

Statuts de l'association des Ateliers d'Artistes de la Milady
Associations déclaré par application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Statuts votés en assemblée générale et applicable à partir du 1er janvier 2018

ARTICLE PREMIER - NOM

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 : **Association des Ateliers d'Artistes de la Milady – AAM**

L'association a été déclarée à la Préfecture de Bayonne le 11 mai 2011. Elle est parue au Journal Officiel le 16 mai 2011 sous le numéro de parution W641004721 et le numéro d'annonce 01354.

L'association est inscrite au Répertoire des Entreprises et des Établissements.

Désignation : ASS ATELIERS ARTISTES MILADY

Identifiant SIREN : 533 394 904

Identifiant SIRET du SIEGE : 533 394 904 00023

Date de prise d'activité : 11/05/2011

ARTICLE 2 - BUT, OBJET

Inspirer la créativité, utiliser l'art et la culture au service du bien social.

L'association des Ateliers d'Artistes de la Milady est à but non lucratif et aspire au statut d'intérêt général. Elle a pour objet de proposer des ateliers de création aux artistes et artisans d'art et de développer **des événements artistiques et culturels**.

Les activités :

- Mise à disposition d'ateliers de création pour les artistes et artisans d'art locaux ou de passage en résidence temporaire;
- Organisation d'expositions d'art et d'événements socio-culturels;
- Organisation d'ateliers créatifs, pédagogiques et éducatifs;
- Mise à disposition d'espaces pour accueillir des projets artistiques, socioculturels et/ou environnementaux.

L'association a aussi pour objet de créer un lien coopératif durable avec son territoire d'implantation. Elle porte des valeurs humanistes qui prônent la recherche du bien et du beau, du partage des savoirs, de la collaboration créative et de l'innovation sociale.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Biarritz : 49 avenue de la Milady, 64200, Biarritz

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres permanents
- Membres collaborateurs
- Membres adhérents
- Membres d'honneur

a) Membres permanents :

Les membres permanents participent activement à la vie associative et/ou au développement de l'association (artistes et créateurs résidents, bénévoles long terme, salariés...). Ils participent à l'entretien du lieu.

- Les membres permanents bénéficiant d'un atelier de création sur les lieux **développent une pratique artistique ou créative**. Ils participent aux frais de fonctionnement en versant une cotisation (ou loyer) mensuelle fixée au prorata de la surface de l'atelier occupé. Le montant de base de ces versements est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Ils doivent en outre contracter une assurance à responsabilité civile professionnelle dès l'occupation de l'atelier dont ils disposent.

Les membres permanents peuvent être des personnes physiques soumis à l'impôt sur le revenu ou toute personne morale non soumis à l'impôt sur les sociétés, représentée par une personne physique qui est son représentant légal ou conventionnel.

b) Membres collaborateurs :

Les membres collaborateurs participent aux activités et/ou à la vie associative de manière occasionnelle ou temporaire et peuvent bénéficier des services et prestations de l'association (artistes résidents temporaires, exposants temporaires, animateurs réguliers ou occasionnels, stagiaires...)

Les membres collaborateurs sont obligatoirement parrainés par un membre permanent dans le cadre d'un contrat qui leur sera soumis dès leur présence sur les lieux, établi et validé par le Bureau.

Sous réserve de validation du Bureau ils peuvent bénéficier d'une clé du lieu.

Les membres collaborateurs peuvent être des personnes physiques soumis à l'impôt sur le revenu ou toute personne morale, représentée par une personne physique qui est son représentant légal ou conventionnel.

c) Membres adhérents :

Personnes physiques qui bénéficient des événements et des prestations proposés par l'association. Ils soutiennent le projet associatif.

d) Membres d'honneur :

Ils détiennent une distinction honorifique sans pour autant avoir une présence effective, ni participation au quotidien. La qualité de membre d'honneur est attribué chaque année par le Conseil d'Administration.

Les membres d'honneur peuvent être des personnes physiques ou toute personne morale représentée par une personne physique qui est son représentant légal ou conventionnel.

ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association est ouverte à tous.

Pour devenir membre de l'association, il faut adhérer à l'objet de l'association et à ses statuts et respecter le règlement intérieur.

- Pour être membre permanent, il faut également être agréé au préalable par le Conseil d'Administration de l'association qui statue, à la majorité relative des membres présents (procurations comprises), sur les demandes d'entrées présentées. En cas de parité des voix, celle du président (ou de la présidente) est prépondérante.

Les membres permanents signent un contrat avec les conditions d'intégration à l'association.

Une période d'essai est déterminée par le Conseil d'Administration pour tout nouvel entrant.

