

STATUTS DE LA

Fédération Française des Musicothérapeutes



FÉDÉRATION
FRANÇAISE DES
MUSICOTHÉRAPEUTES

www.musicotherapeutes.fr

SOMMAIRE

TITRE I : CONSTITUTION-OBJET-SIÈGE-DURÉE	3
ARTICLE PREMIER : NOM	3
ARTICLE 2 : OBJET	3
ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL	3
ARTICLE 4 : DURÉE	4
ARTICLE 5 : EXERCICE SOCIAL	4
TITRE II : COMPOSITION-ADMISSION-DROITS&OBLIGATIONS-PERTEDELAQUALITÉDEMEMBRE	5
ARTICLE 6 : COMPOSITION	5
ARTICLE 7 : ADMISSION	5
ARTICLE 8 : DROITS & OBLIGATIONS DES MEMBRES	6
ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE	7
TITRE III : ORGANISATION-ADMINISTRATION-RESSOURCES	8
ARTICLE 10 : ORGANISATION	8
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14
ARTICLE 12 : RESSOURCES	14
ARTICLES 13 : LIBÉRALITÉS	14
TITRE VI : FORMALITÉS LÉGALES	15
TITRE V : DISSOLUTION	16

TITRE I : CONSTITUTION - OBJET - SIÈGE - DURÉE

ARTICLE PREMIER : NOM

Le 23 août 2003 a été fondé par les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom : Fédération Française de Musicothérapie. Par décision de son assemblée générale en date 3 avril 2022, l'association a été renommée Fédération Française des Musicothérapeutes. L'association est désignée par le sigle « FFM ».

ARTICLE 2 : OBJET

En sa qualité de représentante des musicothérapeutes en France, la FFM a pour objet :

- de regrouper les personnes physiques qui exercent ou ont exercé la profession ;
- d'assurer la défense de leurs intérêts matériels et moraux ;
- de veiller à maintenir entre tous ses membres une solidarité effective ;
- de développer les échanges entre musicothérapeutes, sous toutes formes (rencontres, congrès, manifestations, publications...) ;
- de définir le cadre d'action de la musicothérapie et d'en diffuser les règles auprès des professionnels de terrain, de leurs employeurs et du grand public, de répondre aux questions relatives à la déontologie et à l'éthique de la profession ;
- de mettre en œuvre toute action favorisant la formation professionnelle, le perfectionnement professionnel et le développement de l'emploi dans les secteurs d'activités de ses membres ;
- de mener un dialogue constructif avec les pouvoirs publics, les administrations publiques, les institutions économiques et sociales et les organisations professionnelles, à l'échelon local, régional, national et international ;
- d'œuvrer à la reconnaissance de la profession pour qu'elle intègre le code de la santé publique ; pour ce faire, de favoriser la création du titre musicothérapeute ;
- de participer à toutes les institutions de représentation professionnelle ;
- de négocier et de signer des accords ;
- d'exercer tous les droits réservés à la partie civile concernant les faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif de la profession ;
- d'assurer la promotion de la musicothérapie, notamment auprès des jeunes, des professionnels de la santé, des pouvoirs publics, des médias et du public ;
- de développer des alliances pour contribuer au rayonnement de la profession et pour renforcer son influence, y compris en adhérant aux groupements facilitant la mise en œuvre de ses objectifs (syndicats, unions, etc.) ;
- d'établir des partenariats dans l'intérêt de ses membres ;
- de tenir à jour un registre national des musicothérapeutes adhérents.
-

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège de l'association est fixé à Saint-Mathier-de-Trévières 34270, 255 Allée de Truffière.
Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 : DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 : EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'association débute le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

TITRE II : COMPOSITION - ADMISSION - DROITS & OBLIGATIONS - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

ARTICLE 6 : COMPOSITION

Art.6.1 Membres de l'association L'association est composée de trois collèges : Le Collège A constitué de personnes physiques a) Les Membres actifs : personnes qui exercent la profession de musicothérapeute

;

b) Les Membres honoraires : membres de l'association retraités mais qui souhaitent garder un lien avec l'association ;

c) Les Membres d'honneur : personnalités distinguées par l'association en raison de l'aide matérielle ou morale apportée à l'association ou à la profession ;

Le Collège B constitué de personnes morales d) Les Membres associés : organismes de formation en musicothérapie, publics ou privés, qui

contribuent au rayonnement de la discipline en délivrant un enseignement de haut niveau destiné à favoriser la reconnaissance de la profession par les pouvoirs publics, l'exercice libéral de la profession, l'accès des musicothérapeutes à tous types d'établissements (établissements de santé, établissements médico-sociaux, Ehpad, etc.) et, plus globalement, le développement de l'activité des musicothérapeutes en France et au sein de l'UE.

