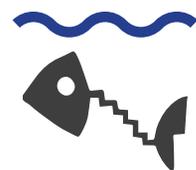


L'ATELIER DE LA POISSONNERIE

# STATUT DE L'ASSOCIATION





# SOMMAIRE



## ARTICLE 1: CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

## **ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DÉNOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom : « Atelier de la Poissonnerie ».

La constitution de l'association a été officiellement inscrite au Journal Officiel le 24 juin 2017.

Les statuts ont été édités le 01 juin 2017, révisés en 2022 et 2024 faisant l'objet d'un nouveau dépôt.

## **ARTICLE 2 : BUT, PROJET**

L'association L'ATELIER DE LA POISSONNERIE (L'AP) laïque et apolitique, a pour but de dynamiser et d'animer la vie culturelle castelrousine ; de promouvoir les artistes locaux (échelle régionale) émergents ; de participer à la dynamique locale ; d'agir pour la démocratisation et l'accessibilité des arts et de la culture.

Le projet comporte plusieurs axes principaux : l'information, la formation, l'accessibilité, l'animation, la production et la diffusion.

La création d'un pôle dynamique, pluridisciplinaire, artistique et culturel dans le lieu-dit « l'Usine » se fait dans des espaces aménagés ou en cours d'aménagement :

- espace arts plastique (galerie et atelier) ;
- espace arts du spectacle, animation et restauration (jardin de l'Usine) ;
- espace de production et d'édition (ateliers et plateaux techniques) ;
- espace de recyclerie...

L'animation du territoire, l'éducation des populations et la diffusion sont réalisés grâce à des interventions Hors les Murs, mais également grâce aux ateliers organisés dans les espaces prévus à cet effet. Dans le but d'évoluer dans une dynamique multidisciplinaire, l'association travaillera toujours à développer son réseau d'artistes et de partenaires de toutes disciplines (plasticiens, musiciens, comédiens, artisans, producteurs, diffuseurs, acteurs sociaux). Ce réseau permet de développer les capacités créatrices de chacun dans une démarche d'échange et une pratique de co-construction de projets avec ces interlocuteurs.

### **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à Châteauroux, à l'Usine, 52 rue de l'Indre, 36000 Châteauroux

L'Usine est occupée toute l'année par les différentes activités de l'association qui sont réparties entre le temps fort de la saison culturelle (Mars à Septembre) et la période hors saison (octobre à février).

De mars à septembre, le bar de l'Usine est ouvert, animé par la programmation

culturelle : Mercredi 17h - 1h30

Jeudi 17h - 1h30

Vendredi 17h - 1h30

Samedi 17h - 1h30

Dimanche 12h – 22h

### **ARTICLE 4 : DURÉE DE L'ASSOCIATION**

La durée de l'association est illimitée et peut être dissoute sur vote des adhérents réunis en assemblée générale selon les modalités du §9.

### **ARTICLE 5 : ADMISSION ET ADHÉSION**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de sa cotisation selon son statut au sein de l'association (membres du CA, membres actifs, membres soutiens, artistes...). La cotisation sur proposition du CA, peut être fixée et révisée par l'assemblée générale. Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation parentale ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association. Cette dernière s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté d'expression et de conscience pour chacun de ses membres: quel que soit l'âge, le sexe et la nationalité de chaque individu, il est le bienvenu dans une démarche d'échange, de dialogue et de pédagogie.

### **ARTICLE 6 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose de :

#### **a) Membres du CA :**

- adhérent aux présents statuts
- (ces membres sont dispensés de cotisation) à discuter car ils sont

d'abord adhérents

- ayant pris connaissance du règlement de l'association
- participant à la vie de l'association (organisation, gestion, développement)
- ayant droit à des tarifs préférentiels sur les activités de l'association
- ils s'assurent de la stabilité et de la pérennité du projet

**a') Membres du bureau :**

- adhérent aux présents statuts
- (ces membres sont dispensés de cotisation) idem à discuter car sont d'abord adhérents
- ayant pris connaissance du règlement de l'association
- assurent la gestion opérationnelle de l'association
- ont droit à des tarifs préférentiels sur les activités de l'association
- prennent les décisions de planification stratégique et de développement du projet

**b) Membres salariés :**

- adhérent aux présents statuts
- ayant pris connaissance du règlement de l'association
- ces membres sont dispensés de cotisation
- participant à la vie de l'association (organisation, gestion, développement)
- ils/elles sont les acteurs/rices opérationnel.les du projet de l'association, mettent en application les décisions, et orientations définis par les membres du CA selon leur contrat