Le Conseil d'Administration prend toute décision en respectant les critères fixés par le règlement intérieur. **Tous les membres permanents doivent signer et approuver le règlement intérieur.**

- Pour être membre collaborateur, il faut également être agréé au préalable par le **Conseil d'Administration** de l'association qui statue sur les demandes d'entrées présentées. Les membres collaborateurs signent un contrat avec les conditions d'intégration à l'association.

Tous les membres collaborateurs s'engagent à approuver et respecter le règlement intérieur.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord tacite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres, tout en se réservant le droit de refuser des adhésions qui ne seraient pas conformes à son esprit et à son objet.

ARTICLE 7 - MEMBRES ET COTISATIONS

Tous les membres doivent être à jour de leur adhésion annuelle, valable jusqu'à la fin de l'année civile en cours (selon les modalités du règlement intérieur).

L'adhésion annuelle de chaque membre n'est pas renouvelable automatiquement. **Un membre qui n'a pas renouvelé son adhésion au 31 janvier est considéré comme démissionnaire et perd d'office sa qualité de membre et son espace de travail. Cette sanction est à la diligence du Conseil d'Administration.**

Le montant de base des différentes cotisations/adhésions annuelles est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Des dispenses exceptionnelles de cotisations peuvent être attribués par simple décision du Conseil d'Administration s'il en juge nécessaire (pour un artiste invité exceptionnel, personnalité médiatique, personne qui a rendu des services signalés à l'association, bénévoles et salariés...)

ARTICLE 8. - RADIATIONS ET PERTE DE QUALITÉ

La qualité de membre se perd par :

a) La démission par courrier adressé au président (ou la présidente) ou au Bureau;

b) Incapacités ou décès;

c) Le non renouvellement de l'adhésion annuelle (cf. ARTICLE 7);

d) Non présentation de l'Assurance responsabilité civile professionnelle;

e) **La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de deux redevances échues pour la location de son espace de travail**, ou pour motif jugé grave :

- **Violence physique ou verbale à l'encontre d'autrui;**
- Non respects des engagements pris par un membre envers l'association conformément aux dispositions du règlement intérieur;
- Non respect du règlement intérieur.

Le Bureau est chargé de mettre en oeuvre la procédure.

L'intéressé est averti par le Bureau par une première lettre d'avertissement si aucune mesure n'est prise par l'intéressé pour donner des explications ou changer son attitude, une deuxième lettre sera adressée par le Bureau par lettre recommandée, par écrit remis en mains propres ou par courriel recommandé.

Cette lettre de mise en demeure l'invite à fournir par écrit ses explications. L'intéressé a quinze jours ouvrés pour formuler sa réponse ou demander d'être auditionné par les membres du Bureau.

A l'issue de l'entretien par les membres du Bureau ou de la réception du courrier par l'intéressé le Bureau établit un rapport transmis au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est averti de la procédure mis en place par le Bureau vis à vis du membre de l'association. Il statue en premier et dernier ressort à la majorité absolue des membres présents (procurations comprises), sur la radiation ou la perte de qualité du membre concerné.

La radiation de qualité de membre est effective sous 1 mois à la réception de la décision du Conseil d'Administration par tout moyen. Elle est exécutoire dès son prononcée.

Le membre a la possibilité de faire appel de cet décision devant l'Assemblée Générale de l'association qui statuera dans un délais maximum de 3 mois. Pour cela il doit en faire la demande au Conseil d'Administration dans un délais de 8 jours par lettre recommandée avec avis de réception.

Si le membre concerné bénéficie d'un atelier de création ou d'un espace de travail, l'accord de mise à disposition de l'atelier de création et/ou de l'espace est annulé. Le membre concerné doit libérer l'atelier et/ou l'espace accordé sous 1 mois tout en étant à jour de ses cotisations et loyer. Les conditions de radiation sont précisés dans le règlement intérieur.

Pour les nouveaux membres permanents : au terme de la période d'essai fixé par le Conseil d'Administration, (cf. article 6), ce dernier statue, à la majorité absolue des membres présents (procurations comprises), sur l'agrément ou non en tant que membre permanent de l'intéressé.

En cas de réponse négative du Conseil d'Administration, la personne dispose d'un mois pour libérer l'espace occupé tout en étant à jour de ses cotisations et loyer. Le Conseil d'Administration n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

ARTICLE 9. - AFFILIATION

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrées et des cotisations;
- 2° La cotisation / loyer mensuel des membres bénéficiant d'un espace de travail;
- 3° Les locations temporaires d'espaces;
- 4° Les dons et mécénat;
- 5° Les subventions Européennes, de l'Etat, des départements et des communes;
- 6° Les revenus sur les biens qu'elle expose ou qu'elle possède;
- 7° Le montant d'éventuels emprunts contractés;
- 8° Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association;
- 9° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire est ouverte à tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit au début de chaque année, dans les 3 mois suivant la clôture de son exercice comptable.