Le Collège C constitué de personnes physiques ou morales e) Membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales qui soutiennent l'association et ses initiatives.

Art. 6.2 Comité d'Éthique

L'association est dotée d'un Comité d'Éthique dont le rôle, la composition, l'organisation des travaux, les modalités d'intervention et le pouvoir décisionnel sont définis dans le Règlement intérieur.

ARTICLE 7 : ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Conseil d'administration, qui statue lors de ses réunions sur les demandes d'admission présentées, dans les conditions fixées aux présents Statuts.

L'admission est décidée ou refusée discrétionnairement par le Conseil d'administration. Cette décision n'a pas à être motivée.

Pour être admis en tant que Membre actif, il faut :

1. Présenter un dossier de candidature.
 - pour les personnes issues d'une formation agréée par l'association, il s'agit d'un dossier simplifié dont les pièces à fournir sont détaillées dans le Règlement Intérieur de l'association ; pour les personnes non issues d'une formation agréée par l'association, un dossier plus complet est requis. La liste des pièces à fournir figure dans le Règlement intérieur de l'association.
2. Accepter formellement les Statuts, le Règlement intérieur et le code de déontologie de la FFM en les signant.
3. S'engager à respecter l'éthique de la profession.
4. Être accepté par le Conseil d'administration.
5. S'engager à contribuer activement à la vie associative, notamment en participant à l'assemblée générale annuelle de la FFM.
6. Acquitter une cotisation annuelle dans les délais prévus dans les présents Statuts.

Pour être admis en tant que Membre associé, il faut :

1. Intervenir comme organisme de formation en musicothérapie, rendant compte d'un dispositif cohérent tant sur les plans théoriques que cliniques.
2. Proposer une formation répondant aux critères de sélection définis dans le Règlement intérieur de l'association.
3. Formuler une demande d'adhésion en fournissant le programme détaillé de la formation.
4. S'engager à trouver un représentant et un suppléant prêts à s'investir, chargés de représenter l'organisme de formation au sein de la FFM, capables d'assurer le lien entre la FFM et leur organisme de formation, le responsable pédagogique et le directeur de formation. Si le représentant et le suppléant sont musicothérapeutes, ils doivent être membres de la FFM.
5. S'engager à promouvoir l'éthique de la profession ainsi que le code de déontologie de l'association.
6. Être accepté par le Conseil d'administration.
7. S'engager à contribuer activement à la vie associative, notamment en participant à l'assemblée générale annuelle de la FFM.
8. Acquitter une cotisation annuelle dans les délais prévus dans les présents Statuts.

Les Membres associés sont tenus, tous les trois (3) ans, dans les conditions déterminées au Règlement intérieur, de réitérer leur volonté d'être membres de l'association. Le Conseil d'administration vérifie, à cette occasion, s'ils réunissent bien les conditions de leur adhésion. Pour être Membre d'honneur, il faut y être invité par l'association. Pour être admis Membre honoraire, il faut avoir été préalablement Membre actif de l'association, prouver sa cessation d'activité pour cause de retraite, formuler une demande d'adhésion en tant que Membre honoraire et être accepté par le Conseil d'administration.

ARTICLE 8 : DROITS & OBLIGATIONS DES MEMBRES

Art. 8.1 Droits des Membres À l'exception des membres d'honneur, les membres du Collège A disposent d'un droit de vote. Selon les conditions détaillées dans le Règlement intérieur, ils peuvent présenter leur candidature pour faire

partie du Conseil d'administration et postuler pour exercer la fonction de Délégué européen auprès de l'European Music Therapy Confederation (EMTC), la confédération des associations professionnelles de musicothérapie en Europe.

Les représentants des membres du Collège B disposent d'un droit de vote dont les modalités sont définies par les présents Statuts. Ils peuvent présenter leur candidature pour faire partie du Conseil d'administration.