**c) Membres actifs :**

- adhérent aux présents statuts
- ayant pris connaissance du règlement de l'association
- à jour de leur cotisation
- participent à la vie de l'association (organisation, gestion, développement)

**d) Artistes (animateurs, exposants, locataires) :**

- adhérent aux présents statuts
- ayant pris connaissance du règlement de l'association
- ayant réglé leur cotisation
- participant à la vie de l'association par le biais d'animations ou/et de créations

### **e) Membres soutiens, membres bienfaiteurs et mécènes\*:**

- adhèrent aux présents statuts
- sont dispensé de cotisation ;
- ne participent pas nécessairement à la vie de l'association, leur contribution faisant preuve de leur soutien ;
- Les membres soutiens versent en numéraire ou en nature une contribution correspondant au minimum au montant de l'adhésion annuel, jusqu'à hauteur de 100e...(à discuter)

- Les membres bienfaiteurs versent une somme minimum de 100 e.

\*cas particulier des mécènes : L'Atelier de la Poissonnerie, association reconnue d'intérêt général, peut à ce titre recevoir des dons et, par conséquent, ouvre droit à une réduction d'impôts au contributeur de l'ordre de 66 % (dans la limite de 20 % de son revenu). Aussi, les mécènes, par leur apport (financier ou en nature), permettent la réalisation d'un projet, d'une activité ou d'une action spécifique. Leur contribution est donc fléchée. À ce titre, l'Atelier de la Poissonnerie peut, si le/la mécène le souhaite, inscrire son nom sur un des supports de l'association (catalogues, programmes, calendriers...), et délivrer un reçu fiscal dans le cadre de l'abattement susdit.

### **f) Adhérents évènements (pass simple+pass event) :**

- ayant réglé leur cotisation
- assistent aux événements liés à leur pass

### **g) Membres d'honneurs**

- ont rendu des services signalés à l'association
- sont dispensés de cotisations

### **h) Membres institutionnels**

- est membre institutionnel toute personne morale dans le champ de l'ESS souhaitant contribuer au projet de l'AP ;
- ils sont dispensés de cotisation, mais contribuent par un apport de compétences au développement de l'association.

Chaque membre de l'association est invité à participer aux assemblées générales et aux réunions d'informations organisées et a une voix égale lors des votes et prise de décision.

L'Atelier de la Poissonnerie s'engage à respecter l'égalité de traitement femmes/hommes et veille à bannir toute discrimination en son

sein.

## **ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission ou le non renouvellement de la cotisation,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration,
- le décès.

La radiation peut être engendrée pour les motifs graves suivants:

- non respect de la liberté d'expression et de conscience de chacun,
- vol de matériel appartenant à l'association,
- mise en danger délibérée d'autrui au sein des locaux de l'association,
- le non respect du règlement intérieur.

Chaque membre de l'association est un.e ambassadeur.ice, et se doit d'adopter un comportement respectueux, autant envers les autres membres qu'envers le projet lui-même. En cas de conflit ou de désaccord, les différents doivent être réglés, autant que possible, entre les personnes concernées. Une médiation peut être demandée. La diffamation est considérée comme une faute grave, justifiant l'exclusion de l'association.

## **ARTICLE 8 : MEMBRES SALARIÉS**

Les membres salariés de l'association sont responsables d'un pôle, d'un espace ou d'un secteur d'activité.

Ils assurent la gestion de leurs activités ; sont responsables des adhérents, de leur sécurité et de leur cohésion pendant les activités. À ce titre, les membres actifs et autres bénévoles se doivent de respecter leur travail et leur parole.

Ils ont un rôle pédagogique à tenir face aux membres actifs. Sur proposition du/de la président.e, ils peuvent assister au CA pour consultation ou pour aborder un point de l'ordre du jour au regard de leur activités.

## **ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale (AG) a lieu une fois par an à la fin de la saison culturelle, c'est-à-dire au mois de décembre. Sont invités tous les

membres de l'association, y compris les membres mineurs. Une feuille d'émargement rend compte des présents. Les absents peuvent se faire représenter ; il est autorisé deux mandats maximum par personnes.

Une convocation est envoyée 15 jours à l'avance à tous les membres de l'association, comprenant l'ordre du jour. Il est possible de demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour jusqu'à 3 jours (?) avant la date de l'AG.

Le/la président.e, assisté.e par les membres du CA, préside l'AG. Dans le but d'informer, de discuter et de voter, les membres du CA soumettent à l'approbation de l'AG :

- Le bilan d'activités
- Le rapport financier et de gestion
- Les projets de l'association

Les décisions d'AG sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, à jour de leur cotisation (quorum de 10 personnes ?) (quorum à discuter).

Les votes d'AG ont lieu à main levée, excepté l'élection des membres du CA où il est procédé à un vote à bulletin secret.

