

# STATUTS DE L'ASSOCIATION LA PIVOINE MUSICALE - AR BIVOENA SONEREZHEL



## ARTICLE PREMIER – NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1 juillet 1901 modifiée et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « LA PIVOINE MUSICALE » avec sa traduction en breton « AR BIVOENA SONEREZHEL », ci-après désignée sous comme « l'association ».

## ARTICLE 2 - OBJET

L'association a pour objet l'organisation d'événements à des fins caritatives. Les événements sont de nature culturelle et majoritairement musicale. Les fonds collectés sont destinés à des établissements de soins médicaux ou d'hébergement de personnes fragiles, ci-après désignés comme les bénéficiaires. Ils concernent des actions de recherche ou l'amélioration des conditions de vie des soignants.

L'association a aussi pour but d'inciter le public à faire des dons à des fonds de dotation, des fondations qui œuvrent pour les mêmes objectifs. C'est pourquoi elle privilégie un mode de levée de fonds au travers de ces structures (voir article 15).

Les événements sont organisés dans le respect de la loi 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création. Le nombre d'événements sur une année calendaire sera inférieur ou égal à 6.

L'association rassemble des personnes physiques ci-après désignés comme membres.

Association sans but lucratif, elle s'interdit tout ingérence dans la vie des établissements pour lesquels elle lève des fonds.

En fonction de ses missions l'association

- Organise des concerts et festivals de musique privés ou publics ;
- Organise des expositions artistiques privées ou publiques ;
- Organise des spectacles (théâtre, danse,...) ;
- Organise des événements à caractère sportif ou festif ;
- Est habilitée à recevoir percevoir des cotisations de ses membres ainsi que des dons manuels ;
- Intervient dans des établissements médicaux (hôpitaux ou cliniques par exemple) ou de soin (EHPAD par exemple) par des prestations musicales gratuites ou payantes ;
- Collabore avec toute association ayant des buts similaires ;
- Fait la promotion de ses actions pour encourager le don vers les structures de soins ;
- Peut rémunérer des artistes professionnels (non-membres) par voie de prestation ou de contrat de travail temporaire.

## ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association est situé au 11 impasse du Goulet 29280 LOCMARIA-PLOUZANÉ.

## ARTICLE 4 – DURÉE

Sa durée est illimitée.

## ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'Association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres actifs. Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales.

## ARTICLE 6 – ADMISSION

Les membres de l'association sont cooptés par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

Les artistes professionnels membres de l'association ne peuvent pas percevoir de rémunération au titre de leurs activités pour l'association.

## ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme définie par l'assemblée générale à titre de cotisation.

Les membres d'un même foyer fiscal peuvent verser une cotisation famille définie par l'assemblée générale. Dès lors chaque personne déclarée de cette famille est membre de plein droit de l'association. Chacun compte pour le quorum et a une voix distincte.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Les membres d'honneur sont nommés par l'assemblée générale.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une cotisation annuelle supérieure à un multiple de la cotisation des membres actifs fixé par l'assemblée générale.

## ARTICLE 8 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission qui doit être notifiée par écrit à l'assemblée générale. L'assemblée générale accuse réception par lettre recommandée ;
- Le décès ;
- La radiation d'un membre peut être décidée par l'assemblée générale réunie en séance extraordinaire pour motifs graves, de nature à porter atteinte à l'image ou au bon fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration délibère sur la base d'un rapport instruit par le bureau. Le membre concerné est préalablement informé des faits reprochés et des conséquences susceptibles d'en résulter par courrier recommandé avec accusé de réception du président ; il est invité à faire part de ses observations au bureau dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de cette lettre. D'effet immédiat, cette décision est notifiée à l'intéressé par courrier recommandé avec accusé de réception du président. Lorsque des éléments nouveaux avérés mettent hors de cause le membre concerné pour les faits ayant entraîné sa radiation, l'intéressé peut saisir le bureau d'une demande de réintégration. Le bureau instruit le dossier. La demande est présentée à l'assemblée générale qui délibère.

## ARTICLE 9 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations ;
- Les subventions de l'État, des départements et des communes ;
- La part des droits d'entrée éventuels selon le mode de levée de fonds pour les bénéficiaires ;
- Des dons manuels de personnes physiques ;
- Des ressources de mécénat ou sponsoring d'entreprises ou d'institutions ;
- Des recettes « au chapeau » ;
- La vente d'objets d'art et publicitaires ;
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

L'association n'exerce pas d'activité économique.

## ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. Le bureau peut décider d'inviter des personnes non-membres qui participent sans voix délibérative. En particulier la présence de professionnels des spectacles peut éclairer les décisions.

