

**CONSERVATOIRE D'ASNIERES-SUR—SEINE**  
**Ecole de Musique, de danse et d'art dramatique**  
**Association régie par la Loi du 1er Juillet 1901**  
**4 Rue de L'Eglise - 92600 - ASNIERES-SUR—SEINE**

## **Statuts**

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

Il a été créé à Asnières-sur-Seine, conformément à la loi du 1er Juillet 1901, et sous l'égide des présents statuts, une association placée sous le Haut Patronage de la Mairie d'Asnières ayant pour dénomination : CONSERVATOIRE D'ASNIERES-SUR-SEINE — Ecole de Musique, de danse et d'art dramatique.

### **Article 2 : Objet**

L'association a pour objet l'étude de la musique, de la technique instrumentale et vocale, de la danse, de l'art dramatique et de toute autre activité à caractère artistique ; ces activités sont réalisées au sein d'un établissement appelé « école de musique, de danse et d'art dramatique ».

### **Article 3 : Déontologie intérieure**

Toutes manifestations politiques, religieuses ou étrangères à l'objet de l'association sont interdites dans les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, les Assemblées Générales et d'une manière générale toutes les activités de l'école de musique, ainsi que dans toutes les publications de l'association.

### **Article 4 : Siège social**

Le siège social de l'association est situé à l'adresse suivante :

Conservatoire d'Asnières-sur-Seine  
4 Rue de l'Eglise  
92600 Asnières sur Seine

Le siège pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration. Cette modification devra être ratifiée lors d'une Assemblée Générale.

### **Article 5 : Durée de l'association**

L'association a une durée indéterminée dans le temps. Sa dissolution sera prononcée et réalisée conformément aux dispositions de l'article 21 des présents statuts.

### **Article 6 : Moyens d'actions**

Les moyens d'actions de l'association sont ceux susceptibles d'être employés dans le cadre de la législation en vigueur pour atteindre les objectifs définis à l'article 2. Ils prennent la forme :

- de cours individuels et collectifs
- de prestations publiques
- d'examens
- de manifestations à vocation artistique
- de dons
- subventions municipales
- subventions diverses
- mécénat

### **Article 7 : Composition de l'association**

L'association se compose de :

— Membres actifs :

1. Toutes personnes majeures suivant les cours ou représentants légaux (père, mère, ou tuteurs d'élèves mineurs) régulièrement inscrits qui, moyennant le versement d'une cotisation annuelle ou d'un don égal à 2 fois minimum le montant de la cotisation annuelle, participent à la vie de l'association.
  
2. Salariés de l'école, acquittant une cotisation symbolique d'un euro par an.

— Donateurs simples qui par le versement d'un don favorisent le développement des activités de l'association et une réalisation plus totale de ses objectifs.

— Membres d'honneur : ce titre est décerné par la Conseil d'Administration de l'association à toute personne physique ou morale rendant ou ayant rendu des services exceptionnels et leur permet de participer à l'Assemblée Générale sans être tenus de verser une cotisation annuelle.

— Membre de droit : un élu municipal désigné par le Conseil municipal, qui pourra participer à l'assemblée générale avec droit de vote.

## **Article 8 : Radiation des membres**

La qualité de membre se perd :

- sur décision du président faisant suite à 3 absences non-justifiées
- par non-renouvellement de son adhésion
- par non-paiement de la cotisation annuelle
- par décès
- par démission, adressée par écrit au Président de l'association
- par radiation, prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave portant préjudice à l'association, le membre intéressé ayant été préalablement prévenu par lettre recommandée avec Accusé de Réception à se présenter devant le Conseil d'Administration pour lui fournir des explications.
- par exclusion prononcée par l'Assemblée Générale

La perte de la qualité de membre de l'association n'ouvre droit à aucun remboursement de cotisation ou de toutes autres sommes versées.

## **Article 9 : Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant au maximum 12 membres actifs avec voix délibérative, élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire et d'un conseiller municipal.

Chaque administrateur est élu pour un mandat correspondant à 3 Assemblées Générales Ordinaires, soit environ 3 ans, renouvelables. Les AGO devront se tenir au plus tard le 30 juin de l'année en cours. Les membres de l'association candidats à l'élection devront faire connaître leur candidature par lettre motivée adressée au Conservatoire au moins 5 jours avant la tenue de l'Assemblée, à l'attention du Secrétaire Général du Bureau. Les membres sortants peuvent être reconduits dans leur mandat.