Les membres, ou représentants des membres, du Collège C sont invités à assister aux assemblées générales de l'association mais ne disposent pas de droit de vote.

Art. 8.2 Obligations des Membres Les Membres doivent respecter les présents Statuts, le Règlement intérieur, le code de déontologie de la FFM et se conformer à l'éthique de la profession.

Sauf motif impérieux, ils s'engagent à assister ou à être représenté à l'assemblée générale.

Pour assurer la vitalité, la notoriété et le développement de la FFM, ils s'engagent, en outre, à contribuer aux réflexions et travaux de l'association afin de promouvoir la musicothérapie et de renforcer l'activité des musicothérapeutes.

À l'exception des Membres d'honneur et des Membres du Collège C, les adhérents doivent s'acquitter du paiement de leur cotisation, dans les trois mois suivant l'appel à cotisation.

Le droit de vote aux assemblées générales est subordonné au paiement de la cotisation due. En contrepartie du paiement de cette cotisation, les Membres bénéficient de l'ensemble des services proposés par l'association.

ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- Par démission du Membre adressée au Président, par courrier recommandé ou mail avec avis de réception. La démission est effective au jour de la réception du courrier recommandé.
- Par radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave (non-respect des dispositions des Statuts, du Règlement intérieur, du code de déontologie ou des décisions prises par l'association) ; ou pour motif disciplinaire (non-respect de l'éthique de la profession).
- Par radiation pour non-paiement de la cotisation dans le délai prévu aux présents Statuts. Celle-ci intervient de plein droit un mois après l'envoi par le Trésorier d'une mise en demeure effectuée par courrier recommandé ou mail avec avis de réception, demeurée infructueuse.
- Par décès pour les membres du Collège A ;
- Par constat de cessation d'activité ou de dissolution pour les membres du Collège B.

Sauf en cas de décès, l'association pourra réclamer le paiement de la cotisation au titre de l'année en cours. À défaut de paiement de la cotisation due, l'association se réserve le droit d'engager toute démarche visant au paiement de la dette.

TITRE III : ORGANISATION - ADMINISTRATION - RESSOURCES

ARTICLE 10 : ORGANISATION

L'association est administrée par un Conseil d'administration.

Art. 10.1 Conseil d'administration

10.1.1 Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé au plus de 12 Membres, élus par l'Assemblée générale.

Il comprend :

- $\frac{3}{4}$ de Membres issus du Collège A, soit 9 Membres au plus
- $\frac{1}{4}$ de Membres issus du Collège B, soit 3 Membres au plus

Les Membres du Collège A désignent un suppléant qui peut assister aux réunions du Conseil d'administration afin d'être prêt à intervenir en cas de besoin. Le suppléant ne prend part aux votes que s'il remplace le titulaire. Si le titulaire démissionne ou est déclaré défaillant, son suppléant devient titulaire jusqu'à l'issue du mandat en cours.

Les Membres du Collège B désignent un suppléant qui peut assister aux réunions du Conseil d'administration afin d'être prêts à intervenir en cas de besoin. Le suppléant ne prend part aux votes que s'il remplace le titulaire.

10.1.2 Éligibilité

Selon les critères définis dans le Règlement intérieur, sont éligibles au Conseil d'administration :

- les Membres actifs jouissant de leurs droits civiques ;
- les Membres associés de l'association.

Ils doivent être à jour de leur cotisation pour l'année en cours.

10.1.3 Mandat Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable. Le Conseil d'administration est renouvelé par tiers, chaque année. Les deux premières années, les administrateurs sortants sont tirés au sort, libérant un tiers des postes (quatre postes au plus). Les années suivantes, c'est le tiers sortant (donc élu trois ans plus tôt) qui est renouvelé.

Si, lors du renouvellement, le nombre de membres du Conseil d'administration ne coïncide pas avec un nombre entier, il convient de prendre en compte, après calcul du tiers, le chiffre entier immédiatement inférieur pour obtenir le nombre entier des membres sortants.

Chaque année, l'association procède à un appel à candidature en janvier. Cet appel vise à rendre publique la procédure de renouvellement et à susciter des candidatures. Les nouvelles candidatures

doivent être accompagnées d'un descriptif de carrière et d'une lettre de motivation du Membre intéressé.

Pour équilibrer les renouvellements sur trois ans, le Conseil peut décider, en fonction du nombre de sièges pourvus, d'ajuster à la hausse ou à la baisse le nombre de membres à renouveler, dans le respect de la limite statutaire du nombre total de membres.