Tous les membres sont informés via le site internet de l'association.

Deux semaines au moins avant la date fixée, les membres permanents et collaborateurs de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire (par courriel). Le secrétaire y précise l'ordre du jour.

Le/la président(e), assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Les débats sont collectifs. Tous les membres ont un droit de parole et les avis de chacun seront pris en considération.

A l'Assemblée Générale seuls les membres permanents hors période d'essai ont une voix délibératrice les autres membres ont une voix consultative.

Toute décision est prise à la majorité des voix des membres permanents présents ou représentés.

Chaque membre permanent a une voix. En cas de parité des votes, celui du président (ou de la présidente) est prépondérant.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement éventuel des membres sortants du Conseil d'Administration. La moitié au minimum des membres permanents doivent être présents ou représentés afin que ce vote soit valide.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande du Bureau **ou de la moitié des membres du Conseil d'Administration**, le/la président(e) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour la modification des statuts, la dissolution de l'association ou éventuellement pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation et délibérations sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 - Rôle

Le Conseil d'Administration définit les orientations de l'activité de l'association et veille au bon déroulé de toutes les opérations relatives à son objet, dans le respect des souhaits émis par l'Assemblée Générale.

Il valide le projet annuel et le budget prévisionnel annuel de l'association.

Il statue sur les demandes d'entrées de nouveaux membres permanents et collaborateurs de l'association ainsi que sur les radiations et pertes de qualités des membres.

Le Conseil d'Administration est l'organe qui représente légalement l'association en justice. En cas de poursuites judiciaires, les membres du Conseil d'Administration en place au moment des faits prendront collectivement et solidairement leur responsabilités devant les tribunaux compétents. Il est représenté par le/la président(e).

13.2 - Constitution

Le Conseil d'Administration est constitué au minimum de 8 membres et au maximum de 15 membres. Le Conseil d'Administration comprend au minimum pour moitié + 1 des membres permanents disposant d'un atelier permanent.

Pour faire partie du Conseil d'Administration il faut être membre permanent.

Un membre non permanent peut devenir membre du Conseil d'Administration s'il est désigné éligible par l'Assemblée Générale (à la majorité des membres présents).

Les membres sont élu pour une période de 3 ans par l'Assemblée Générale et sont rééligibles.

Pour être élu au Conseil d'Administration il faut être approuvé par la majorité absolue des membres permanents.

La majorité relative s'applique si le nombre de membres constituant le Conseil d'Administration n'est pas conforme. En cas de parité, un tirage au sort est effectué.

S'ajoute à ces membres un collège des salariés et bénévoles, membre(s) de droits (car ils s'occupent des opérations quotidiennes). Leur représentation est assurée par un ou plusieurs dirigeants nommé(s) par le/la président(e).

Le collège des salariés et bénévoles dispose d'un droit de vote équivalent à 1 voix.

S'il n'y a aucun bénévoles ou salariés membres permanents, ce collège n'a pas lieu d'être.

13.3 - Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président (ou de la présidente), ou à la demande du quart de ses membres.

Chaque membre a une voix. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président (ou de la présidente) est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration peut décider de le quitter librement.

Le Conseil d'Administration peut voter à la majorité absolue, l'exclusion de l'un de ses membres.

En cas de vacances, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale, si le nombre de membres constituant n'est pas conforme. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions bénévolement. Toutefois, les frais occasionnés dans l'accomplissement de leur tâche, après accord préalable du Conseil d'Administration, peuvent être remboursés sur justificatif.

ARTICLE 14 – LE BUREAU

14.1 - Mission

Le Bureau émane du Conseil d'Administration qui lui délègue les pouvoirs nécessaires à la gestion et au développement de l'association.

Il lui revient de veiller à la mise en œuvre des délibérations tant du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale, de veiller à la bonne gestion courante de l'association dans le cadre des orientations arrêtées, ou encore de veiller au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation.

Le Bureau doit présenter au Conseil d'Administration tous les projets à venir et tient informé l'ensemble des membres permanents des décisions prises et de l'activité de l'association.

Le Bureau établit et valide tous les contrats.

