

**ASSOCIATION**  
**DU CHATEAU DE MONTHELON**

**STATUTS**

## **Préambule**

Le Château de Monthelon est un centre de recherches, de rencontres et de production dédié aux artistes. Initié par Eva et Ueli Hirzel, ce projet culturel et philosophique a donné naissance à un lieu de création hors normes. La transformation et la rénovation de cet édifice datant du huitième siècle a commencé en 1989, date de l'acquisition du terrain et des murs du château.

Des artistes, toutes mouvances confondues, ont su trouver à Monthelon un soutien grâce à une ligne directrice artistique exigeante. En 20 ans, plus de 1100 personnes (soit au total 450 projets) venues du monde entier, ont séjourné et travaillé à Monthelon. Cirque, théâtre, danse, arts plastiques, musique, écriture... toutes les disciplines du corps et de l'esprit trouvent leur place dans ce lieu de résidences d'artistes atypique. Une place dans un espace géographique et temporel adapté, loin des contraintes et du stress des logiques de production. Sans pression ni obligation de résultats, les artistes travaillent et participent à la consolidation de ce généreux projet de vie.

Les artistes ressentent parfois la nécessité de rencontrer le public. A cette occasion, concerts, spectacles ou expositions à l'occasion desquels sont conviés les habitants des communes voisines sont organisés. Depuis l'été 2006, un temps fort permet aux artistes qui créent à Monthelon de se produire en public, souvent pour la première fois. Cet événement convivial et gratuit (les Rencontres de Monthelon) a rassemblé en juillet 2009, 2250 spectateurs pour une vingtaine de spectacles et installations.

Eva et Ueli Hirzel, propriétaires et directeurs artistiques du Château de Monthelon ont financé ce centre de création sur leurs revenus personnels.

Ce projet personnel, qui se démarque du rapport traditionnel de production artistique, a pris en 2006 un tournant décisif. Pour ne pas prendre le risque de voir cette réalisation périlcliter ou disparaître, il est décidé de faire appel à des mesures d'accompagnement mises en place par les pouvoirs publics. En outre, en 2008 Eva quitte le projet.

Aujourd'hui, Ueli Hirzel souhaite assurer la transmission de ce lieu unique qu'il a créé, et entend confier la gestion du Château de Monthelon à une structure associative constituée de personnes partageant son projet, sa vision et ses goûts artistiques.

C'est dans ces conditions que l'Association du Château de Monthelon a été constituée.

## TITRE I

### **CONSTITUTION – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE**

#### **Article 1 - Constitution**

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

#### **Article 2 - Dénomination**

L'association a pour dénomination :

#### **ASSOCIATION du Château de MONTHELON**

Elle peut également être désignée par son sigle : ACM.

#### **Article 3. – Objet, Modalités d'actions, Neutralité**

##### Article 3.1. Objet de l'Association

L'association a pour but de soutenir par tout moyen la création et la recherche artistique.

A ce titre, l'association entend :

- **Soutenir** la création d'œuvres d'art, notamment de spectacles vivants, destinés à être présentés au public;
- **Soutenir** la recherche de toute personne en matière de cirque contemporain : artistes, techniciens, universitaires, historiens, écrivains, etc.;
- **Trouver** les financements et accompagner les résidences qui se déroulent au Château de Monthelon ; celles-ci sont destinées à la recherche, à la création, au développement et à la réalisation d'idées et de projets (artistiques, scientifiques, économiques, sociaux et politiques), à l'échange d'expériences créatrices et à l'ouverture sur de nouveaux genres. Il est important de préciser que, dans ce cadre, le processus prime sur le résultat. Ces résidences s'adressent aux individuels comme aux groupes (associations, compagnies...)
- **Maintenir** au Château de Monthelon un environnement propice à encourager le processus créatif. Il s'agit de permettre à l'artiste ou au chercheur de sortir de son quotidien pour un temps donné, changer ses habitudes, ne pas s'inquiéter des contingences matérielles, être entouré

par d'autres personnes qui vivent des situations comparables et avoir la possibilité d'échanger à partir d'expériences différentes. Il faut également lui donner des moyens techniques, des espaces, mettre à disposition du matériel et des ateliers de construction en ordre de marche.

