

2 JUILLET 2016

## **STATUTS DE L'ASSOCIATION**

### **TANGUEANDO PAU**

**B.P. 50579-64010 PAU Cedex**

**Numéro W643000813**

**Siège social M.J.C. du LAU**

**81 avenue du Loup 64000 PAU**

#### **Dénomination :**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : TANGUEANDO PAU.

#### **Objet :**

Cette association a pour objet de promouvoir le Tango argentin et sa culture notamment par la danse, la musique, la poésie, le cinéma et le spectacle.

Elle se donne pour principe le respect mutuel des valeurs partagées : telles que la tolérance, la loyauté, la solidarité et le partage de compétence, le respect de soi et d'autrui, l'honnêteté morale et intellectuelle, elle défend le fond de son action dans la solidarité et la justice.

Les moyens d'action de l'association TANGUEANDO PAU sont notamment :

- l'organisation de cours et de stages de pratique de danse ;
- l'édition d'un bulletin d'information ;
- l'organisation de voyages ;
- l'organisation de rencontres, colloques.
- 

#### **Siège social :**

Le siège social est fixé à la MJC de Laü située 81 avenue du Loup à PAU (64 000).

Il pourra être transféré dans l'agglomération paloise par simple décision du conseil d'administration.

#### **Durée de l'association :**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

#### **Membres de l'association :**

L'association se compose des :

a) **Membres adhérents**, qui participent à toutes les activités régulières de l'association (stages, cours, ateliers, practicas...),

b) **Membres associés**, qui, ne participent qu'à des activités ponctuelles de l'association, telles que précisées dans le Règlement Intérieur en vigueur

### **Admission :**

Pour être membre adhérent ou membre associé, il faut :

- présenter une demande d'adhésion suivant les modalités prévues dans le règlement intérieur en vigueur au conseil d'administration qui reste libre de l'accepter ou de la refuser sans en faire connaître les motifs.
- s'acquitter d'une cotisation proposée par le conseil d'administration et validée par l'assemblée générale.
- L'adhésion est à durée déterminée, suivant les modalités prévues dans le Règlement Intérieur.
- L'adhésion et la cotisation valent pour une année suivant modalités prévues dans le Règlement Intérieur.

### **Perte de la qualité de membre adhérent et membre associé :**

La qualité de membres se perd par :

- le décès des personnes physiques ;
- la démission notifiée par lettre RAR adressée au Président de l'association ou remise en mains propres à ce dernier ;
- la radiation prononcée de façon provisoire par le conseil d'administration pour motif grave jusqu'à la prochaine assemblée générale qui statuera en dernier ressort, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration, pour fournir des explications; tout manquement aux principes énoncés de l'association tels que définis dans son objet, sera considéré comme un motif grave.
- la dissolution pour quelque cause que ce soit des personnes morales ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire.
- pour non paiement de la cotisation dans les délais accordés, selon les modalités prévues dans le Règlement intérieur en vigueur.

La perte de la qualité de membre ne donnera droit à aucun remboursement des cotisations déjà perçues.

### **Ressources de l'association :**

Les ressources de l'association comprennent notamment :

- des montants des droits d'entrée aux cours, stages, et toutes autres manifestations ;
- des cotisations des sociétaires ;
- des dons manuels et des entreprises publiques ;

- des subventions de l'Etat, de l'Europe et de toutes les collectivités territoriales;
- du sponsoring et partenariat ;
- des revenus de biens ou valeurs de toute nature appartenant à l'association ;
- de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

Il est précisé que les délibérations du conseil d'administration relatives à l'acceptation des biens et legs ne sont valables qu'après l'approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil et l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret numéro 66388 du 13 juin 1966 modifié par le décret numéro 70222 du 17 mars 1970.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation de la constitution d'hypothèques et d'emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

### **Conseil d'administration :**

L'association est administrée par un conseil composé de 4 membres au moins, 9 au plus, élus à la majorité simple des membres adhérents présents et représentés, pour trois années, par l'assemblée générale ordinaire. Seuls les membres adhérents et à jour de leur cotisation annuelle peuvent être élus membres du conseil.

Le cumul de mandats dans une association de même objet que la présente n'est pas autorisé de telle sorte qu'il entraînera la perte automatique de la qualité de membre du conseil d'administration.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un Président;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier

Le conseil décide également, s'il le juge nécessaire, d'étendre le bureau avec un Vice-Président, s'il y a lieu avec un Secrétaire Adjoint, et si besoin avec un Trésorier Adjoint

Les membres du bureau sont nommés pour un an et réélus lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration

Le bureau assure la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le conseil d'administration est renouvelé tous les ans par tiers. La première année les membres sortant sont désignés par le sort.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

Le conseil d'administration peut décider de la création de commissions permanentes ou de commissions temporaires, composées de membres adhérents volontaires choisis en fonction de leurs compétences et des besoins de l'association.

