

STATUTS

Tels que votés en Assemblée Générale le 5 juin 2026.

ARTICLE 1 : DENOMINATION

« Jamais Sans Musique » est une association créée en 2020, au titre de la loi de 1901.

ARTICLE 2 : OBJET ET PRINCIPES

Jamais Sans Musique défend les valeurs d'une chorale inclusive : une chorale qui part du principe que chacun à sa place, tel qu'il est et quel que soit son niveau de pratique dans le respect de l'éthique et des valeurs de l'association. Il n'existe pas de hiérarchie de valeur entre les voix ou les personnes.

Jamais Sans Musique accueille tous les âges, des différents horizons sociaux, des parcours et identités différentes. Les répertoires sont adaptés et les arrangements modulés selon les difficultés rencontrées.

Jamais Sans Musique offre un espace sécurisé et se défend de confondre exigence artistique et pression psychologique. C'est un espace où l'erreur, la coopération et l'écoute y ont toute leur place.

ARTICLE 3 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL

Le siège social de « Jamais Sans Musique » se situe à Pléneuf-Val-André (Côtes d'Armor). L'adresse se trouve à l'article 1^{er} du règlement intérieur, il pourra être transféré sur simple décision du conseil d'administration, et l'information sera diffusée lors de l'Assemblée Générale qui suit cette décision.

ARTICLE 5 : LES MOYENS D'ACTION

Tous les moyens légaux permettant la réalisation de l'objet de l'association, en particulier :

- la création de chorales inclusives sur différents territoires : Lamballe, Erquy, Pléneuf-Val-André. L'association se réserve la possibilité de modifier cette organisation sur décision du Conseil d'Administration ;
- mais également toute action culturelle et/ou commerciale susceptible de contribuer à sa réalisation.

ARTICLE 6 : COMPOSITION

L'association est composée comme suit :

- . Des membres adhérents qui paient annuellement leur cotisation dont le montant est approuvé en Assemblée Générale

ordinaire, et se trouve à l'article 2 du règlement intérieur. Ils bénéficient des activités ou services proposés par l'association. Par leur cotisation, ils soutiennent le projet associatif et le développement de l'association. Les membres adhérents sont invités à toutes les actions et réunions organisées par l'association. Ils doivent souscrire un bulletin d'adhésion dans lequel ils acceptent de respecter les présents statuts et le règlement intérieur.

La qualité de membre adhérent s'acquiert selon les modalités prévues aux articles 2 et 3 du règlement intérieur.

. Deux membres d'honneur, Aude Brenner, cheffe de chœur et Régis Simon, musicien-arrangeur. Ces membres n'ont pas le droit de vote lors des Assemblées Générales. Ils pourront être invités, à toute ou partie, des Conseils d'Administration selon les sujets abordés. Ils sont dispensés de cotisation.

ARTICLE 7 : ADHESION ET COTISATION

L'adhésion à l'association est ouverte à tous. Les choristes mineurs ou sous tutelle sont représentés par leurs parents ou leurs tuteurs.

Les cotisations sont proposées par le Conseil d'Administration et validées en Assemblée Générale.

ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration, composé par des administrateurs élus par l'Assemblée Générale pour trois ans. Ces membres sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des présents et des absents représentés par un pouvoir. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Seuls les adhérents répondant aux critères énoncés dans l'article 4 du règlement intérieur peuvent se présenter à l'élection du Conseil d'Administration et seuls les adhérents répondant aux critères énoncés dans l'article 5 du règlement intérieur participent à l'élection du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration fonctionne avec un minimum de personnes, défini à l'article 6 du règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration veille à la poursuite des objectifs décrits à l'article 2 des présents statuts et à la mise en œuvre des orientations définies en Assemblée Générale. Il est force de proposition et responsable de la gestion financière de l'association.

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés aux Assemblées Générales pour gérer, diriger et administrer l'Association en toutes circonstances. Le Conseil d'Administration est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'Assemblée Générale ordinaire.

Il assure la gestion courante de l'Association et rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins deux fois par an, sur convocation du Président, ou sur demande du tiers au moins de ses membres. Les décisions sont prises au consensus. En cas de litige, elles sont prises à la majorité simple des voix. La voix du Président est prépondérante. Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par les membres du bureau, ou, à défaut, par le Président. Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président et le Secrétaire.

Seuls les membres du Conseil d'Administration sont habilités à représenter l'association. L'effectif du Conseil d'Administration est notifié dans le règlement intérieur à l'article 6.

La démission d'un administrateur au cours de son mandat est possible. Dans ce cas, le Bureau du Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement par désignation jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

Les membres du Conseil d'Administration sortants sont rééligibles. Une limite, dans le nombre d'années d'éligibilité peut être fixée par l'article 7 du règlement intérieur.

ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La qualité de membre se perd :

- par le décès ;
- par la démission écrite adressée au Président ;
- par la radiation pour non-paiement de la cotisation ;
- par l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou atteinte à la réputation de l'association.