- **Organiser** des événements permettant de rendre visible le travail des résidents. Le principe de ces rencontres est simple : proposer aux artistes en résidence un espace de jeu pour rencontrer public et professionnels.
- **Contribuer à l'émergence d'un lieu de création et de recherche** ouvert à l'ensemble des professionnels et amateurs concernés par l'objet de l'association ;

Ce lieu pourra notamment être le Château de Monthelon, utilisé par l'association selon des modalités à définir.

- Le cas échéant, **gérer** un tel lieu ;
- **Être une force de proposition et d'actions** en Région Bourgogne, en France et dans le Monde dans les domaines concernés par l'objet de l'association.

### Article 3.2. Modalités d'action

Pour la réalisation de son objet, l'association met en oeuvre tous moyens d'action utiles et non interdits par la loi.

L'association entend notamment mettre en oeuvre, à court ou moyen terme, les actions suivantes, sans que cette liste ne soit limitative :

- permettre à toutes personnes et tous groupes porteurs d'idées, de résider au Château de Monthelon pour se consacrer à la recherche, à la création, au développement et à la réalisation de projets dans tous domaines, artistique, scientifique, économique, ou social ;
- soutenir leur processus de création, aux fins de les assurer de rendre visible les résultats de leur recherche et leurs réalisations ;
- mettre en place toutes actions nationales ou internationales de soutien aux projets ainsi concrétisés, dans le strict respect de l'objet poursuivi par l'association ;
- rendre possible la transmission de disciplines artistiques par le biais de l'organisation de stages, de « master class » (en direction d'autres artistes ou d'amateurs...). Les artistes qui le souhaitent pourront ainsi avoir la possibilité de suivre ou de s'engager dans des actions de formation et de transmission ;

- constituer et réunir toutes commissions d'études susceptibles d'aider à la réussite, de l'objet de l'association, notamment par la constitution d'un comité d'orientation de Monthelon ;
- enfin participer, aider, susciter toutes actions susceptibles de favoriser la réalisation de l'objet de l'association.

### Article 3.3. Neutralité de l'association et de ses membres

Dans ses actions comme dans ses débats internes, l'association et ses membres veillent à observer une stricte neutralité sur les plans politique, syndical, philosophique et religieux.

Dans toute instance de l'association, si un vote concerne directement une personne, celle-ci ne prend pas part au vote.

### **Article 4. – Siège.**

A la création de l'association, son siège social est fixé à MONTREAL (89420), Château de Monthelon.

Il peut être transféré en tout autre endroit sur décision du Conseil d'administration, qui en informe la plus prochaine Assemblée Générale.

### **Article 5. – Durée.**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 6. – Collèges.**

Les membres de l'association sont répartis en deux collèges :

- Collège des membres fondateurs;
- Collège des membres de soutien.

Le Secrétaire de l'association établit la liste des membres de chaque collège à la création de l'association. Il tient cette liste à jour au cours de la vie de l'association.

Le Conseil d'administration de l'association décide si une cotisation doit être versée par les adhérents et son montant, qui peut être différent selon le collège.

Au sein de chaque collège, peuvent être désignés par le Conseil d'administration des membres d'honneur, parmi les membres rendant ou ayant rendu des services particuliers à l'association. Ces membres sont dispensés de cotisation.

### **Article 7. – Adhésion.**

Peuvent demander leur adhésion aux présents statuts toute personne physique souhaitant contribuer à l'activité de l'association.

Toute personne souhaitant adhérer à l'association doit en faire la demande. Cette demande est soumise au Conseil d'administration qui statue sur l'adhésion sans avoir à justifier sa décision quelle qu'elle soit.

