

Association Dauphine Culture

STATUTS

Adoptés lors de l'Assemblée Générale du 4 octobre 2013

Article 1 : Forme

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 ainsi que par les présents statuts.

Article 2 : Objet de l'association

L'association a pour objet de développer, par tout moyen, le réseau professionnel des diplômés du DESS Gestion des institutions culturelles et du Master 2 management des organisations culturelles de l'Université Paris-Dauphine ainsi que des étudiants en cours de formation du diplôme susmentionné.

Ce développement inclut notamment, sans que cette liste soit limitative : - la constitution et l'animation d'un réseau actif de professionnels, - l'insertion professionnelle - les échanges, tant informels que formels, d'informations professionnelles, administratives, techniques, etc ; - le développement de la notoriété du Master 2 Management des organisations culturelles de l'Université Paris-Dauphine et de cette dernière.

Article 3 : Moyens d'actions

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

Notamment, l'Association se dote des moyens les plus appropriés compte tenu des besoins qu'elle identifie et des ressources qu'elle peut mobiliser :

- Moyens humains : sous l'impulsion de son Conseil d'administration, l'association s'organise pour mener ses actions, selon les dispositions du règlement intérieur de l'association ;
- Actions communes : au service de la communauté de ses adhérents, l'Association organise des réunions, rencontres, débats, visites ou autres activités collectives ; elle regroupe ses membres pour leur faciliter, directement ou non, l'accès à divers services groupés. Elle peut aussi attribuer des prix ou apporter des concours individuels (aides occasionnelles, etc...).
- Moyens d'information : l'Association tient à jour un fichier des anciens élèves et met en place les moyens de communication appropriés à son objet.

Le Conseil d'administration peut en outre constituer des entités rassemblant des membres de l'Association selon leurs centres d'intérêt (groupes professionnels, clubs, etc...), leur rattachement géographique (sections régionales ou à l'étranger), par promotion ou encore par type de diplôme.

Ces entités ne sont pas dotées de la personnalité morale ni de l'autonomie budgétaire. Elles sont suivies par un membre du conseil d'administration et ne peuvent développer des actions que dans le cadre du budget annuel adopté en Assemblée Générale et des directions données par le Conseil d'administration.

Article 4 : Dénomination sociale et Durée

La dénomination sociale de l'association est : Dauphine Culture.

Sa durée est illimitée.

Article 5 : Siège Social

Le siège social de l'association est fixé à :

Université Paris-Dauphine

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny

75016 Paris

Il peut être transféré par de la majorité des membres du Conseil d'administration. La plus prochaine Assemblée Générale en est informée.

Article 6 : Composition

6.1. Les membres de l'association

Seuls peuvent être membres, les étudiants en cours (formation initiale et formation continue) et les diplômés du master 2 management des organisations culturelles de l'Université Dauphine ainsi que les diplômés du DESS Gestion des institutions culturelles. Le Conseil d'administration de l'Association peut également permettre à une personne n'étant pas diplômée de l'une de ces deux formations mais en ayant suivi la scolarité, d'être membre de l'Association.

L'Association est composée des catégories de membres suivantes :

- Les membres actifs, qui s'engagent à verser la cotisation annuelle prévue à l'article 7.2 des présents statuts ;
- Les membres bienfaiteurs, qui versent une cotisation annuelle supérieure, prévue à l'article 7.2 des présents statuts ;
- Les membres d'honneur, désignés comme tels par le Conseil d'administration en raison de services rendus à l'association. Ils sont dispensés du paiement des cotisations.

6.2. 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 ;
- Défaut de paiement de la cotisation annuelle prévue à l'article 7.2 des présents statuts ;
- Exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour tout motif grave laissé à son appréciation. Cette décision doit être prise par le Conseil d'administration par un vote à la majorité qualifiée, après avoir entendu l'intéressé. Elle est notifiée par lettre recommandée à ce dernier dans un délai maximum de 15 jours après la réunion du Conseil.

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.

Article 7 : Ressources

Article 7.1 : Généralités

Les ressources dont bénéficie l'association sont les suivantes :

- Cotisations versées par les membres
- Prix des biens et des services vendus par l'association ;
- Excédents provenant des économies réalisées sur le budget annuel de l'association ;
- Dons manuels ;
- Dons consentis par toute entreprise privée ou tout établissement d'utilité publique ;
- Subventions accordées par toute personne publique notamment l'État, la Région, le Département, la Commune et leurs établissements publics ;
- Intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ; - Toute ressource qui n'est pas interdite par les lois et les règlements en vigueur.

Article 7.2 : Cotisations

Les cotisations sont définies par l'assemblée générale tous les ans sur proposition du Conseil d'Administration selon le principe suivant :

- une tarification pour les étudiants en cours de formation et les demandeurs d'emploi ;
- une tarification pour les anciens des diplômés susmentionnés ;
- une tarification pour les membres bienfaiteurs.

Article 8 : Fonctionnement

8.1 Conseil d'administration :

8.1.1. Composition du conseil d'administration

L'Association est administrée par un Conseil d'administration, rééligibles, élus pour 1 année par l'assemblée générale selon les modalités suivantes :

- Vote à la majorité des présents de l'Assemblée générale ordinaire ;
- Le vote par correspondance n'est pas accepté ;
- Tout membre peut effectuer un vote par procuration en donnant sa procuration à un membre (un membre pouvant être attributaire au maximum de cinq procurations).