À la validation des candidatures par le Conseil d'administration ou le Bureau, la liste de candidats sera présentée comme un bulletin de vote, avec un nombre maximum de noms à cocher, correspondant au nombre de membres à renouveler.

10.1.4 Compétence générale Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association. Il établit et modifie le Règlement intérieur de l'association, fixe l'ordre du jour des Assemblées

générales, détermine les montants des cotisations sur proposition du Trésorier et les soumet à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration ne s'engage moralement et financièrement au nom de l'association qu'aux conditions de respect de ses Statuts, de son Règlement intérieur et de la ligne politique définie par l'Assemblée générale des membres, y compris au plan budgétaire.

Le Conseil d'administration désigne, pour une durée de trois ans, renouvelable, un coordinateur du Comité d'Éthique, conformément aux dispositions prévues dans le Règlement intérieur. Ce coordinateur, issu de ses membres, intervient en qualité de simple observateur chargé de rendre compte des travaux menés par ce Comité au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration désigne, pour une durée de trois ans, renouvelable, le Délégué européen auprès de l'ETMC. Ce Délégué est issu du Collège A. Il peut faire partie ou non du Conseil d'administration.

10.1.5 Réunion du Conseil d'administration Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Secrétaire, ou à la demande d'un quart de ses membres. Les réunions du Conseil peuvent être plus fréquentes.

Ces réunions et les votes ont lieu en présentiel ou à distance (par voie électronique ou postale). La présence de la majorité des membres en exercice du Conseil d'administration (50 % + 1) est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans les conditions qui sont précisées par le Règlement intérieur. Le Conseil peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent.

Si une décision doit se prendre dans l'urgence, les membres du Conseil d'administration seront sollicités par courriel afin de rendre leur décision dans un temps imparti à courte échéance.

En cas d'absence à une réunion, les administrateurs peuvent donner leur pouvoir de vote par procuration à un autre membre du Conseil d'administration. La procuration est à envoyer par courriel au secrétariat et au mandataire.

Tout membre du Conseil qui, sans motif valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président et un autre membre du Bureau. Ils sont conservés sur un dossier internet accessible à l'ensemble des administrateurs.

10.1.6 Vote du Conseil d'administration Le Conseil d'administration statue à la majorité absolue (la moitié des voix plus une) des Membres

présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Lors de l'élection du Président, en cas de partage des voix, la voix du membre du Conseil d'administration doyen d'âge est prépondérante.

Pour éviter tout conflit d'intérêts, les administrateurs issus du Collège B, qui représentent des établissements de formation, ne peuvent se prononcer par vote sur les questions relatives à la formation professionnelle (niveau de formation, Référentiel de formation, etc.).

10.1.7 Délégation de pouvoirs Sous sa responsabilité et son contrôle, le Conseil d'administration peut déléguer une partie de ses

pouvoirs au Bureau et/ou au Président.

Le Conseil d'administration peut également s'assurer de la participation de personnes qualifiées qui agissent sous son mandat. Il est ainsi habilité à désigner des chargés de mission et à mettre en place des commissions.

Le Conseil d'administration peut aussi nommer des délégués territoriaux, appelés à le représenter auprès des instances administratives de santé (ARS...), des instances ordinaires des professions de santé, des directions des établissements de santé, médico-sociaux, Ehpad et résidences senior, notamment.

Le Conseil d'administration dispose du pouvoir de mettre un terme à ces délégations de pouvoirs, définis dans le Règlement intérieur, notamment pour cause d'absence, de non-respect du mandat, de fin de mission, etc.

10.1.8 Solidarité entre membres

Le Conseil d'administration examine les dossiers de demande de solidarité et d'entraide des membres et peut, le cas échéant, attribuer une aide à l'un d'entre eux.

Article 10.2 Bureau

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau constitué de :

- Un Président / un Vice-président issus du Collège A
- Un Trésorier / un Trésorier adjoint
- Un Secrétaire / un Secrétaire adjoint

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Ce vote, à la majorité simple (réunit le plus grand nombre de voix), intervient à bulletin secret. Il est possible de démissionner de sa fonction par courriel adressé aux membres du Conseil d'administration. En cas de vacance, le membre du Bureau sera suppléé par un autre membre du Conseil d'administration désigné par le Bureau, dans l'attente de nouvelles élections.