Une personne peut être destituée de son rôle au sein du conseil d'administration après un vote à bulletin secret de tous les membres de l'association à l'assemblée générale, et au résultat d'une majorité des 2/3 des votes exprimés. Chaque réunion de l'assemblée générale est retranscrite par un procès-verbal, tenu par un des membres du conseil d'administration.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

## **ARTICLE 9 BIS : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le/la président.e, si besoin est, et sur proposition de membres inscrits, peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les mêmes modalités de l'article 9 ci-dessus, pour modification des statuts, dissolution de l'association, pour

des actes portant sur des immeubles ou tout autre point ne pouvant attendre la prochaine AG ordinaire.

### **ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration (CA) élues pour deux ans, renouvelable par moitié tous les ans. Les membres sont rééligibles. Il se réunit au moins deux fois par an sur convocation du/de la président.e ou à la demande d'au moins deux de ses membres.

Chaque membre de l'association, après exposé de son sérieux, de son implication et de sa rigueur, peut faire partie du conseil d'administration. Sa candidature est soumise au vote de l'assemblée générale.

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de l'administrateur. Il est procédé au remplacement à la prochaine AG.

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

Le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les statuts.

Il prend les décisions relatives à la gestion et au développement de l'association, permettant d'assurer la stabilité et la pérennité du projet. Il délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents ou représentés (quorum de 5 personnes).

Le conseil d'administration peut déléguer un de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à l'un de ses membres s'il le juge nécessaire à la continuité de gestion de l'association. Il en informera les autres membres de l'association lors de l'assemblée générale. (Les votes du conseil portant sur des personnes ont lieu à vote à main levée).

### **ARTICLE 11 : LES MEMBRES DU BUREAU**

Le conseil d'administration élit en son sein les membres du bureau composé :

- d'un.e président.e, non cumulable avec la fonction de trésorier ;

- d'un.e vice-président.e ;
- d'un.e trésorier.e ;
- d'un.e secrétaire ;

Le bureau assure la gestion quotidienne de l'association. C'est l'instance opérationnelle de l'association qui met en œuvre les décisions du CA.

Le/la président.e : sa voix est prépondérante, il/elle doit assurer la bonne entente des membres de l'association et leur cohésion, il/elle est le/la seul.e représentant.e en justice de l'association.

Le/la vice-président.e : partage ses missions avec celles du/de la président.e ; assure des missions de coordination de l'ensemble des équipes ; prépare les AG ; supplée la présidence en cas d'absence.

Le/la trésorier.e : est garant.e des finances et assure la bonne gestion financière de l'association, fourni les pièces justificatives des tous les achats de l'association, présente les comptes à l'assemblée générale ordinaire.

## **ARTICLE 12 : LES FINANCES DE L'ASSOCIATION**

L'association présente chaque année un exercice comptable qui rend compte des activités de la saison culturelle qui vient de s'achever. Les ressources de l'association se composent des cotisations, de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association, des subventions, de dons manuels et de toutes autres ressources qui ne sont pas contraires aux règles en vigueur, notamment du mécénat, des donations ou encore des legs.

Quant à la vente d'œuvres au sein de la galerie de l'association, le prix est fixé par l'artiste. Les ventes réalisées par le biais de l'association, ou au sein de la galerie sont soumises à un pourcentage de 10% à 20%. Le fruit de cette commission sera versé à l'association et en aucun cas il ne pourra être utilisé à des fins personnelles par un quelconque membre de l'association quel que soit son statut.

Tout le matériel acheté avec les finances de l'association pourra être vérifié par

tous les membres. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, un membre du conseil, ou un expert extérieur est nommé vérificateur aux comptes, s'assurant du suivi du budget sur l'année et de la validité des bilans présentés.

### **ARTICLE 13 : LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur (RI) de l'association est établi par les membres du CA et proposé à l'approbation de l'AG. Cependant, sur préconisations de membres de l'association le CA est tenu de se réunir afin de pourvoir à une éventuelle modification du règlement. Les membres du CA doivent proposer une modification du RI dans un délai raisonnable ou justifier du refus de la modification.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable par affichage, sous un délai de 2 jours suivant la date de la modification.

Tous les membres de l'association doivent respecter ce règlement ; tout manquement au règlement intérieur pourra faire l'objet d'une radiation.

### **ARTICLE 14 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens. Les membres fondateurs auront gardé un droit total sur les biens acquis avant la création de l'association. Le quitus sera attribué à une association ayant des buts similaires dans le champs des arts, du sport, de la culture.

Date et Signature du/de la président.e

Date et Signature du/de la trésorier.e