ARTICLE 10 : LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Bureau de l'association a pour mission de diriger l'association, de préparer les réunions du Conseil d'Administration, d'arbitrer les décisions en l'absence de consensus, dans le respect des présents statuts et de mettre en œuvre les décisions de celui-ci.

Il propose le montant des cotisations et la rémunération des salariés.

Le Bureau et les administrateurs ne peuvent être tenus personnellement responsables des engagements de l'association sur leurs fonds propres.

Le Bureau du Conseil d'Administration comprend au moins :

- Un Président, et deux Vice-Présidents représentant chacune des villes non représentées par le Président ;
- Un Trésorier, et un Trésorier Adjoint ;
- Un Secrétaire général, et un Secrétaire Adjoint.

Les fonctions de Président / Vice-Président et Trésorier / Vice-Trésorier ne sont pas cumulables.

Dans le cas où un poste ne serait pas pourvu, ses missions seront redistribuées auprès des autres membres du Bureau après accord du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans, parmi les membres du Conseil d'Administration. Ils sont élus par le Conseil d'Administration à la majorité simple des présents et des absents. L'élection a lieu soit à la fin de l'Assemblée Générale, soit dans le mois suivant l'Assemblée Générale. Les votes nuls et les absentions ne sont pas comptabilisés. Les membres du Bureau sortants sont rééligibles. Une limite en nombre d'années d'éligibilité peut être fixée par l'article 7 du règlement intérieur.

En cas de poste vacant, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement des membres du Bureau. S'il existe un suppléant, celui-ci prend alors automatiquement la place du titulaire, comme précisé ci-dessus. Sinon, une personne est désignée et occupe la fonction vacante, dans la mesure où aucune opposition n'est manifestée de la part du Conseil d'Administration. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les missions des membres du bureau sont les suivantes :

- Le Président :

- il représente l'association pour toutes procédures engagées auprès du tribunal en tant que personne morale de l'association ;
- concernant la gestion de l'association et les activités en découlant, il s'appuie sur les deux Vice-Présidents afin de garantir une gestion saine de l'association ;
- il assure les mêmes missions que les deux Vice-Présidents ;
- il signe les contrats de l'association ;
- il convoque et préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- il contrôle la bonne exécution des décisions prises ;
- il s'assure de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration...
- il vérifie que le contrat d'assurance couvre bien les dégâts qui seraient causés ou subis par les membres de l'Association au cours de l'activité associative ;
- il veille à la réactualisation, si besoin, des statuts et à leur déclaration et publication ;
- il supervise les tâches du Trésorier et du Secrétaire Général.

- Les Vice-Présidents :

- en lien étroit avec le Président, ils assurent, pour leur territoire, le suivi de l'activité de la chorale concernée et des liens avec les partenaires publics ou privés ;
- ils participent à l'organisation des manifestations ;
- ils veillent au respect de l'application des statuts et du règlement intérieur.

Le Président et les Vice-Présidents assurent la liaison avec les adhérents et le Bureau ainsi que le Conseil d'Administration selon les modalités prévues dans le règlement intérieur à l'article 12.

- Le Trésorier :

- en lien avec le Trésorier Adjoint, il tient la comptabilité de l'Association, règle les dépenses engagées, encaisse les recettes ;
- il contrôle les rentrées de cotisation ;
- il prépare le compte-rendu financier annuel, le budget prévisionnel et les dossiers de subventions.

Toutefois, le règlement des dépenses associatives d'un montant fixé par le règlement intérieur (article 13) est soumis à l'approbation du Bureau.

- Le Secrétaire :

- en lien avec le Secrétaire Adjoint, il assure le fonctionnement administratif de l'association sous contrôle du Président ;
- il a la charge de la rédaction et l'expédition des correspondances et convocations, de la rédaction et la distribution des Procès-Verbaux des réunions (Assemblées Générales et Conseil d'Administration) ;
- il prépare le compte-rendu annuel d'activités ;
- il est responsable de la conservation des archives administratives ;
- il planifie et organise les réunions ;
- il convoque les membres aux Assemblées Générales ;
- il tient à jour le fichier des adhérents.

FIN DE MANDAT DU BUREAU

En fin de mandat et en cas de non-renouvellement de ce mandat, les administrateurs du bureau remettent aux nouveaux élus :

- tous documents officiels de déclaration, modifications et publications ;
- les comptes-rendus des délibérations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- les fichiers adhérents ;
- les documents comptables et pièces justificatives ;
- le contrat d'assurance ;
- les correspondances et archives diverses ;
- les mots de passe des différentes applications utilisées par l'association (mails, sites internet...).

Ces documents sont, comme le matériel, propriétés de l'association.

ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an. Les pouvoirs de vote sont stipulés selon la qualité de membre à l'article 4 du règlement intérieur. Les modalités de convocation sont précisées à l'article 8 du règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration expose la situation morale de l'association, rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, à l'issue de l'ordre du jour, au remplacement des membres du Conseil d'Administration sortants dans les conditions précisées à l'article 9 des présents statuts.

