Administration.

La Directrice pédagogique et artistique est salariée et rémunérée par l'association. Les conditions de sa rémunération sont précisées dans un contrat de travail. Les frais exposés dans le cadre de sa fonction peuvent être remboursés, sur justificatif, et après approbation par le Bureau du Conseil d'Administration.

ARTICLE 24 – Comptabilité

La comptabilité est tenue conformément au plan comptable des associations qui a fait l'objet d'un avis favorable du Conseil National de la Comptabilité en date du 16 février 1999 ou à tout autre document susceptible de s'y substituer. Elle doit faire paraître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan, et si le cas se présente, un compte emplois/ressources. Compte tenu du fonctionnement des activités de l'association sur le rythme scolaire, l'exercice comptable de l'association ira du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

En tant que de besoin, l'association peut s'adjoindre l'aide d'un Commissaire aux comptes. Le Commissaire aux comptes est nommé, par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. La durée de son mandat est de six ans renouvelable. Le Commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles en vigueur de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale, appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

L'association peut s'adjoindre les services d'un Secrétaire général salarié qui assurerait le suivi du budget et de la gestion de l'association.

CHAPITRE V : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 25 – Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou de 1/4 des membres de l'association ayant droit de vote, conformément aux dispositions de l'article 8.

La convocation accompagnée d'un ordre du jour mentionnant in extenso les propositions de modification est adressée, aux membres de l'association, 2 semaines avant la date fixée pour l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'en présence de la moitié plus un des membres ayant droit de vote et à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau sur le même ordre du jour dans un délai de 30 jours au plus. Elle statue alors sans condition de quorum.

ARTICLE 26 – Dissolution de l'association

En cas de dissolution demandée par 2/3 des membres de l'association ou pour n'importe quelle raison par la Directrice pédagogique et artistique, le Président convoque selon les formalités de l'Article 8 une Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut prononcer la dissolution de l'Association que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle est convoquée et se prononce sur proposition du Conseil d'Administration conformément aux dispositions de l'article 8.

En cas de dissolution, l'actif de l'association est réparti selon les modalités définies à l'Article 8.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 – Publicité légale

Le Président doit faire connaître, dans les trois mois, à la préfecture ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.