

# Statuts de l'association « Parties Civiles »

## TITRE 1 : FORME, DUREE, SIEGE, BUT, MOYENS

### Article 1 : Forme

L'association « Parties Civiles » est une association sans but lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est fixé au :

Association Parties Civiles  
16, Rue Theodore Monod  
22300 Lannion

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration s'il reste dans le périmètre de la Communauté d'Agglomération Lannion-Trégor. La ratification par l'Assemblée Générale restera nécessaire dans tout autre cas.

Elle est ouverte à tous sans restriction d'âge et de sexe dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels. Tout prosélytisme politique ou religieux est interdit en son sein, ses représentants étant de ce fait tenu au devoir de réserve dans le cadre de leur mandat.

### Article 2 : But de l'association

L'association a pour but l'organisation et la mise en place d'espaces ludiques à l'intérieur desquels les personnes et les associations pourront venir s'initier, pratiquer, et développer des jeux de simulation tel que des jeux de sociétés, jeux de plateaux, jeux de rôles, les wargames.

### Article 3 : Moyens d'actions

Mise en place :

- D'un accueil pour les joueurs.
- D'activités internes ou externes regroupant des joueurs nouveaux et/ou initiés.
- D'une communication autour du ludique.
- D'une réflexion sur un système commun fonctionnant dans tous les univers ludiques.

L'association peut employer du personnel salarié, pour une durée déterminée ou non, afin de réaliser son but.

## TITRE 2 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### Article 4 : Composition

L'association se compose :

- De membres adhérents.

- Éventuellement, de membres usagers.
- D'associations adhérentes.

#### **4-1 Condition d'adhésion :**

Est considéré comme membre adhérent, toute personne physique qui :

- Adhère au présent statut.
- Participe à la vie organisationnelle, structurelle et ludique de l'association.
- A versé sa cotisation annuelle dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale.

Est considéré comme membre usager, toute personne physique qui :

- Adhère au présent statut.
- Participe à la vie ludique de l'association.
- A versé sa cotisation annuelle dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale. Cette cotisation peut être variable en fonction de l'âge ou d'autres critères fixés par décision de l'Assemblée Générale, comme par exemple la pratique restreinte d'une seule activité au sein de l'association. Il est à noter que le statut de membre usager ne confère pas le droit au vote lors des Assemblées Générales. Une voix consultative pourra toutefois être exprimée.

Il est convenu que **tous les membres mineurs sont automatiquement des membres usagers.**

Précisons que l'existence de membres usagers est décidée par l'Assemblée Générale. En effet, il est souhaitable qu'il n'y ait que des membres adhérents, exerçant tous leurs droits et participant activement à la vie de l'association.

Les salariés de l'association peuvent être membres de l'association mais ne peuvent pas voter aux Assemblées Générales et se présenter à un mandat du Conseil d'Administration.

Est considéré comme association adhérente, toute association qui :

- Exerce des activités sans but lucratif d'ordre ludique.
- Adhère aux présents statuts.
- A versé sa cotisation annuelle dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale.

Elle doit désigner un de ses membres pour la représenter aux Assemblées Générales.

**Toutes les adhésions doivent être ratifiées par le Conseil d'Administration.** Les adhésions peuvent être proposées à la délibération des membres lors d'une Assemblée Générale, avec l'accord du Conseil d'Administration qui conserve cependant le droit de ratifier ou non cette décision.

## **Article 5 : Démission, radiation**

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission.
- Par radiation prononcée en cas de non-paiement de la cotisation, d'infraction aux règles statutaires ou au règlement intérieur ou motifs graves sur décision du Conseil d'Administration après concertation entre le président et l'intéressé, celui-ci ayant été invité à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir une explication. En cas d'absence au Conseil d'Administration du membre concerné, ce dernier ne pourra en aucun cas contester la décision d'exclusion.