Le Conseil d'administration détermine à quel collège appartient tout nouvel adhérent. A tout moment de la vie de l'association, le Conseil d'administration peut décider, sans avoir à motiver sa décision, de conférer à un membre de soutien la qualité de membre fondateur.

Le Conseil d'administration peut déléguer à l'un de ses membres, qui lui rend compte, tout ou partie des fonctions mentionnées au présent article.

### **Article 8. – Perte de la qualité de membre.**

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

- démission adressée par écrit à l'association ;
- incapacité ou décès pour les personnes physiques ;
- exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour tout motif grave laissé à son appréciation, l'intéressé ayant été préalablement invité à présenter sa défense.

Constituent notamment un motif grave le non paiement de cotisation ou un comportement contraire aux intérêts et valeurs de l'association tant dans ses actions extérieures que dans son fonctionnement interne.

La perte de la qualité de membre d'une ou de plusieurs personne(s) ne met pas fin à l'association qui continue d'exister entre les autres membres.

### **TITRE III**

#### **ADMINISTRATION**

##### **Article 9. – Conseil d'administration**

###### Article 9.1. Composition du Conseil d'administration

L'association est administrée par un Conseil d'administration comprenant entre 6 et 16 membres.

Le Conseil d'administration est composé :

- de 6 à 10 administrateurs désignés par le Collège des membres fondateurs, en son sein, à la majorité simple ;
- de 0 à 6 administrateurs désignés par le Collège des membres de soutien, en son sein, à la majorité simple.

Le mandat des administrateurs a une durée de 2 ans.

Ces mandats sont renouvelables sans limitation.

La composition du premier Conseil d'administration de l'association est indiquée en annexe. Le mandat de ces administrateurs expire au 30 juin 2011.

###### Article 9.2. Personnes qualifiées

Sont invitées à siéger au Conseil d'administration avec voix consultative les personnes qualifiées suivantes, ès qualités :

- Le Directeur Régional des Affaires Culturelles de Bourgogne
- Le Président du Conseil Régional de Bourgogne
- Le Président du Conseil Général de l'Yonne
- Le Maire de Montréal (89)
- Le Maire d'Avallon (89)
- Toute autre personne désignée par le Conseil d'administration de l'association.

Ces personnes qualifiées peuvent se faire représenter par une personne de leur choix, en veillant à prévenir l'association au plus tard la veille de la réunion du Conseil d'administration.

A l'invitation du Bureau de l'association, ces personnes peuvent être réunies à titre consultatif en dehors du Conseil d'administration, ensemble ou séparément, pour débattre de tout sujet intéressant la vie de l'association.

### Article 9.3. Vacance d'un mandat

Si un membre du Conseil d'administration n'assiste pas à ses réunions de façon suffisamment assidue pour le bon fonctionnement de l'association, le Conseil d'administration peut constater la vacance du mandat.

La personne concernée en est auparavant avisée et invitée à s'expliquer.

En cas de vacance d'un mandat, le Conseil d'administration pourvoit immédiatement au remplacement en procédant à la nomination, à titre provisoire, d'un administrateur parmi le Collège dont est issu la personne concernée, pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

### Article 9.4. Perte du mandat d'administrateur

Le mandat d'administrateur prend fin par :

- arrivée du terme du mandat ;
- démission du titulaire du mandat ;
- perte de la qualité de membre de l'association en application de l'article 8 ;
- constat de vacance conformément à l'article 9.3.

### Article 9.5. Gratuité des fonctions

Les fonctions d'administrateur sont exercées à titre gratuit.

Seuls sont possibles les remboursements, à l'euro l'euro, des frais engagés au titre de l'exercice des fonctions d'administrateur, sur présentation de justificatifs comptables.

