

# Association Maison du Patrimoine Oral de Bourgogne

## *Statuts (modifiés)*

*Approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 8 février 2014*

---

### **ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : Maison du Patrimoine Oral de Bourgogne.

### **ARTICLE 2 - BUTS**

Les buts de l'association sont d'assurer :

- L'inventaire, la sauvegarde, l'information et la consultation des fonds du patrimoine culturel immatériel en Bourgogne en référence à la convention de l'Unesco (traditions et expressions orales, langue, arts du spectacle, pratiques sociales, rituels et événements festifs, connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers, savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel....) et l'animation d'un centre régional de documentation spécialisé.
- La présentation, la valorisation et la transmission du patrimoine oral en Bourgogne à travers l'animation d'un nouvel espace d'interprétation en lien avec les maisons à thème de l'écomusée du Morvan fédérées par le Parc naturel régional du Morvan.
- La mise en réseau des actions territoriales autour du patrimoine oral en Bourgogne par l'animation d'un centre régional d'information et de ressources.
- La mise en œuvre et l'animation d'actions de formation ou d'accompagnement de projets dans le domaine de l'Education Populaire et de la création artistique.
- Le partage des compétences, la mise en réseau et la coordination d'actions de sauvegarde et de valorisation du patrimoine immatériel au-delà du territoire bourguignon.
- Le fonctionnement de l'équipement « Maison du Patrimoine Oral » et la coordination de son utilisation par les différents usagers.

### **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à : Maison du Patrimoine Oral, place de la bascule, 71550 Anost.  
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **ARTICLE 4 - DUREE DE L'ASSOCIATION**

L'association est créée sans limite de durée.

### **ARTICLE 5 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association regroupe des personnes physiques et morales concernées par la sauvegarde, la transmission et la valorisation du patrimoine oral en Bourgogne dans la garantie de liberté de conscience pour chacun de ses membres et le respect du principe de non-discrimination ; 6 collègues sont ainsi constitués :

*H JLD LD*

### ***Collège 1 - Associations fondatrices et coopérants :***

- Association Mémoires Vives (le Président ou son représentant)
- Association Union des Groupes et Ménétriers du Morvan (le Président ou son représentant)
- Association Langues de Bourgogne (le Président ou son représentant)
- Association Musicale d'Anost (le Président ou son représentant)
- Association Anost Cinéma (le Président ou son représentant)

Elles ont voix délibératives à l'Assemblée Générale.

### ***Collège 2 - Représentants de l'état, des collectivités territoriales et de leurs groupements :***

- Ministère en charge de la culture (le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant)
- Direction départementale de la Cohésion Sociale de Saône-et-Loire (le directeur ou son représentant)
- Conseil Régional de Bourgogne (le Président ou son représentant)
- Conseil Général de Saône-et-Loire (le Président ou son représentant)
- Conseil Général de la Nièvre (le Président ou son représentant)
- Conseil Général de la Côte-d'Or (le Président ou son représentant)
- Conseil Général de l'Yonne (le Président ou son représentant)
- Communauté de Communes de l'Autunois (le Président ou son représentant)
- Commune d'Anost (le Maire ou son représentant)

Cette liste n'est pas limitative.

Ils ont voix consultatives à l'Assemblée Générale.

### ***Collège 3 - Associations et organismes partenaires :***

- Parc Naturel Régional du Morvan (le Président ou son représentant)
- Liaisons Arts Bourgogne (le Président ou son représentant)

Ils ont voix délibératives à l'Assemblée Générale.

### ***Collège 4 - Personnes qualifiées :***

Personnes physiques ou morales ayant une action significative reconnue pour la sauvegarde, la valorisation et la transmission du patrimoine oral, les représentants des pôles de musique traditionnelle et d'arts et traditions populaires, ainsi que des universitaires et chercheurs du domaine, etc.

Elles sont désignées par le Conseil d'Administration.

Elles ont voix délibératives à l'Assemblée Générale.

### ***Collège 5 - Membres adhérents :***

Les personnes physiques ou morales ayant acquitté une cotisation annuelle et adhéré aux présents statuts. Elles ont voix délibératives à l'Assemblée Générale.

### ***Collège 6 - Membres bienfaiteurs :***

Les personnes physiques ou morales ayant fait un apport financier ou matériel à l'association afin de contribuer à son développement.

Elles ont voix consultatives à l'Assemblée Générale.

h JLD LD

## **ARTICLE 6 - ADMISSION ET ADHESION**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts.

L'admission est agréée par le Conseil d'Administration qui statue sur les demandes présentées.

Le montant de l'adhésion est fixé chaque année en Assemblée Générale.

## **ARTICLE 7 - PERTE DE QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd :

- Par démission adressée au Président par lettre recommandée
- Par liquidation ou dissolution (personne morale)
- Par radiation prononcée pour motif grave par le Conseil d'Administration, le membre concerné ayant été préalablement invité à fournir des explications. La décision de radiation prononcée par le Conseil d'Administration ne devient définitive qu'après avoir été ratifiée par l'Assemblée Générale de l'association.
- Et par radiation pour non-paiement de la cotisation en ce qui concerne les membres adhérents. Une telle décision ne devient effective qu'après mise en demeure au membre concerné, de payer sa cotisation, injonction restée sans réponse pendant trente jours à compter de son envoi.

## **ARTICLE 8 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association comprennent :

- Les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, des Régions, des Départements, des communes et de leur regroupement ainsi que de tout autre organisme de droit public ou privé.
- Les cotisations des membres adhérents de l'association dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.
- Et toutes les autres ressources autorisées par la Loi.

## **ARTICLE 9 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale de l'association comprend tous les membres des différents collèges.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président à son initiative ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations. Cette convocation peut être adressée sous forme de courrier électronique avec accusé de réception. Les documents devant faire l'objet d'un vote seront consultables au siège de la Maison du Patrimoine Oral de Bourgogne.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents.