# **TITRE 3 : ASSEMBLEE GENERALE**

## **Article 6 : Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale est l'organe décisionnel de l'association.

### **6-1 Composition :**

L'Assemblée Générale de l'association comprend tous les membres adhérents, les représentants des associations adhérentes à jour de leur cotisation. Elle se réunit au minimum une fois par an à une date fixée par le Conseil d'Administration, en A.G. ordinaire annuelle, qui aura lieu si possible en septembre ou en octobre. Des A.G. ordinaires supplémentaires peuvent être convoquées par décision des membres du Conseil d'Administration. Chaque membre adhérent et représentant d'association peut s'y faire représenter par un autre membre adhérent ou un autre représentant d'association muni d'une procuration, à raison de deux procurations maximum par personne mandatée.

Les membres adhérents ainsi que les représentants des associations adhérentes ont une voix délibérative.

Les salariés de l'association ne peuvent assister à l'Assemblée Générale qu'avec voix consultative.

### **6-2 Attribution :**

Les membres de l'Assemblée Générale ayant une voix délibérative :

- Délibèrent sur toutes les questions prévues à l'ordre du jour et celles portées à la demande d'un membre de l'association préalablement entendu avant l'ouverture de l'assemblée par le Président.
- Entendent le rapport moral, d'activité et financier de l'association.
- Fixent le montant de l'adhésion annuelle sur proposition du Conseil d'Administration.
- Déterminent les orientations de l'association, qui seront suivies pour l'année à venir par le Conseil d'Administration.
- Élisent les administrateurs siégeants au Conseil d'Administration.
- Confèrent au Conseil d'Administration toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.
- Peuvent décider du bien fondé de la modification des statuts sur proposition du Conseil d'Administration.
- Ratifient les modifications statutaires.

### **6-3 Fonctionnement :**

L'Assemblée Générale ne peut commencer qu'en présence du Président (en cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par l'administrateur du Conseil d'Administration, le plus ancien ou à défaut le plus âgé).

Elle se réunit au siège de l'association ou tout autre lieu retenu par le Conseil d'Administration.

Elle est dirigée par les membres du Conseil d'Administration.

Les procès verbaux des délibérations sont transcrits par le Secrétaire ou un autre membre désigné

par le Conseil d'Administration sur un registre de délibération prévu à cette effet. Le secrétaire doit en délivrer toutes copies ou extraits sur simple demande des membres.

## **Article 7 : Assemblée Générale extraordinaire**

L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres ou les deux tiers des membres du Conseil d'Administration.

Elle est convoquée de la même manière et a les mêmes pouvoirs que l'Assemblée Générale ordinaire.

Elle peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions.

Elle peut décider la dissolution de l'association, de la fusion ou de l'adhésion à d'autres associations.

## **Article 8 : Convocation de l'Assemblée Générale**

Les membres sont convoqués au moins une semaine avant la date fixée par lettres individuelles, courriers électroniques, oralement ou par affichage dans les locaux où se réunissent habituellement les membres de l'association pour des activités ludiques. L'ordre du jour, le lieu et l'heure sont réglés par le Conseil d'Administration et indiqués sur les convocations. Les rapports présentés à l'Assemblée Générale peuvent être consultés au local de réunion ou au domicile du Président, à la condition d'en faire la demande suffisamment à l'avance, et au plus tard juste avant le début de l'Assemblée.

Il est porté à l'ordre du jour les propositions émanantes du Conseil d'Administration et celles qui lui ont été communiquées, dans des délais raisonnables, avant la réunion.

Il y est donné deux procurations en cas d'absence.

## **Article 9 : Votes et Quorum**

Les votes se font par défaut à mains levées. Sur proposition d'un membre préalablement au vote concerné, et avec l'accord du Conseil d'Administration, un autre mode de vote (par bulletin secret par exemple) pourra être utilisé ponctuellement.

Aucun quorum n'est exigible lors des votes des Assemblées. Les membres désireux de participer sont tenus de venir aux Assemblées ou s'y faire représenter.