### Article 9.6. Invités

Le Président ou le Conseil d'administration peuvent inviter ponctuellement toute personne, salariée ou non de l'association, disposant d'une compétence ou d'une expertise particulière dans le domaine d'activité de l'association, à assister au Conseil d'administration avec voix consultative.

## **Article 10 - Réunions et délibérations du Conseil d'administration**

### Article 10.1. Convocation

Le Conseil d'administration se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu :

- sur convocation de son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile, dans l'intérêt de l'association et au moins tous les six mois ;
- ou sur convocation du tiers au moins des membres du Conseil d'administration.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président ou par les membres qui ont demandé la tenue du Conseil d'administration.

Les convocations sont adressées quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion, par lettre simple, par télécopie ou par courrier électronique.

### Article 10.2. Pouvoirs

Tout administrateur absent ou empêché peut donner à un autre administrateur mandat de le représenter.

Un administrateur ne peut disposer au maximum que de deux pouvoirs.

### Article 10.3. Présence et Quorum

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres du Conseil d'administration lors de leur entrée en réunion.

La présence effective ou la représentation d'au moins la moitié des membres du Conseil d'administration (hors personnalités qualifiées) est nécessaire pour la validité des délibérations. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration doit être convoqué à nouveau.

### Article 10.4. Majorité

Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Conseil d'administration présents ou régulièrement représentés.

En cas de partage égalitaire des voix, la voix du Président du Conseil d'administration est prépondérante.

## Article 10.5. Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blanc ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Ils sont signés par le Président.

## **Article 11. – Attributions du Conseil d'administration.**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer et gérer l'association dans les limites de son objet, sous réserve des pouvoirs explicitement attribués à l'Assemblée Générale et aux membres du Bureau.

Le Conseil d'administration notamment :

- se prononce sur l'admission et l'exclusion de tout membre de l'association ;
- adopte le budget prévisionnel de chaque exercice futur et le présente à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- approuve les comptes de chaque exercice clôt et donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau ;
- détermine et appelle le montant des éventuelles cotisations annuelles ainsi que de toutes autres contributions, et en informe l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- peut procéder à la nomination d'un ou plusieurs Commissaires aux Comptes ;
- peut adopter et modifier un règlement intérieur.

Pour toute autre compétence expressément mentionnée ci-dessus, le Conseil d'administration peut déléguer par écrit certains de ses pouvoirs à ses membres, à des salariés de l'association ou à des tiers ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Les décisions du Conseil d'administration régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

## **Article 12. Bureau de l'association.**

### 12.1. Composition du Bureau

Lors de chacun de ses renouvellements, le Conseil d'administration élit en son sein le Bureau de l'association, composé de quatre membres:

- un Président ;
- un Trésorier ;

- un Secrétaire ;
- un Secrétaire - adjoint

Le mandat des membres du Bureau, d'une durée de 2 ans, expire en même temps que le mandat des membres du Conseil d'administration.

Ces mandats sont renouvelables sans limitation.

### 12.2. Rôle collégial du Bureau

Le Bureau assure la gestion courante de l'association. Il prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association en ce qui concerne l'emploi des fonds, des ressources et autres biens dont dispose l'association, dans le cadre du budget adopté par l'Assemblée Générale.

Dans ce cadre, il décide notamment de l'embauche et du licenciement du personnel.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du Président par lettre simple, par télécopie ou par courrier électronique au moins quarante huit heures à l'avance.

La convocation comprend l'ordre du jour fixé par le Président.

Le Bureau adopte ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égalitaire des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions du Bureau sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blanc ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Ils sont signés par le Président.

Les décisions du Bureau régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Outre ce rôle collégial du Bureau, des fonctions propres sont attribuées à chacun de ses membres.

### Article 12.3. Attributions du Président

Le Président anime l'association et veille à son bon fonctionnement.

Le Président reçoit et présente au Conseil d'administration les demandes d'admission ou d'exclusion des membres de l'association.