L'élection des membres du Conseil d'Administration est ouverte aux membres actifs de l'association en application des dispositions légales prévues à cet effet.

Le mandat d'administrateur expire de plein droit avec la perte de qualité de membre actif tel qu'il est décrit aux articles 7 et 8 des présents statuts.

Lors de l'Assemblée Générale annuelle il est procédé à l'élection des postes d'administrateurs vacants. Le mandat de membre du CA prend fin, outre par l'arrivée du terme, par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou la révocation prononcée par l'AG. La dite révocation pourra intervenir sur incident de séance et donc sans nécessité d'être inscrite à l'ordre du jour.

## **Article 10 : Réunion du Conseil d'Administration et fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou à la demande de la majorité absolue de ses membres.

— Quorum : la validité des délibérations nécessite la présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration. Un membre du Conseil d'Administration ne peut se faire représenter que par un autre administrateur à qui il donne pouvoir.

— Le Directeur assiste au Conseil d'Administration à titre consultatif, sur demande expresse du Président.

— La présence d'un tiers, notamment d'un membre du conseil pédagogique, sur invitation du Président, est possible, à titre consultatif, sur un sujet précis relevant des attributions du conseil pédagogique ou autre expertise.

— Décisions : les décisions sont prises à la majorité des voix. Le bulletin secret est de droit s'il est demandé par au moins un des administrateurs. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

— Procès-verbal : Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Les procès-verbaux sont signés par la Président et le Secrétaire Général et sont mis à disposition des membres de l'association dans un délai maximal de 30 jours.

## **Article 11 : Rôle du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration prend toutes les initiatives et toutes les délibérations propres à assurer le bon fonctionnement et le développement de l'association dans le cadre des délibérations de l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à ce titre.

Le conseil d'administration veille à l'observation des statuts, gère les biens de l'association et arrête les comptes et le budget, décide de l'emploi et du placement des fonds de l'association, fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

## **Article 12 : Bureau**

Le Conseil d'Administration choisit en son sein, au scrutin secret à la majorité des suffrages un bureau composé obligatoirement de 3 membres actifs :

- un Président
- un Secrétaire Général
- un Trésorier

Ce bureau peut être complété par 3 postes complémentaires : un poste de Vice-Président, un Secrétaire Général Adjoint, un Trésorier Adjoint, soit au maximum 6 membres.

Chaque administrateur est élu pour un mandat correspondant à 3 Assemblées Générales Ordinaires, soit environ 3 ans, renouvelables. Le mandat de chaque membre expire de facto dès que celui-ci n'est plus administrateur. En cas de vacance d'un des postes obligatoires (Président, Secrétaire général, et Trésorier), et pour la période restant à valoir jusqu'à son renouvellement, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du membre défaillant.

A la demande du bureau, le Conseil d'Administration pourvoit également au remplacement des membres défaillants dont le poste est complémentaire.

#### **Article 13 : Rôle du Bureau**

Le bureau assure la gestion courante de l'association sous la responsabilité du Conseil d'Administration à qui il rend compte de son action, à ce titre :

- après les avoir examinées, il soumet les demandes d'adhésion et le montant des cotisations annuelles à l'approbation du Conseil d'Administration.
- il suit et prépare les comptes annuels et le budget qu'il soumet au Conseil d'Administration pour l'arrêté des comptes et du budget.
- il propose au Conseil d'Administration l'ordre du jour et la date de l'Assemblée Générale.

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

Le bureau dresse un compte rendu de ses réunions qu'il transmet aux membres du Conseil d'Administration.

#### **Rôle du Président :**

Le Président est investi de certains pouvoirs et missions :

- Il est l'employeur des salariés de l'association.

