

STATUTS

ARTICLE 1 - NOM

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 nom : **ART CLASSE 29.**

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour objet :

- l'organisation d'un cadre éducatif et de loisir portant sur la connaissance et l'étude des beaux-arts, des arts plastiques, des arts décoratifs, de l'artisanat d'art en général sous toutes leurs formes.
- la transmission des compétences dans ces domaines à un large public, enfants comme adultes.

Le détail de toutes les activités se rapportant à cet objet est détaillé dans le règlement intérieur.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : Mairie, 26 rue Docteur Neïs, 29790 Pont-Croix.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres d'honneur : personnes qui participent ponctuellement au fonctionnement de l'association en tant que bénévoles ;
- Membres bienfaiteurs : personnes qui font des dons ponctuellement ou régulièrement ;
- Membres adhérents actifs : personnes qui fréquentent les cours individuels ou collectifs de l'association, les master-classes et événements divers ;
- Membres adhérents ponctuels : personnes qui fréquentent uniquement les master-classes, les événements.

ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

D.K. U.C.

ARTICLE 7 - COTISATOINS

Le paiement d'une cotisation annuelle se fait soit une fois par an, soit mensuellement ou trimestriellement. La cotisation annuelle est fixée chaque année par l'assemblée générale.

Pour chaque type de membre de l'association, il y a une cotisation annuelle différente :

- Membre d'honneur (ceux qui rendent des services significatifs à l'association) : ils sont dispensés de cotisation.
- Membre adhérent actif : 360€ par an payés en une seule fois pour l'année, ou 105€ par trimestre, ou 40€ par mois à titre de cotisation mensuelle. Ceci comprend un maximum de 2h par semaine de cours collectifs, selon les âges (voir règlement intérieur et planning des cours), et ceci hors périodes de vacances scolaires durant lesquelles sont organisées des stages et master classes spécifiques.
- Membre bienfaiteur : verse une somme minimale égale au moins à 20€ par an, sans toutefois participer à la vie de l'association ni aux activités qu'elle propose.

ARTICLE 8 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée par l'administration de l'association pour motif grave, l'intéressé ayant été invité dans ce cas par simple e-mail sans accusé de réception, à fournir des explications devant le bureau ou par écrit ;
- Le non paiement de la cotisation après plus d'un mois de retard et une relance par e-mail simple (sans accusé de réception).

ARTICLE 9 - AFFILIATION

Cette association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions, regroupements, fédérations, françaises ou étrangères, en lien avec l'objet de la présente association.

ARTICLE 10 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent:

- Le montant des cotisations ;

O.K. V.C.

- Le montant de la vente de marchandises diverses ;
- Les subventions de l'Etat, des départements et des communes, et toutes entités administratives françaises ou étrangères ;
- Les ressources de toutes natures apportées par des sponsors et parrains privés (personnes physiques ou personnes morales) ;
- Les services divers rendus par les bénévoles ;
- Les dons financiers, matériels, intellectuels et en services divers ;
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur ;
- La vente d'oeuvres artistiques et manufacturées de toutes natures ayant lien direct ou indirect avec l'objet social de l'association et ses activités listées et annexées à ces statuts ;
- Les legs testamentaires et/ou donations entre vifs conformément à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend les membres d'honneurs et membres actifs.

Elle se réunit chaque année au mois de juin afin de statuer sur l'exercice de l'année précédente s'étalant sur l'année civile, allant du 1er janvier au 31 décembre. A titre exceptionnel, aux vues de la date de création de l'association, le premier exercice se clôturera le 31 décembre 2024.

Quinze jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire par e-mail simple sans accusé de réception et une note d'information est affichée à cet effet dans les locaux de l'association à destination des membres. L'ordre du jour figure sur les convocations. Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale et/ou l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée. L'assemblée générale fixe le nouveau montant des cotisations annuelles et droits d'entrée pour chaque catégorie de membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil. L'assemblée a le droit d'examiner toute question si plus de la moitié de ses membres sont présents mais uniquement celles inscrites préalablement à l'ordre du jour. Pour adopter une décision, il est nécessaire que plus de la moitié des personnes présentes et/ou représentées qui ont le droit de vote prennent part au vote.