Le Président peut décider et signer, au nom et pour le compte du Conseil d'administration ou de l'association, tout acte conservatoire, d'administration ou de disposition.

Le Président agit au nom et pour le compte du Conseil d'administration, du Bureau et de l'association et notamment :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile ; il est investi de tous pouvoirs à cet effet ;
- exécute les décisions prises par le Bureau, le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale ;
- signe tous contrats et tous actes nécessaires à l'exécution de ces décisions ;
- ordonnance toutes les dépenses, préalablement à leur paiement par le Trésorier ;
- a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense ;
- peut intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
- convoque le Bureau, le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
- invite toute personne à assister avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration ou de l'Assemblée Générale.

Le Président peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

#### Article 12.4. Attributions du Trésorier

Le Trésorier veille au respect des équilibres économiques et financiers de l'association.

Il est chargé de l'appel des éventuelles cotisations dont le montant est fixé par le Conseil d'administration. Il procède au paiement des dépenses préalablement ordonnancées par le Président et à l'encaissement des recettes.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il établit ou fait établir sous son contrôle un bilan, un compte de résultat avec annexes et un rapport sur la situation financière de l'Association et le présente au Conseil d'administration.

Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature dans les limites fixées par le Conseil d'administration; il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

En cas d'empêchement du Trésorier de l'association et de son délégué, le Président reçoit ses attributions.

### Article 12.5. Attributions du Secrétaire et du Secrétaire-adjoint

Le Secrétaire de l'association assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Il tient à jour la liste des membres de l'association et des collègues.

Il établit ou fait établir sous son contrôle les convocations, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées Générales.

Il tient ou fait tenir le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relatif aux modifications apportées aux statuts ou à l'administration de l'association.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle aux formalités (Préfecture, etc.) dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

Le Secrétaire de l'association est assisté par le Secrétaire adjoint.

En cas d'empêchement du Secrétaire de l'association et de son adjoint, le Président reçoit ses attributions.

### Article 12.6. Première composition du Bureau

La composition du premier Bureau de l'association figure en annexe.

Les mandats des premiers membres du Bureau expirent comme il est prévu à l'article 9.1 pour le premier Conseil d'administration de l'association.

## **Article 13 - Assemblées Générales - Règles communes.**

### Article 13.1. Composition

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'association à jour des cotisations éventuellement dues, répartis en collèges.

### Article 13.2. Pouvoirs et voix

Chaque membre peut se faire représenter par un membre de l'association appartenant au même collège en lui attribuant pouvoir à cet effet.

Le nombre maximal de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'Assemblée est limité à deux.

Tout pouvoir établi en blanc est attribué librement par le Président à un membre de l'association appartenant au même collège que la personne absente.

Chaque membre de l'association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

#### Article 13.3. Convocation et ordre du jour

Les Assemblées sont convoquées à l'initiative du Président ou d'au moins 30% des membres de l'association, au siège de celle-ci ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

En cas d'empêchement du Président, l'Assemblée Générale est convoquée par le Secrétaire de l'association.

Les convocations sont adressées quinze jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée, par lettre simple, par télécopie ou par courrier électronique. Elles contiennent l'ordre du jour arrêté par le Président, le Secrétaire ou les membres procédant à la convocation.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### Article 13.4. Force obligatoire des décisions

Les décisions des Assemblées Générales régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

#### Article 13.5. Feuille de présence et procès-verbaux

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'Assemblée lors de leur entrée en séance et certifiée par le Président de séance.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blanc ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Ils sont signés par le Président et au moins un autre membre du Conseil d'administration et sont conservés au siège de l'association.

#### Article 13.6. Président de séance

L'Assemblée Générale est présidée :

- en principe, par le Président de l'association ;
- en cas d'empêchement, par le Secrétaire ;
- en cas d'empêchement, par le Trésorier ;

- en cas d'empêchement, par un membre de l'association désigné par tirage au sort.