ARTICLE 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres adhérents de l'association, le Président ou l'un de ses Vice-Présidents, peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire et sont précisées à l'article 8 du règlement intérieur. Les délibérations sont prises dans les mêmes conditions de vote que lors de l'Assemblée Générale ordinaire.

ARTICLE 13 : RÉMUNÉRATION

Les fonctions d'administrateurs sont bénévoles.

Les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés aux vues des pièces justificatives. De même, les frais et débours occasionnés par tout membre de l'association dans l'intérêt de l'association sont remboursés aux vues des pièces justificatives.

Les frais et débours ne sont remboursés que s'ils ont obtenu l'autorisation préalable sur le principe et le montant, écrite ou orale, d'un des membres du bureau du Conseil d'Administration.

Les modalités de remboursement des notes de frais sont détaillées dans le Règlement Intérieur à l'article 13.

Il est prévu la possibilité d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'Association.

ARTICLE 14 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres adhérents,
- les subventions obtenues des collectivités publiques,
- les recettes de concerts,
- les dons,
- et toutes autres ressources autorisées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 : SALARIÉS ET PRESTATAIRES

15.1 – Salarié

Le salarié de l'association est lié à celle-ci par un contrat de travail signé par le Président agissant au nom de l'association. Sa rémunération est fixée et validée par le Conseil d'Administration, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

15.2 – Prestataires

L'association peut recourir à des prestataires extérieurs (personnes physiques ou morales) pour l'exécution de missions spécifiques. Les prestataires interviennent dans le cadre d'un contrat de prestation de services, à durée déterminée ou ponctuelle, conclu avec le Président.

Ils exercent leur mission en toute indépendance, sans lien de subordination juridique avec l'association, et ne peuvent en aucun cas être assimilés à des salariés.

Ils sont seuls responsables de leurs obligations fiscales, sociales et professionnelles.

15.3 – Participation à la vie de l'association

Aude Brenner (prestataire) et Régis Simon (salarié) sont associés aux activités de l'association et participent aux réflexions et projets. Ils disposent du statut de membre d'honneur comme indiqué Article 6 des présents statuts.

Toutefois, au regard de leur position reconnue de "créateur" du concept de l'association, ils agissent en toute indépendance leur activité culturelle (structuration et contenu des répétitions et manifestations de la chorale). Ils participent à l'orientation générale de l'association à travers le Conseil d'Administration.

ARTICLE 16 : PROPRIETE INTELLECTUELLE et DROIT A L'IMAGE

16.1 – Les créations concernées

- Les interprétations collectives de la chorale
- Les arrangements, orchestrations et adaptations
- Les enregistrements audios (notamment mp3) et audiovisuels (vidéos)
- Les supports de communication (affiches, site internet, réseaux sociaux)

16.2 – Droits des auteurs et arrangeurs (salarié et prestataire)

Les auteurs et arrangeurs (Aude Brenner et Régis Simon) conservent leurs droits et autorisent l'association Jamais Sans Musique à exploiter leur création, sauf accord contraire.

Les créations (cf point 15.1 article 15 de ces présents statuts) réalisées dans le cadre de l'association peuvent être utilisés librement par celle-ci pour ses activités et communication.

Les partenaires chargés de la prise de vue et de son, des montages audio/vidéo ont une licence d'exploitation exclusive pour les seuls travaux commandés par l'association.

Les choristes s'engagent à ne pas diffuser, à titre individuel, les enregistrements audio (notamment au format MP3) des œuvres interprétées dans le cadre de l'association, notamment sur des plateformes en ligne telles que YouTube sans autorisation préalable de l'association.

L'association respecte les droits d'auteur, notamment auprès de la SACEM.

16.3 – Interprétation des choristes

Les choristes autorisent l'association à exploiter les captations de leurs interprétations (audio et vidéo), en remplissant la partie concernée sur le bulletin d'inscription dans les conditions suivantes :

- Diffusion gratuite et promotionnelle
- Mise en ligne (site, réseaux sociaux, plateformes)
- Archivage

Cette autorisation est accordée à titre gratuit et sans limitation de durée, sauf retrait individuel notifié par écrit (sans effet rétroactif sur les supports déjà diffusés).

ARTICLE 17 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'association est établi et mis à jour par le Bureau du Conseil d'Administration.

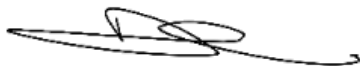
Il est destiné à fixer les différents points non prévus par les présents statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il est porté à la connaissance des membres adhérents, au même titre que ces statuts, par le biais du site internet de l'association.

En cas de modification et/ou d'évolution, Il est soumis à approbation lors de l'Assemblée Générale.

A titre d'information, le règlement intérieur est en annexe des présents statuts. Les évolutions qui seront apportées à ce règlement ne feront pas l'objet d'une modification des statuts.

Fait à Pléneuf-Val-André, le 5 juin 2026

Danièle Collet
Présidente



Muriel Mignonneau
Secrétaire