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

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

O.K V.C.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution.

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

Les délibérations sont prises à la majorité de membres présents et/ou représentés.

ARTICLE 13 - BUREAU

Le bureau du conseil d'administration de l'association est composé d'au minimum deux (2) membres qui se répartissant au minimum trois (3) fonctions :

- un président, et si besoin un vice-président ;
- un secrétaire, et si besoin un secrétaire adjoint ;
- un trésorier, et si besoin un trésorier adjoint.

Deux (2) de ces fonctions, indistinctement, sont cumulables par une seule et même personne.

Les membres du bureau peuvent de manière ponctuelle ou régulière recevoir une rémunération relative à leur fonction au sein du conseil d'administration, dans la limite des prérogatives prévues par la loi française sur les associations en loi 1901 et suite à un vote réalisé lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Cette rémunération pouvant avoir un caractère rétroactif au maximum sur l'année civile précédente en fonction des résultats financiers de l'association et de sa bonne santé financière générale constatée postérieurement à l'établissement de la clôture des comptes annuels.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat par les membres du bureau leurs sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation, ainsi que, le cas échéant, les rémunérations individuelles perçues pour les fonctions aux postes occupés au sein du bureau du conseil d'administration.

Les membres du bureau peuvent, en parallèle, exercer d'autres fonctions en qualité de salariés rémunérés au sein de l'association. Ces fonctions devant avoir un lien direct ou indirect avec l'objet social de l'association et les activités de celle-ci détaillées dans l'annexe.

1. Les missions du président :

En tant que mandataire de l'association, le président s'occupe de plusieurs missions.

D.R. V.C.

En effet, il :

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association ;
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

2. Les missions du trésorier :

En tant que responsable des comptes de l'association, le trésorier assure la gestion de ses comptes, c'est-à-dire :

- Encaisser les cotisations versées par les membres ;
- Faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes ;
- Classer et archiver les documents ;
- Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.
- Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- Gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
- Produire et diffuser l'information financière.
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Établir les comptes annuels et le rapport financier

3. Les missions du secrétaire :

En tant que rouage administratif de l'association, les missions du secrétaire consistent à :

- Traiter tous les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ;
- Transmettre à l'organe compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière ;
- Lister tous les adhérents (nom, prénoms, coordonnées...)
- Rédiger des notes d'information à destination des adhérents ;
- Déclarer à la préfecture la liste des membres du bureau ainsi que toute modification qui intervient dans la vie de l'association (transfert du siège social, changement de dirigeant...) ;
- Publier au journal officiel — dans les délais impartis — les modifications

D.K. V.C.

- statutaires ;
- Organiser et planifier les réunions : assemblées générales, conseil d'administration, comité directeur, bureau ;
 - Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable (par courrier, par voie d'affichage ou par mail) ;
 - Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé ;
 - Rédiger les comptes-rendus de réunion ;
 - Tenir à jour tous les registres de l'association.

ARTICLE 14 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le renouvellement des membres du bureau du conseil d'administration n'est pas systématique chaque année. Il doit être porté à l'ordre du jour lors de l'assemblée générale.

En cas de vacances, le conseil 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'expiration le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres. Les réunions du conseil peuvent être plus fréquentes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

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

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres (signature d'un bail, dépôt bancaire et/ou signature de chèques, etc.).

ARTICLE 15 - INDEMNITES

Toutes les fonctions exercées au sein de l'association, en dehors de postes salariés, sont gratuites et bénévoles, et hormis celles des membres du bureau qui peuvent, le cas échéant, être rémunérées, au cas par cas, selon les conditions inscrites à l'article 13 des présents statuts. Par ailleurs, tous les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, leurs sont remboursés sur présentation d'un justificatif.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation, ainsi que, le cas échéant, les rémunérations perçues par les membres du bureau pour les fonctions exercées au sein du conseil d'administration.