## **Article 14 - Assemblée Générale Ordinaire.**

### Article 14.1 Compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle :

- organise l'élection des membres du Conseil d'administration au sein de chaque Collège ;
- se voit présenter le programme d'activité et le budget prévisionnel du prochain exercice adopté par le Conseil d'administration ;
- entend les rapports du Conseil d'administration sur les activités réalisées, et sur la situation de l'association;
- entend, le cas échéant, le rapport du ou des commissaires aux comptes éventuels ;
- débat des grandes orientations de l'association et peut adopter des résolutions à ce sujet, que le Conseil d'administration met en œuvre dans la mesure du possible.

D'une manière générale, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

### Article 14.2 Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### Article 14.3 Majorité

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage égalitaire des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

## **Article 15 - Assemblée Générale Extraordinaire.**

### Article 15.1. Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour :

- modifier les statuts ;
- décider de la dissolution de l'association, de sa fusion, scission ou du transfert d'une branche d'activité ;
- décider de la liquidation et de la dévolution de l'éventuel boni de liquidation.

### Article 15.2. Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si au moins 10% des membres de l'association sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée avec le même ordre du jour dans un délai minimal de huit jours.

Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### Article 15.3. Majorité

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont adoptées si la majorité des voix est atteinte cumulativement :

- tous membres confondus ;
- et dans le collège des membres fondateurs.

En cas de partage égalitaire des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

#### **Article 16. – Ressources.**

L'association a la possibilité de recevoir :

- des cotisations des membres pouvant être appelées par le Conseil d'administration. Ces cotisations peuvent être différentes selon les Collèges ;
- des dons manuels consentis par ses membres ou des tiers ;
- des subventions publiques ou aides privées qui pourraient lui être accordées ;
- des recettes provenant des biens vendus ou des prestations fournies par l'association ;
- des revenus de biens ou valeurs de toute nature qu'elle possède ou pourrait être amenée à posséder ;
- des emprunts contractés auprès de toute personne physique ou morale ;
- et toute autre ressource notamment financière, matérielle ou humaine qui ne serait pas contraire aux lois et règlements en vigueur.

A la création de l'association, le montant de la cotisation annuelle est de 10 euros quelle que soit le Collège dans lequel est inscrit le membre. Le versement de cette cotisation est valable pour l'année civile en cours, quel que soit le moment de son versement, sans application d'un prorata de temps, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

L'association peut également bénéficier de soutiens en nature par la réalisation à son profit de prestations :

- par des personnes relevant du droit privé (mécénat de compétences) ;
- par des personnes relevant du droit public (mise à disposition ou détachement d'agents de l'Etat, des collectivités locales ou de la fonction publique hospitalière, d'agents non titulaires de droit public, etc.).

#### **Article 17. – Exercice social.**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Exceptionnellement, le premier exercice débutera à la date de parution au Journal Officiel de la déclaration de création de l'association et se terminera le 31 décembre 2010.

### **Article 18. – Comptabilité – Comptes sociaux.**

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations annuelles de l'association.

Il est établi, chaque année, sous la responsabilité du Trésorier, un bilan et un compte de résultat avec ses annexes.

### **Article 19. – Commissaires aux Comptes.**

Le Conseil d'administration, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, peut désigner un Commissaire aux Comptes titulaire et éventuellement d'un Commissaire aux Comptes suppléant.

Le Commissaire aux Comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

## **TITRE V**

### **DISSOLUTION – LIQUIDATION**

#### **Article 20. – Dissolution.**

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association. L'éventuel boni de liquidation sera dévolu à un organisme sans but lucratif ayant un objet similaire à celui de l'association.

L'Assemblée appelée à se prononcer sur la dévolution des biens ne pourra, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du Décret du 16 août 1901, attribuer aux membres, en dehors de la reprise des apports, une part quelconque des biens de l'association.