- Il dirige les travaux du bureau et du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente seul dans tous les actes de la vie civile.
- Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association.
- Il convoque les assemblées générales et le Conseil d'Administration.
- Il a qualité pour ouvrir tous comptes bancaires ou contracter des prêts au nom du Conservatoire.
- Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à toute personne du Conseil d'Administration. La nature et l'attributaire de la délégation seront formalisés par une lettre de mission.
- Il peut, par ailleurs, pour la gestion des affaires courantes du conservatoire, déléguer certaines compétences au Directeur, formalisées par une lettre de mission précisant la nature et la durée de la (ou des) compétence(s) déléguée(s).

### **Rôle du Vice-Président**

Il assiste le Président dans ses attributions, le supplée avec tous ses pouvoirs et le représente chaque fois que nécessaire.

### **Rôle du Secrétaire Général**

Le secrétaire Général rédige les convocations, les procès-verbaux, dont il tient le registre, la correspondance. Il transmet aux membres du CA les PV des réunions du Conseil. Il conserve les archives, délivre les copies ou extraits de procès-verbaux certifiés conformes. Il est responsable de la tenue du registre prévu à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901.

Il présente chaque année à l'Assemblée Générale un rapport sur le fonctionnement de l'association pendant l'exercice écoulé.

### **Rôle du Secrétaire Général Adjoint :**

Il assiste le secrétaire dans l'exercice de ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement.

### **Rôle du Trésorier :**

Le trésorier est responsable de la bonne marche financière du Conservatoire. Il a la signature sur tous les comptes de l'association pour toutes opérations relatives au fonctionnement de ces comptes. Il ne peut effectuer aucun règlement sans accord préalable du bureau ou visa du Directeur.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion.

Chaque année, il rend compte à l'Assemblée Générale de la situation financière et présente le projet de budget de l'année suivante.

**Rôle du Trésorier Adjoint :**

Il assiste le trésorier dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution au titre des fonctions qu'ils assument au sein du bureau.

Tout désaccord entre les membres du bureau devra être porté devant le Conseil d'Administration.

**Article 14 : Structure de gestion du Conservatoire**

La structure de gestion et d'organisation des prestations décrites aux articles 2 et 6, communément appelée « Ecole de Musique, de danse et d'art dramatique », est placée sous la responsabilité hiérarchique et technique d'un Directeur, qui assure sa mission dans le cadre des orientations définies par la Conseil d'Administration.

En cas de dysfonctionnement de la structure de gestion, le conseil d'administration, sur proposition du bureau, prend les mesures nécessaires au bon fonctionnement du conservatoire. Il en rend compte à l'assemblée générale, au cours de la plus prochaine réunion de cette instance.

**Article 15 : Le Directeur**

Le Directeur est responsable de la structure de gestion et des activités de l'association.

A ce titre :

- il préside et anime le conseil pédagogique de l'école de musique, de danse et d'art dramatique dont les missions sont définies dans le règlement intérieur.
- il garantit le respect de l'obligation générale de sécurité dans l'établissement et fait appliquer les règlements des salariés et des élèves.
- il assure la direction administrative du personnel de l'établissement.
- il prépare le budget prévisionnel de la structure et en assure l'exécution après l'approbation du Conseil d'Administration.
- Il assure la tenue et le suivi de la comptabilité.

— il rend compte au Bureau et au Conseil d'Administration de tous litiges ou problèmes susceptibles de gêner la bonne marche du Conservatoire.

— il assiste sur demande aux réunions du Bureau et du Conseil d'Administration, lors desquelles il a voix consultative et participe aux Assemblées Générales. Il est force de proposition pour tout sujet relatif à la vie et au développement du conservatoire.

— il est en charge de tous les recrutements.

Lorsque le poste de Directeur est vacant, il est procédé à sa nomination par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau, après appel à candidature.

Le recrutement est assuré par le Conseil d'Administration et une commission de professionnels nommée par le Président.

En cas de vacance temporaire du poste de directeur ou d'empêchement de ce dernier, le président du conseil d'administration peut, dans l'attente de la mise en œuvre de la procédure de désignation de son remplaçant, nommer sur proposition du bureau et, après délibération du conseil d'administration, un directeur qui assurera l'intérim.

#### **Article 16 : Ressources et Comptabilité**

Les ressources de l'association se composent :

- des droits d'adhésions et des frais de scolarité de ses membres. Le montant de ces différentes cotisations est fixé Chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale.
- des subventions éventuelles de l'Etat, de la Région, du Département ou de la Commune.
- des produits des manifestations ainsi que des prestations assurées par l'association.
- des dons et legs qu'elle peut légalement recevoir.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe.