O.K. V.C.

ARTICLE 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau 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 de l'association.

ARTICLE 17 - 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 (ou à une association ayant un objet similaire) 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 dans le cadre de la reprise d'un apport fait précédemment par ce dernier, ou du remboursement de frais de mission, de déplacement ou de représentation préalablement engagés par les membres du bureau du conseil d'administration.

ARTICLE 18 - LIBERALITES

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 compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 sont adressés chaque année au Préfet du département.

Fait en 7 exemplaires à Pont-croix, le 26 juillet 2023.

Le Président

Viktorija Coïc


Le Trésorier

Viktorija Coïc


Le Secrétaire

Kryvoshlyk Oleksandra


O.K V.C.

- ANNEXE AUX STATUTS -

ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

ART CLASSE 29

- Organisation et tenue d'expositions artistiques
- Cours d'art en groupe et individuels
- Concours artistiques
- Festivals, et manifestations artistiques
- Master-classes et stages artistiques
- Rencontres avec et entre artistes,
- Soirées à thème, foires artistiques
- Organisation de vente au enchères d'oeuvres d'art
- Activité artistiques en plein-air
- Vente de bien et services divers au profit de l'association
- Coopération dans le domaine culturel avec divers types d'organisations travaillant avec des enfants ayant des besoins spéciaux
- Aide et soutien d'artistes talentueux
- Coopération avec tous les types d'organisations du secteur culturel et éducatif
- Participation à des activités caritatives et organisation de telles activités
- Coopération avec d'autres associations, entreprises, organismes gouvernementaux en France et à l'étranger
- Coopération avec des artistes, des enseignants et éducateurs en France et à l'étranger
- Organisation et parrainage de voyages en France et à l'étranger afin d'établir des coopérations artistiques, de participer à, ou d'organiser, des master-classes, des expositions, des compétitions
- Organisation et parrainage de visites d'expositions ou d'événements culturels
- Vente de matériels divers, de mobiliers d'art, de bijoux manufacturés, d'oeuvres d'arts, de denrées alimentaires, etc, pour financer les cours, les visites, les master-classes, les expositions, les concours, les réunions, les événements, les fêtes, les festivals, etc.
- Impression et diffusion de newsletters, affiches, publicités, cartes de visite, magazines, brochures, manuels etc.

O.K V.C.

- Publication d'un site Internet sur l'art
- Organisation, animation et délivrance de cours dans la domaine des beaux-arts
- Invitation d'artistes et de spécialistes de domaine artistiques divers
- Organisation et animation de cours dans des établissements, des structures gouvernementales et commerciales, plein-air pédagogiques ; et organisation du transport des participants aux cours en plein-air, concours, expositions ; achat de matériel et des équipements pour les cours, expositions etc.
- Parrainer des formation et événements afin d'améliorer les qualifications des enseignants de l'association ou en dehors (membres d'honneur) et les compétences et capacités des étudiants (membres actifs, adhérents); préparation, parrainage de formations complémentaires de bénévoles pour les activités culturelles et éducatives de l'association, les réunions, les événements, les fêtes, les festivals, etc.
- Production et vente de marchandises artistique diverses
- Prestation de services divers en lien direct ou indirect avec l'objet de l'association
- Production, vente et distribution d'imprimés
- Incitation financières (récompense) et motivation supplémentaire des volontaires pour des activités dans l'association
- Toute activité directe ou indirecte autorisée par les lois et règlements en vigueur et se rapportant de près ou de loin à l'objet social de l'association et/ou favorisant son exécution et/ou son accomplissement et/ou son financement
- Organisation et tenue d'événements culturels, artistiques et des divertissements
- Recherche de partenaires, établissement de liens, organisation de coopérations dans le domaine culturel et artistique avec tous types d'organisations pour la poursuite de la mise en œuvre de projets communs

ok. V.C.