## **TITRE VI**

### **DELEGUES ET COMITES**

#### **Article 21. – Délégué Artistique.**

L'association est dotée d'un Délégué Artistique, bénévole ou rémunéré.

Dans le respect des compétences attribuées par les présents statuts aux différents organes de l'association (Assemblée, Conseil, Bureau), le Délégué Artistique est en charge du contact avec les artistes et autres personnes soutenues par l'association dans le cadre de son objet

Dans le cadre des décisions prises par les organes de l'association et du budget annuel, il propose au Bureau les projets à soutenir ou mener par l'association (résidences de création, recherches, programmation de festivals et rencontres, etc.).

A la création de l'association, le Délégué Artistique est M. Ueli Hirzel, qui conserve cette fonction pendant la durée qu'il souhaite. S'il le souhaite, il pourra nommer son premier successeur.

A défaut et ensuite, le Délégué Artistique est désigné par le Conseil d'administration, pour une durée que le Conseil détermine.

#### **Article 22. – Délégué Général.**

L'association est dotée d'un Délégué Général, bénévole ou rémunéré.

Dans le respect des compétences attribuées par les présents statuts aux différents organes de l'association (Assemblée, Conseil, Bureau), le Délégué Général est en charge du bon fonctionnement de l'association, à court et moyen terme, sur tous les plans :

- organisationnel : planning d'occupation des différents locaux que l'association pourrait avoir à gérer, négociation des contrats avec les différents partenaires, etc.
- institutionnel : relation avec les partenaires publics et privés, communication, etc.
- économique : en lien avec le Trésorier, suivi de l'exécution du budget annuel, etc.

Le Délégué Général est désigné par le Conseil d'administration, pour une durée que le Conseil détermine.

### **Article 23. – Comités.**

Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comité(s) consultatifs, à vocation générale ou spécifique, tels que :

- comité des mécènes ;
- comité des partenaires circassiens ;
- comité(s) scientifique(s) ;
- comité financier ;
- comité(s) d'orientation.

Ces comités peuvent en particulier être des cercles de réflexion regroupant des membres de l'association et/ou des tiers qualifiés, qui ont vocation à mettre en commun des connaissances, ou à proposer des solutions concrètes sur des sujets relevant de l'objet statutaire de l'association.

Le Conseil d'administration détermine la composition et les règles de fonctionnement des comités qu'il crée.

Les membres des Comités ne peuvent être rémunérés ; toutefois chacun peut être remboursé de ses frais de déplacement et d'hébergement ou de mission, sur justificatif.

## **TITRE VII**

### **REGLEMENT INTERIEUR - FORMALITES**

#### **Article 24. – Règlement intérieur.**

Les dispositions des présents statuts peuvent être complétées par un Règlement Intérieur ayant pour objet de fixer les divers points non prévus par les statuts.

Le Règlement Intérieur est adopté par le Conseil d'administration et porté à la connaissance des membres de l'association par tout moyen approprié.

Il s'impose aux membres de l'association.

**Article 25. – Formalités.**

Le Président accomplit ou fait accomplir les formalités de déclaration et de publicité requises par la loi et les règlements en vigueur.

Tous pouvoirs sont également donnés à cet effet au porteur d'un original des présents statuts.

Fait à Montréal (89),

le .....2009,

en 4 exemplaires originaux,

dont un à conserver au siège de l'association.

Le Président :

\_\_\_\_\_

Le Trésorier

\_\_\_\_\_

Le Secrétaire :

\_\_\_\_\_

Le Secrétaire –adjoint

\_\_\_\_\_

## **ANNEXE 1 : COMPOSITION DU PREMIER BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Président : Anne Tanguy

Trésorier : Jean Pierre Robert

Secrétaire : Sylvie Cadenat

Secrétaire adjoint : Laurence Lefeuvre

## **ANNEXE 2 : COMPOSITION DU PREMIER CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

- Collège des Membres fondateurs :

- Collège des Membres de soutien :