10.2.1 Le Président Le Président anime et dirige l'association. Il préside les séances des Assemblées générales et celles du

Conseil d'administration, ou nomme un membre du Conseil pour le représenter à cet effet.

Le Président a qualité pour ester en justice au nom de l'association, en demande et en défense, devant toutes instances judiciaires, administratives ou autres.

Le Président a la faculté, par délégation de signature du Trésorier et après validation de cette disposition par le Conseil d'administration ou au Règlement intérieur, d'effectuer des dépenses afférentes à ses missions de représentation et de défense des intérêts de la profession. Cette disposition est assujettie à la définition d'un montant plafonné.

En cas d'indisponibilité du Président d'une durée supérieure à deux mois (empêchement définitif ou temporaire, démission, décès), le Conseil d'administration peut décider de pourvoir à son remplacement. Le Conseil d'administration désigne alors le futur Président parmi ses membres, en sollicitant prioritairement le Vice-président. Le nouveau Président occupe ses fonctions pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

10.2.2 Le Trésorier Le Trésorier est chargé de la gestion comptable de l'association. Après avoir été autorisé par le Conseil d'administration, il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association tout compte de dépôt ou compte courant, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit.

Le Trésorier présente un budget prévisionnel, tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, procède à la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité, et rend annuellement compte de la gestion de l'association devant l'Assemblée générale qui statue.

Sous le contrôle d'opportunité du Président et par délégation de signature de celui-ci, il recouvre les recettes et procède au paiement des dépenses en s'assurant de la disponibilité des crédits. Il est responsable du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilité. À cet égard, il vérifie la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, la conformité des engagements et des écritures comptables.

Il est responsable de la gestion financière et de la conservation du patrimoine, des fonds et valeurs appartenant à l'association.

10.2.3 Le Secrétaire

Sous l'autorité du Président, le Secrétaire assure l'administration de l'association et du registre des membres.

Il assure les convocations et le secrétariat des séances du Conseil d'administration et des assemblées, dont il arrête les termes des procès-verbaux.

En son absence, un secrétaire de séance est nommé. Celui-ci est responsable des procès-verbaux.

10.2.4 Les adjoints

Les adjoints aident ou suppléent respectivement le Président, le Secrétaire général et le Trésorier dans leurs tâches.

10.2.5 Mandat

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois ans.

Les représentants du collège A qui sont élus Président, Trésorier ou Secrétaire sont exclus des deux premiers tirages au sort afin d'assurer une continuité dans le bureau.

10.2.6 Indemnités Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'administration et du

Bureau, sont

exercées à titre bénévole. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Des remboursements de frais sont possibles pour les membres du Conseil d'administration, le Délégué auprès de l'EMTC et, à titre exceptionnel, les membres du Comité d'Éthique. Les modalités de remboursement de frais sont indiquées dans le Règlement intérieur.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation engagés dans l'intérêt de l'association.

Article 10.3 Assemblée générale

10.3.1 Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association, à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit annuellement, en présentiel ou en visioconférence en cas de nécessité. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Les projets de résolutions et documents soumis au vote sont joints.

Le Président, assisté des membres du Conseil, préside l'Assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

L'Assemblée générale délibère, à la majorité absolue (pour être adoptée, une proposition doit réunir la moitié des voix plus une), pour les questions suivantes :

- Valider le nouveau bureau lorsqu'il a été renouvelé ;
- Examiner l'orientation à donner à la politique professionnelle ;
- Entendre et approuver le rapport moral annuel présenté par le Président du Conseil d'administration ;
- Lui donner un quitus moral (conformité des actions menées à l'objet de l'association) ;
- Examiner les comptes de l'exercice clos, entendre le rapport financier du Trésorier et approuver les comptes ;
- Lui donner un quitus financier (validation a posteriori de la gestion menée) ;
- Fixer le montant des cotisations annuelles suivant chaque catégorie de membres ;
- Entendre et approuver le budget prévisionnel ;
- Le cas échéant (cf. seuil légal), procéder à la nomination d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant ;
- Entendre le rapport du commissaire aux comptes ;
- Examiner les questions portées à l'ordre du jour et délibérer ;
- Entendre les questions écrites des membres, adressées par avance au Conseil d'administration ;
- Examiner toute question ne devant pas être prise à la majorité qualifiée au vu des présents statuts.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Un Membre peut bénéficier de 10 pouvoirs au maximum pour voter en AG (sa voix + 10 autres).