Elle élit les membres du Conseil d'Administration en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents. Chaque membre présent ne peut représenter que trois membres absents dont il a reçu pouvoir.

Le directeur de l'association participe à l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire avec voix consultative sauf huis clos requis par le Président.

Il est tenu procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale.

Les procès-verbaux sont signés du Président et d'un membre du Bureau présent à la délibération.

h JLD LD

## **ARTICLE 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU**

### **Article 10-1 Composition :**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 13 à 25 membres, âgés de 16 ans minimum et élus pour une durée de deux ans renouvelable. Il est composé comme suit :

Avec voix délibérative :

- Les associations fondatrices et coopérantes ont chacune un représentant au Conseil d'Administration.
- Les associations et organismes partenaires ont chacun un représentant au Conseil d'Administration.
- Les personnes qualifiées désignent leurs représentants au Conseil d'Administration, à raison de trois représentants minimum et de cinq représentants maximum.
- Les membres adhérents désignent leurs représentants au Conseil d'administration, à raison de trois représentants minimum et de cinq représentants maximum.
- Les référents des groupes de travail mis en place par le CA

Avec voix consultative :

- Les représentants de l'Etat et des Collectivités territoriales sont systématiquement invités au Conseil d'Administration.
- Les membres bienfaiteurs sont invités au Conseil d'Administration.
- Un représentant des salariés siège au Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration constitue un Bureau composé de 4 à 8 membres âgés de 18 ans minimum :

- Un Président
- Un ou plusieurs Vice-présidents dont les référents des groupes de travail
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Le Bureau est élu pour deux ans. Le mandat de ses membres est renouvelable. En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

### **Article 10-2 : Rôle :**

Le Conseil d'Administration autorise tous les actes et opérations permis à l'association qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il arrête le projet de budget et le présente à l'Assemblée Générale. Il arrête les comptes annuels d'exploitation (comptes de résultat et annexes) et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le CA met en place les groupes de travail nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Le Président nomme un directeur chargé d'appliquer les décisions du Conseil d'Administration, de gérer et coordonner les actions de l'association, de tenir une comptabilité complète des dépenses et recettes. Le directeur effectue tous les actes et opérations permis à l'association qui ne sont pas réservés au Président, au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut établir un règlement intérieur définissant l'ensemble des modalités de fonctionnement de l'association. Ce règlement intérieur est adopté par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut inviter à participer à ses réunions des personnalités extérieures choisies pour leurs compétences.

Il définit l'ordre du jour des Assemblées Générales.

Le Bureau prépare et exécute au quotidien les décisions du Conseil d'Administration.

Le Président convoque les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. Il ordonne les dépenses. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

En outre, il peut agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, devant tous les tribunaux de l'ordre administratif et judiciaire, sans besoin de mandat préalable du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Le Directeur de l'association participe aux réunions avec voix consultative sauf huis clos requis par le Président.

### **Article 10-3 : Fonctionnement :**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il peut se réunir aussi sur convocation du Président à son initiative ou sur la demande du quart de ses membres.

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

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le quorum requis pour toute décision est de la moitié des membres plus un.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans les quinze jours. Les décisions sont prises à la majorité des voix quelque soit le nombre des présents.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire et sont archivés dans un registre de délibérations.

Le Bureau se réunit autant que de besoin à l'initiative du Président pour assurer la gestion courante.

### **Article 11 - EMPLOI DE PERSONNEL**

L'association peut employer du personnel. Elle se réserve de le faire par voie de mise à disposition ou de détachement de fonctionnaires de l'Etat ou des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 12 - MODIFICATION DES STATUTS**

L'Assemblée Générale statue, en réunion extraordinaire, sur tous projets de modification des statuts.

Dans ce cas, elle doit être composée du quart au moins de ses membres et les délibérations sont prises à la majorité des trois quarts des voix des membres présents et représentés.

Les membres empêchés, ayant voix délibérative, peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association, au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre présent ne peut représenter qu'un seul membre absent dont il a reçu pouvoir.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

A l'exception de ces modalités spécifiques, les dispositions de l'article 9 sont applicables.

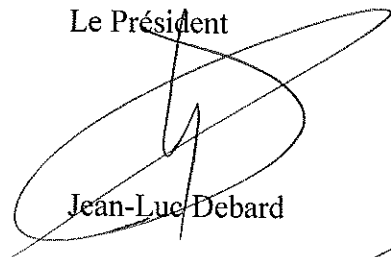
### **ARTICLE 13 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Elle est convoquée et se réunit selon les modalités définies à l'article 12. L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ou établissements publics déclarés ayant un objet similaire, nommément désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

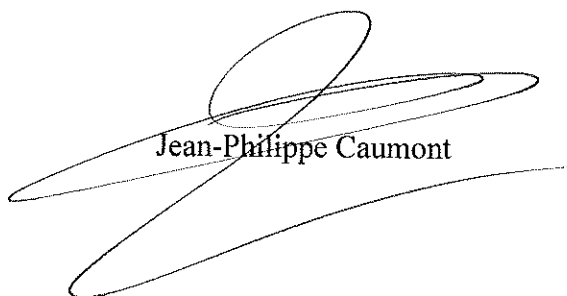
Anost, le 8 février 2014

Le Président



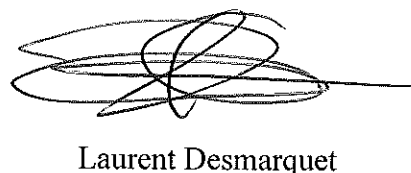
Jean-Luc Debard

Le secrétaire



Jean-Philippe Caumont

Le trésorier



Laurent Desmarquet