### **Article 17 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par la Président ou sur demande du tiers des membres. Elle comprend tous les membres de l'association à jour de cotisation.

Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. Les votes ont lieu à bulletin secret dans les cas prévus par les statuts ou sur demande d'au moins un participant. Dans les autres cas, ils peuvent avoir lieu à main levée.

La convocation des membres s'effectue soit par convocation écrite, soit par affichage, au moins quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Auront droit de vote les membres actifs présents ou représentés.

Chaque pouvoir peut représenter une ou plusieurs voix selon le nombre d'élèves mineurs représentés par le même représentant légal. Dans tous les cas, il ne peut être confié à une même personne plus de 3 pouvoirs et dans la limite de 6 voix.

Les donateurs et membres d'honneur assistent à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Sur demande d'au moins un participant à l'Assemblée Générale, un bureau de séance, composé d'un président, d'un secrétaire et éventuellement de scrutateurs, est élu par l'Assemblée préalablement à tout point inscrit à l'ordre du jour. A défaut d'une telle demande, l'Assemblée est dirigée par le président de l'association, assisté du secrétaire général qui en établit le compte-rendu.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'assemblée qui entrent en séance et certifiée par le Président de l'assemblée et le Secrétaire. Les délibérations des AG seront consignées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et les résultats des votes. Ils seront signés pour validation par le Président, le Secrétaire de séance et les scrutateurs. Les PV seront retranscrits dans l'ordre chronologique, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations de l'association.

### **Article 18 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire statue annuellement sur le compte rendu moral et le compte rendu financier de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant. Elle délibère exclusivement sur les questions mises à l'ordre du jour. Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration conformément à l'article 9 des présents statuts.

Si l'association rentre dans le cadre de l'article 612-1 du Code du Commerce, elle nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, conformément au droit commun, pour une durée de 6 exercices, chargés de la vérification annuelle des comptes, et pourvoit à leur remplacement en cas de vacance.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

#### **Article 19 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle est convoquée sur proposition du Conseil d'Administration, ou demande du tiers des membres de l'association.

Si, à l'heure d'ouverture de la séance, le quorum de la moitié des adhérents plus un n'est pas atteint, l'Assemblée doit être reportée dans un délai de quinze jours. Si la date de la convocation d'une nouvelle Assemblée n'a pas déjà été prévue lors de la convocation de la première Assemblée, alors une nouvelle convocation est lancée et à la date fixée, l'Assemblée se tient quel que soit le nombre des présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'en AGE (Assemblée Générale Extraordinaire), à la majorité des 2/3 des présents ou représentés.

#### **Article 20 : Règlements intérieurs**

Deux règlements intérieurs sont élaborés, l'un concernant les salariés du Conservatoire, l'autre concernant les élèves.

Le règlement intérieur des salariés, qui précise les modalités de fonctionnement du Conservatoire dans ses rapports avec les salariés, est élaboré par le directeur en concertation avec les Délégués du personnel. Après avoir été soumis à l'avis du (ou des) délégué conformément aux dispositions du code du travail, il est voté par le Conseil d'administration.

#### **Article 21 : Dissolution et liquidation**

La dissolution ne peut être décidée qu'en Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement par le Président ou à la demande des 2/3 des administrateurs.

La dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des 2/3 des présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire qui a voté la dissolution désigne une commission de liquidation de 3 membres chargés de réaliser les avoirs du Conservatoire et d'en verser le produit à une œuvre, une société ou un groupement habilité par les textes légaux en vigueur à recevoir une telle libéralité.

**Article 22 : Formalités**

Le Président de l'association est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publicité prévues par la Loi du 1er juillet 1901 et par le Décret du 16 août 1901.

Les statuts élaborés le 25 novembre 1966 ont été modifiés par les Assemblées Générales des 22 Octobre 1981, 24 Mai 1994, 31 Janvier 1997, 11 mars 2004 et 4 avril 2007.

Fait à Asnières-sur-Seine, le 7 mai 2019

Delphine Méric  
Présidente du Conservatoire