Le vote peut également intervenir à l'aide de moyens électroniques.

Les décisions des Assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

10.3.2 Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents Statuts.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité qualifiée. La majorité qualifiée s'entend comme les trois-quarts (3/4) des voix des membres présents ou représentés.

Un Membre peut bénéficier de 10 pouvoirs au maximum pour voter en AGE (sa voix + 10 autres).

Le vote peut également intervenir à l'aide de moyens électroniques.

Les décisions suivantes sont prises par l'Assemblée générale à la majorité qualifiée :

- Procéder à la modification des Statuts sur proposition du Conseil d'administration ;
- Prononcer la dissolution de l'association et, en conséquence, statuer sur la dévolution de ses biens ;
- Décider de la fusion de l'association avec d'autres organisations professionnelles (association, syndicat, union, fédération, etc.)

- Se prononcer sur toute question que le Conseil d'administration estime devoir être soumise à la majorité qualifiée.

Il en est fait expressément mention dans l'ordre du jour de l'Assemblée générale, celui-ci précisant la nature des décisions concernées et le texte des résolutions, du recours à la majorité qualifiée.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les Statuts sont complétés par un Règlement intérieur qui précise les conditions de fonctionnement interne de l'association.

Le Règlement intérieur est fixé et modifié par le Conseil d'administration.

Il est opposable à tous les membres de l'Association.

ARTICLE 12 : RESSOURCES

Les ressources de l'association sont constituées par les cotisations de ses membres dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

L'appel à cotisation est annuel.

L'association peut bénéficier également des ressources suivantes :

- Des subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics,
- Du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice,
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par la FFM,
- De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan comptable et le résultat de l'exercice. Ces documents sont en libre consultation sur le site internet de la FFM (espace membres) ou sur simple demande des membres.

ARTICLES 13 : LIBÉRALITÉS

En cas de libéralités, le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département. L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

TITRE VI : FORMALITÉS LÉGALES

Les modifications apportées aux Statuts de l'association (changements de nom, d'activité, de dispositions statutaires) et les changements survenus dans son administration (changements de dirigeants, d'adresse du siège social, d'adresse de gestion, acquisition ou aliénation des locaux destinés à l'administration et à l'accomplissement de l'activité, ouverture ou fermeture d'un établissement, composition d'une union ou d'une fédération, adhésion ou retrait d'une association membre), doivent être déclarés, dans les trois mois.

Ils font l'objet d'un dépôt en préfecture et d'une publication au Journal Officiel des Associations et Fondations des Entreprises (JOAFE).

La déclaration est faite par l'un des dirigeants ou par une personne mandatée. Lorsque la démarche est accomplie par une personne mandatée, le mandat portant signature d'une personne en charge de l'administration doit également être joint à la déclaration.

TITRE V : DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale extraordinaire et sur la proposition du Conseil d'administration ou de la moitié au moins des membres de l'association, adressée au Président ou au Secrétaire.

Le Conseil d'administration convoque par écrit une Assemblée générale extraordinaire, dans les délais de trois mois au moins, six mois au plus.

Pour délibérer valablement en matière de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire doit réunir au moins le tiers des membres actifs de l'Association, présents ou représentés.

La décision est adoptée à la majorité qualifiée des trois-quarts des voix. En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, l'Assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Les reliquats de l'actif, après paiement de toutes les dettes et charges de l'association et de tous les frais de liquidation pourront être attribués à un ou à des organismes, désignés par vote des membres actifs, s'intéressant à la musicothérapie, visant la défense de la profession de musicothérapeute et répondant aux exigences de la profession.

En aucun cas, les biens de l'association ne peuvent être répartis entre ses membres.

Fait à Montpellier, le 30 mars 2023

Julie de Stoutz, présidente de la FFM



Aude Menteaux, secrétaire de la FFM







FÉDÉRATION
FRANÇAISE DES
MUSICOTHÉRAPEUTES



www.musicotherapeutes.fr



contact@musicotherapeutes.fr



255 allée de la truffière
34270 Saint Mathieu de Treviers

Le Conseil d'Administration de la FFM