Elle se réunit deux fois par an au mois de novembre et au mois d'avril. Les réunions peuvent se tenir sous format hybride (présentiel et distanciel).

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

En cas de cumul des fonctions de président et de secrétaire, le président nomme un secrétaire de séance parmi les membres présents.

Le bureau peut inviter des participants non-membres. Les invités participent sans prendre part aux délibérations.

Le président préside l'assemblée et expose la situation morale ou 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.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés (ou des suffrages exprimés). En cas d'égalité la voix du président compte double.

Le quorum est des deux tiers des membres de l'association.

Un membre peut se faire représenter. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

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

L'assemblée générale prend toutes les décisions concernant :

- Le rapport moral et financier de l'association qui lui sont présentés par le bureau ;
- Les événements à organiser et le budget pour chaque événement ;
- Les établissements bénéficiaires des actions de l'association ;
- Le mécanisme de collecte et de fléchage des fonds. Dans le cas où la collecte se fait par le biais de droits d'entrée, la part réservée à l'organisation de l'événement est décidée par l'assemblée et consignée dans le procès-verbal ;
- Les partenariats en particulier avec des structures gérant les salles de spectacles, avec les fonds de dotation et les fondations ;
- L'acceptation des dons manuels selon l'article 6 de la loi du 1 juillet 1901 modifiée.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire (ou le secrétaire désigné pour la séance). Ils sont conservés sous format électronique.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association.

## ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 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 ou pour des actes portant sur des immeubles.

L'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les situations suivantes :

- Élection des membres du bureau ;
- Modification des statuts ;
- Radiation d'un membre ;
- Dissolution de l'association.

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

Les délibérations sont prises à la majorité (ou des deux tiers) des membres présents (ou des suffrages exprimés).

## ARTICLE 12 – BUREAU

L'assemblée élit parmi les membres un bureau composé de :

- 1) Un président ;
- 2) Un ou plusieurs vice-présidents ;
- 3) Un secrétaire ;
- 4) Un trésorier.

Ces personnes physiques sont élues pour une durée de 3 ans renouvelable. L'élection est organisée à l'échéance des mandats des membres du bureau ou dans les trois mois suivant le constat d'une incapacité permanente de l'un des membres dudit bureau. Le scrutin est organisé de façon uninominale à deux tours. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables. La fonction de secrétaire est cumuleable avec l'une ou l'autre des deux autres fonctions.

Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation à l'un des autres membres du bureau. Il établit le rapport moral de l'association aux deux réunions annuelles de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le trésorier consigne les ressources et les dépenses. Il établit les comptes (bilan, compte de résultat et de trésorerie. Il propose l'affectation du résultat éventuel. Il établit le budget (en novembre) et le rapport financier annuel (en avril de l'année suivante).

Le secrétaire prépare les convocations et rédige les procès-verbaux.

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

### ARTICLE 13 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles.

De façon exceptionnelle le remboursement de frais peut se faire. Il est nécessaire d'obtenir l'accord du bureau sur la nature et le montant desdits frais avant de les engager.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation

### ARTICLE 14 - 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 des buts similaires) 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 15 – MÉCANISMES DE LEVÉE DE FONDS POUR LES BÉNÉFICIAIRES

L'association privilégie une approche de collecte indirecte qui s'appuie sur des fonds de dotation ou des fondations. Le modèle préféré est donc :

- La gratuité des événements pour les participants ;
- Le financement de l'organisation et du déroulé de ces événements par des fonds collectés par voie de don manuel. Il peut s'agir de la location de salles, de nourriture, d'éventuels cachets pour les artistes, des droits de propriété intellectuelle (Sacem par exemple) ;
- L'identification des établissements et services bénéficiaires, de l'objet des dons et des fondations intermédiaires ;
- L'incitation faite aux participants de faire un don via les fondations ainsi définie pour l'objet et les bénéficiaires ainsi choisis.

Un exemple concerne le fonds Innovéo du CHU de Brest qui est habilité à recevoir des dons et à les destiner à des services hospitaliers du Finistère.

D'autres mécanismes, par voie de droits d'entrée sont possibles, bien que non privilégiés. L'association peut alors retenir une fraction du montant des billets pour financer l'organisation de l'événement. Le modèle sera décidé au cas par cas.

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 10 sont adressés chaque année à la Préfecture ainsi que les procès-verbaux des assemblées générales extraordinaires.

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.

Fait à LOCMARIA-PLOUZANÉ, le 11 septembre 2024



Paul FRIEDEL  
Président



Hélène MARFAING  
Vice-présidente  
chargée de la communication



Vincent FRIEDEL  
Trésorier