Il lui revient de recruter une équipe pour assurer les tâches techniques, promotionnels, ou de gestion courante (cadré par un contrat). **Tout contrat salarié ou de bénévolat doit être validé par le Conseil d'Administration.**

S'il n'y a pas de salariés dirigeants ou de bénévoles, il revient au Bureau d'assurer la gestion courante de l'association.

14.2 - Constitution et fonctionnement

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un bureau composé de :

- Un-e- président-e- et si besoin est, un-e- ou plusieurs vice-président-e-s;
- Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Ces membres du Bureau peuvent être remplacé par simple décision du Conseil d'Administration.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Ces trois catégories de membres du Bureau (président, trésorier, secrétaire) exercent leurs fonctions bénévolement. Toutefois, les frais occasionnés dans l'accomplissement de leur tâche, peuvent être remboursés sur justificatif.

A ces membres du Bureau s'ajoute un collège des salariés et bénévoles. La représentation des salariés et bénévoles est assurée par un ou plusieurs dirigeants salariés ou bénévoles nommé par **le Bureau**.

S'il n'y a aucun bénévoles ou salariés membres permanents, ce collège n'a pas lieu d'être.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

En cas de vacances ou démissions, le Conseil d'Administration se réunit pour élire un/des nouveau(x) membre(s) du Bureau.

14.3 - Rôles

- Le/la président(e) :

Le/la président(e) convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il/elle veille au bon fonctionnement du Bureau et de la bonne gestion courante de l'association par d'éventuels salariés et bénévoles.

Il/elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi(e) de tout pouvoir à cet effet.

Il/elle peut déléguer certaines de ses attributions.

- Le/la secrétaire :

Il/elle peut remplacer le/la président(e) lors de ses absences et peut, au nom du Bureau, convoquer les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Le/la secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il/elle rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il/elle tient le registre spécial à jour (non obligatoire) avec les modifications des statuts et les modifications dans l'administration ou la direction de l'association.

- Le/la trésorier(e) :

Le/la trésorier(e) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il/elle effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du (de la) président(e).

Il/elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

- Le collège salariés et bénévoles :

Les dirigeants exécutifs, salariés et bénévoles participent aux réunions du Bureau. Leur représentation est assurée par un ou plusieurs dirigeants élus par le bureau (président(e), trésorier(e), secrétaire).

Ces dirigeants salariés bénévoles sont chargés ensuite des opérations et des activités quotidiennes.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire peut présenter, sur demande, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Le Bureau peut décider, après validation du Conseil d'Administration, de recruter un ou plusieurs salariés afin d'assurer certaines tâches techniques et opérationnels définies par un contrat.

Un dirigeant salarié ne peut être président, trésorier ou secrétaire.

ARTICLE - 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Tous les membres doivent respecter le règlement intérieur.

Le Bureau veille au respect du règlement intérieur et, en cas de non respect de celui-ci, peut distribuer des avertissements aux membres de l'association. Le Bureau peut convoquer le Conseil d'Administration qui statue sur une éventuelle radiation (cf. ARTICLE 8).

ARTICLE - 17 - GESTION

17.1 : Comptabilité

Le/la présidente fait établir chaque année un budget prévisionnel et le soumet pour approbation au membres du Conseil d'Administration.

Le/la trésorier(e) gère les fonds sous la surveillance et la responsabilité du (de la) président(e). Il/elle est chargé de la comptabilité et peut se faire assister par un professionnel de la comptabilité.

Les achats et ventes des valeurs mobilières sont effectués avec la validation du Conseil d'Administration.

Le Bureau veille à l'application des dispositions légales et réglementaires du Code du travail.

17.2 : Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

17.3 : Apports en milieu associatif

L'association pourra recevoir tout apport en milieu associatif, en conformité avec la loi. La décision d'acceptation de l'apport appartient **au Conseil d'Administration**.

17.4 : Fonds de réserve

Afin, d'une part, de couvrir les engagements de toute nature qu'elle pourrait supporter dans le cadre de son fonctionnement, d'autre part, d'assurer sa pérennité, l'association a la faculté de constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique sera de faire face à tout ou partie des obligations qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature. Les mécanismes de fonctionnement de ce fonds de réserve sont fixés par **le Conseil d'Administration**.

ARTICLE - 18 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE - 19 - LIBÉRALITÉS :

Le rapport et les comptes annuels peuvent être, sur demande, adressé au Préfet du département. L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

ARTICLE - 20 - FORMALITÉS :

Le Bureau est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés aux porteurs des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait à Biarritz, le 28 août 2018

Signature de la présidente
Virginie Cétaire

Signature du Secrétaire
Nikita Tuffier de Foïard

Signature de la trésorière
Carole Bertéa