

# ASSOCIATION « LES WATAH SISTAS »

## **★ TITRE I : Présentation de l'Association**

### **Article 1 : Constitution et dénomination**

L'Association « Les Watah Sistas » a été créée le XXX en la Préfecture de Seine-Maritime sous le n° XXX.

Elle est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

### **Article 2 : Objet**

L'Association sans but lucratif a pour objet la promotion et la diffusion de la danse ATS® (American Tribal Style).

L'association est ouverte à tous, dans le respect des convictions individuelles et de l'indépendance à l'égard des partis politiques et des groupes confessionnels.

Toute propagande politique ou religieuse est interdite au sein de l'Association.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social de l'association est fixé à Rouen.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau et l'assemblée générale en sera informée.

### **Article 4 : Durée de l'Association**

La durée de l'Association est illimitée.

### **Article 5 : Moyens d'action**

Les moyens d'action de l'Association sont, notamment :

- Les publications, les cours, les ateliers, les stages, les spectacles, les conférences, les formations, les réunions de travail,
- L'organisation de manifestations ou toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'Association,
- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

## **★ TITRE II : Composition de l'Association**

### **Article 6 : Admission et adhésion**

Pour faire partie de l'Association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter d'une cotisation fixée par le bureau.

### **Article 7 : Perte de la qualité de membre**

Les adhérents perdent leur qualité de membre par :

- La démission adressée par écrit au/à la Président(e) de l'Association,
- Le non renouvellement de la participation aux activités,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le bureau, pour motifs graves, pour infractions aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et/ou matériels de l'Association. L'intéressé(e) ayant été invité(e) à faire valoir ses droits à la défense auprès de celui-ci.

## **Article 8 : Composition de l'Association**

L'Association se compose de membres actifs. Ils adhèrent aux présents statuts et sont à jour de leur cotisation. Ils participent à l'assemblée générale avec voix délibérative.

## **Article 9 : Responsabilité des membres**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par celle-ci. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

## **★ TITRE III : Organisation et fonctionnement de l'Association**

### **Article 10 : Assemblée Générale**

#### *a) Assemblée générale ordinaire*

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Elle est composée de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation. Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

L'assemblée générale est convoquée par le/la Président(e) avec l'accord du bureau ou à la demande du quart au moins des adhérents.

La convocation doit obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu. Elle est distribuée en main propre et/ou mails/courriers aux adhérents au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Le/la Président(e) préside l'assemblée. Celle-ci, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité.

Le/la Trésorier/ière rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de 6 mois (six mois) après clôture des comptes.

L'assemblée délibère sur les orientations à venir, à charge pour les membres du bureau de préparer un budget prévisionnel 3 mois (trois mois) après.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du bureau à main levée.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents. Elles sont votées à main levée et, en cas d'égalité, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, y compris les absents.

#### *b) Assemblée générale extraordinaire*

Si besoin est, ou sur demande écrite au/ à la Président(e) d'au moins un quart des membres, le/la Président(e) convoque une assemblée extraordinaire.

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition soumise au moins 1 mois (un mois) avant la séance par le bureau aux membres dont se compose l'assemblée générale.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents pour les modifications des statuts et à la majorité des deux tiers des membres présents pour la dissolution de l'Association.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens et nommera un ou des bénéficiaires, personnes morales ou physiques.

### **Article 11 : Le bureau**

Nul ne peut être élu s'il n'obtient pas la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

Un membre absent à trois réunions consécutives, sans excuse, sera radié d'office.

En cas de poste vacant, le bureau peut pourvoir au remplacement provisoire de ses membres. Il est procédé au remplacement définitif à l'assemblée générale suivante.

### **Article 12 : Réunion du bureau**

Le bureau se réunit au moins 2 fois (deux fois) par an et toutes les fois qu'il est nécessaire par convocation du/de la Président(e), ou sur demande écrite au/à la Président(e) de l'Association d'au moins un quart de ses membres.

Le/la Président(e) convoque par écrit/mail les membres du bureau aux réunions en précisant l'ordre du jour. Tous les membres actifs de l'Association peuvent assister et participer aux réunions.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

### **Article 13 : Attributions du bureau**

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites des objets de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale.

Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il est chargé de :

- La mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,
- La préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur,
- La préparation des propositions de modification des statuts présentés à l'assemblée générale extraordinaire,
- D'organiser et d'animer la vie de l'Association.

Parmi ses membres, le bureau élit à main levée :

- Un(e) Président(e),
- Un(e) Trésorier/ière,
- Un(e) Secrétaire.