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

Il est dressé un procès-verbal des réunions du conseil d'administration et du bureau, signé par le président et le secrétaire.

Il est établi sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions pour lesquelles ils sont élus. Ils peuvent être remboursés de frais de missions, de déplacements ou de représentations décidés par le bureau sur justificatif.

Est inclus dans le cours du mandat exercé par le Conseil d'Administration qui l'organise, le festival ou toute autre manifestation similaire, selon sa mise en œuvre assurée par la commission correspondante détachée à cet effet.

Dans l'hypothèse où la manifestation se déroulerait au début du mandat d'un nouveau Conseil d'Administration élu au cours d'une période précédant l'évènement, sa mise en œuvre ne pourra être rattachée à ce nouveau Conseil d'Administration, mais au précédent, dont les fonctions se résumant à l'unique action « Festival ou autre manifestation similaire » prendront fin dès lors que l'évènement sera terminé.

Il reviendra à la commission formée par une équipe organisatrice ayant pris des engagements en amont de l'évènement d'assurer matériellement le bon déroulement de la dite manifestation et de sa mise en œuvre jusqu'au terme de sa réalisation, en remplissant ses fonctions telles que prévues et définies dans une convention dûment acceptée et approuvée par vote en Assemblée Générale.

### **Le Président :**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec la seule autorisation de l'assemblée générale. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Il ne peut prendre de décisions qu'avec la majorité du conseil d'administration.

Le président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration.

Il préside toutes les assemblées.

Avec le trésorier, ils font ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Ils créent, signent, acceptent, endossent et acquittent tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président

### **Le vice Président :**

Le Vice-président est chargé d'assister le Président ou la Présidente.

Il ou elle supplée au Président ou à la Présidente en cas d'absence de celui ci ou de celle ci.

### **Le secrétaire :**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et du bureau, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

### **Le secrétaire Adjoint**

Le secrétaire adjoint seconde le ou la secrétaire

Il remplace le ou la secrétaire en cas d'empêchement

### **Le 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.

Il procède à l'appel général des cotisations.

Avec le président, ils font 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.

### **Le Trésorier Adjoint**

Le Trésorier adjoint seconde le Trésorier ou la Trésorière

Il remplace le Trésorier ou la Trésorière cas d'empêchement

## Assemblée générale :

Les assemblées générales sont composées de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date de la convocation à l'assemblée.

Seuls les membres adhérents à jour de leur cotisation trois mois avant la date de l'assemblée ont droit de vote à l'assemblée.

Des personnes extérieures à l'association peuvent assister sur invitation du Président à l'assemblée mais ne peuvent ni participer aux débats, ni prendre part au vote. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le Président soit par courriel, soit par courrier simple, soit par lettre remise en main propre soit par affichage dans les locaux de la MJC du Laiü.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Les documents en vue de l'assemblée ne peuvent être consultés que par les membres adhérents au siège social de l'association.

Le lieu de l'assemblée générale est fixé librement par le conseil d'administration.

Les décisions sont opposables à tous.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association

Cependant, en ce qui concerne les pouvoir en blanc, les membres de l'association sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le conseil d'administration.

Les délibérations de l'assemblée générale peuvent être prises à main levée sous réserve que personne dans l'assemblée générale ne demande le vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

- ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire est convoquée une fois par an et chaque fois que nécessaire, par le président ou par deux membres du bureau.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations.

Seuls les points figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres dix jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, si le vote par procuration est possible.

Elle définit et vote la politique et les projets que le conseil d'administration sera chargé d'appliquer au cours de l'année suivante.

- **ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE :**

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête de la majorité des membres du conseil d'administration

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

**Dissolution :**

La modification des statuts ou la dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par un vote à la majorité des 2/3 des membres adhérents ou représentés, à jour de leur cotisation.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres adhérents présents à l'assemblée générale, 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<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

**Règlement intérieur :**

Un règlement intérieur peut être rédigé par le conseil d'administration de l'association qui le fait alors approuver par l'assemblée générale suivante.

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 ».

**Comptabilité :**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le bilan, le résultat de l'exercice, ou compte d'exploitation ainsi que le budget prévisionnel.

Le président  
GILBERT LACOMA

Le Secrétaire  
MICHEL CAMY