En cas de vacance d'un mandat pour quelle que cause que ce soit (démission du Conseil, perte de la qualité de membre de l'association, absences répétées et injustifiées lors des réunions du Conseil, etc.), le Conseil d'administration peut pourvoir au remplacement en procédant à la nomination, à titre provisoire, d'un administrateur choisi parmi les membres de l'Association, pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Parmi ses membres, le Conseil d'administration choisit par vote à la majorité simple, selon le mode de scrutin ouvert, sauf si la moitié des membres demande un vote à bulletin secret, les personnes composant son bureau, à savoir :

- Un Président ;
- Un secrétaire ;
- Un trésorier.

De façon facultative et en cas de candidatures, le Conseil d'Administration peut aussi élire, selon les mêmes modalités :

- Un vice-président ;
- Un secrétaire adjoint ;
- Un trésorier adjoint.

Le Conseil d'administration peut révoquer à tout moment tout ou partie du bureau par un vote à la majorité simple intervenant sur demande d'au moins la moitié du membre du conseil d'administration.

8.1.2. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins tous les 3 mois, sur convocation du président ou sur demande de deux de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Chaque réunion doit faire l'objet d'un compte-rendu qui peut être communiqué à tout membre de l'association sur simple demande.

8.1.3. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances, sous réserve des pouvoirs expressément et statutairement réservés aux Assemblées générales.

8.1.4. Rôle du président

Le Président a pour rôle d'animer la vie de l'Association et d'assurer son développement dans le respect des décisions prises par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale. Il est relayé ou remplacé en cas d'empêchement par l'un des membres du conseil d'administration.

En outre, le Président :

- 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 les contrats et 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 Conseil d'administration, le Bureau 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.

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.

8.1.5. Rôle du vice-président

S'il existe, le vice-président a pour rôle d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement ou de vacance.

8.1.5. Rôle du Trésorier

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

Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède au paiement des dépenses préalablement ordonnancées par le Président et à l'encaissement des recettes.

Il établit ou fait établir sous son contrôle un bilan simplifié, un compte de résultat avec annexes et un rapport sur la situation financière de l'Association et le présente à l'Assemblée générale.

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

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 (hors signature en banque).

En cas d'empêchement du Trésorier de l'association, et en absence de trésorier adjoint, le Secrétaire reçoit ses attributions.

8.1.9. Rôle du trésorier adjoint

S'il existe, le trésorier adjoint a pour rôle d'assister le trésorier et de le remplacer en cas d'empêchement ou de vacance.

8.1.6. Rôle du secrétaire

Le Secrétaire est chargé d'assurer la vie administrative de l'association.

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 à jour la liste des membres de l'association et de leurs Collèges.

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.

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

8.1.9. Rôle du secrétaire adjoint

S'il existe, le secrétaire adjoint a pour rôle d'assister le secrétaire et de le remplacer en cas d'empêchement ou de vacance.

8.2. Assemblées générales

8.2.1. Assemblée générale ordinaire

Chaque année, l'Assemblée générale, présidée par le Président du Conseil d'administration se réunit aux fins de statuer sur le bilan des activités l'Association au vu du rapport de gestion établi par le Trésorier, sur la situation générale de l'Association exposée par le Président du Conseil d'Administration et plus généralement sur toute question soumise à l'ordre du jour.

L'Assemblée générale ordinaire est convoquée sur l'initiative du Président ou d'au moins 10% des membres, au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

A cet effet, 15 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée générale ordinaire, le secrétaire convoque tous les membres de l'association par moyen écrit (email ou courrier simple).

Les décisions prises par l'assemblée générale ordinaire sont adoptées aux conditions de quorum et de majorité suivantes :

- Quorum : aucune condition ;
- Majorité : majorité simple des membres présents et représentés (dans la limite de cinq procurations par membre).

L'Assemblée générale ordinaire est seule compétente pour adopter le programme d'action prévisionnel de l'Association et son budget prévisionnel annuel.

8.2.2. Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée sur l'initiative du Président ou d'au moins 10% des membres, au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

A cet effet, 15 jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée générale extraordinaire, le secrétaire convoque tous les membres de l'association par moyen écrit (email ou courrier simple).

Les décisions prises par l'Assemblée générale extraordinaire sont adoptées aux conditions de quorum et de majorité suivante :

- Quorum : 30% des membres de l'association doivent être présents;
- Majorité : majorité simple des membres présents et représentés (5 procurations maximum par adhérent).

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour dans un délai maximal de huit jours. Lors de cette deuxième réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour décider de modifications statutaires ou la dissolution de l'Association.

Article 9 : Dissolution de l'association

Seule une Assemblée générale extraordinaire peut décider une dissolution de l'association.

En cas de dissolution de l'Association, 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 bonus de liquidation est dévolu à un organisme sans but lucratif ayant un objet proche de celui de l'Association.

L'Assemblée appelée à se prononcer sur la dévolution des biens ne peut, conformément aux dispositions de l'article 1er de la loi du 1er juillet 1901, attribuer aux membres, en dehors de la reprise des apports, une part quelconque des biens de l'Association.

Article 10. Règlement intérieur

Les dispositions des présents statuts peuvent être complétées par un Règlement Intérieur.

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, de même que toute décision régulièrement adoptée par les instances statutaires.

Article 11. Formalités

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

Fait à Paris (75),

le 4.10.2013

en 3 exemplaires originaux,

dont un à conserver au siège de l'association.

Le Président :



Le Secrétaire :

Le Trésorier :