✚ *Le/la Président(e) : est le/la représentant(e) légal(e) de l'Association et la représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il/elle anime la vie de l'Association, coordonne les activités, dirige l'administration et préside l'assemblée générale.*

Il/elle doit soumettre pour autorisation au bureau tout contrat ou convention.

- ✚ *Le/la Trésorier/ière* : a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'Association. Il/elle tient un livre de comptes, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan de fin d'exercice. Il/elle doit rendre des comptes auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale. Il/elle présente le budget annuel au bureau avant le début de l'exercice.
- ✚ *Le/la secrétaire* : assure la correspondance de l'Association, tient à jour les fichiers adhérents, archive les documents importants. Il/elle établit les comptes rendus des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications de statuts ou changement de composition du bureau.

#### **Article 14 : les salariés**

L'Association ne prévoit pas de salariés.

#### **Article 15 : Rémunération**

Les fonctions des membres du bureau et de tous les membres de l'Association sont bénévoles.

#### **Article 16 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le bureau.

Il est destiné à fixer les points non prévus par les statuts, notamment ceux relatifs à l'administration interne de l'Association.

### **★ TITRE IV : Les ressources de l'Association**

#### **Article 17 : Ressources de l'Association**

Elles se composent :

- Des cotisations,
- Des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, de l'Union Européenne,
- Du produit des manifestations qu'elle organise,
- Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder,
- Des rétributions des services rendus ou des prestations fournies par l'Association,
- De dons manuels et financiers.

Les présents statuts sont approuvés par l'assemblée générale constitutive du 17 mai 2015.

Fait à Rouen.

Signatures :

Le/la Président(e)

Les autres membres du bureau :

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **★ TITRE I : Inscription**

### **Article 1 : Certificat médical**

Pour participer à l'activité de danse ATS® proposée par l'Association, l'adhérent(e) doit être apte à la pratique de la danse tribale et est informé(e) des contre-indications liées à la pratique de l'ATS®. L'adhérent(e) assume sa responsabilité personnelle en s'engageant.

### **Article 2 : Règlement de la participation**

La cotisation aux activités proposées est payable le jour de l'activité au plus tard. Elle est personnelle, non remboursable (sauf sur présentation d'un certificat médical ou cas de force majeure laissé à l'appréciation du bureau).

## **★ TITRE II : Fonctionnement des activités**

### **Article 3 : Discipline**

Les adhérents(es) se doivent de respecter tant la personne que le travail de l'animatrice choisie par l'Association pour animer l'activité.

La participation aux activités entraîne le fait d'être présent du début à la fin de l'atelier.

Il est recommandé de jeter son chewing-gum et d'éteindre son portable.

Chacun est tenu de respecter les locaux et de veiller à leur maintien dans un état de propreté.

### **Article 4 : La tenue**

La tenue doit être décente et adaptée à l'activité.

Les baskets et chaussures de ville sont interdites. Les jeans doivent rester au vestiaire.

### **Article 5 : Le droit à l'image**

Par principe, toute personne dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et/ou diffusion sans son autorisation.

En signant le présent règlement, vous autorisez expressément l'Association à disposer des photos et vidéos prises lors des différentes activités pour son usage exclusif.

En cas de désaccord, nous vous remercions de nous le faire savoir par lettre manuscrite datée et signée le jour de votre inscription.

## **★ TITRE III : Responsabilité**

### **Article 6 : Assurance**

En tant qu'adhérente à la Fédération Française de Danse, l'Association bénéficie d'une assurance en responsabilité civile pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant la pratique de l'activité.

L'Association n'est pas responsable des objets et vêtements laissés dans le vestiaire.

### **Article 7 : Non-respect du règlement intérieur**

En cas de non-respect du règlement intérieur, le bureau de l'Association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'adhérent(e) concerné(e). Dans ce cas, aucun remboursement ne sera fait.

La personne est avertie de son exclusion temporaire ou définitive par le bureau et, si elle le souhaite, elle peut demander à être entendue par un membre du bureau pour s'expliquer.

Ce règlement a été approuvé par le bureau de l'Association lors de la séance du 17 mai 2015.

Je souhaite adhérer à l'Association « Les Watah Sistas » et reconnais avoir lu et accepte pleinement, sans réserve, les statuts ainsi que le règlement intérieur de l'Association.

**L'Adhérent(e)**

NOM – Prénom :

Date :

Signature :

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

**La Présidente**

Mme NAIL Andréa