## **TITRE 4 : ADMINISTRATION**

### **Article 10 : Le Conseil d'Administration**

Les administrateurs sont élus pour une durée indéterminée. Le Conseil est l'organe exécutif de l'Assemblée Générale, il est chargé de la gestion fonctionnelle et administrative de l'association.

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

Le Conseil d'Administration est composé de 3 à 6 personnes qui se répartissent en :

- 1 Président
- 1 Trésorier
- 1 Secrétaire

- 0 à 3 administrateurs

Ces administrateurs doivent jouir du plein exercice de leur droits civiques, et doivent donc être majeurs.

## **10-2 Attribution :**

Les administrateurs du Conseil préparent les Conseils d'Administration, les Assemblées Générales, règlent les affaires courantes ou toutes autres missions mandatées par le Conseil d'Administration :

- Se doivent de poursuivre les orientations définies par l'Assemblée Générale.
- Autorisent, suscitent, arrêtent toutes activités.
- Définissent l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.
- Sont investis des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui ne n'est pas réservé à l'Assemblée Générale.
- Se prononcent sur toutes nouvelles adhésions.
- Proposent le montant des cotisations annuelles à verser par les adhérents en fonction des contraintes et des engagements passés.
- Sont responsables du contrôle de la gestion des commissions, et doit se faire rendre compte de leurs actes.
- Se prononcent sur toutes transactions financières de l'association.
- Gèrent les biens et intérêts de l'association et d'une façon générale déterminent l'emploi des fonds reçus, arrêtent les dépenses et règlent les sommes dues.
- Établissent annuellement le budget prévisionnel de fonctionnement ainsi que les projets d'équipements et d'activités.
- Veillent à l'application des statuts et du règlement intérieur.
- Se prononcent sur les sanctions encourues par les membres de l'association.
- Peuvent faire toute délégation d'une partie de leurs pouvoirs, pour une question déterminée et un temps limité, aux responsables des commissions.
- Sont chargés du recrutement et du licenciement du personnel salarié ou stagiaire.
- Définissent les attributions complémentaires des commissions.
- Sont chargés entre autre de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrite par la législation en vigueur.
- Approuvent les rapports présentés en Assemblée Générale.
- Peuvent décider du bien fondé des changements du règlement intérieur et effectuer ces changements.

Le Conseil d'Administration est le seul organe, qui peut modifier les statuts et le règlement intérieur. La modification devra cependant être approuvée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

### **10-2-1 Le Président :**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cette effet.

Il a la qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'association et comme demandeur du Conseil d'Administration.

Il peut former dans les mêmes conditions tout appel ou pourvoi. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il est ordonnateur des dépenses de l'association prévu par le Conseil d'Administration.

Il préside les assemblées et les réunions. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par l'administrateur du Conseil d'Administration, le plus ancien ou à défaut le plus âgé.

Il convoque les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration.

Il présente le rapport moral de l'association lors de l'Assemblée Générale et doit être en mesure d'en fournir un exemplaire à chaque membre de l'association sous forme électronique (fichier, courrier électronique) ou écrite.

### **10-2-2 Le Trésorier :**

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association, avec la collaboration du Président.

Il effectue tous paiements non effectués par le Président et reçoit toutes les sommes dues à l'association. Toutefois les dépenses supérieures à la somme prévue dans le règlement intérieur doivent être ordonnancées par le président et contresignées par un autre membre du Conseil d'Administration.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant un éventuel fond de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière dans un registre prévu à cet effet, de toutes les opérations effectuées et doit être en mesure de la présenter lors des réunions du Conseil d'Administration.

Il présente le bilan financier approuvé par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée générale et doit être en mesure d'en fournir un exemplaire à chaque membre de l'association sous forme électronique (fichier, courrier électronique) ou écrite.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un autre administrateur spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

### **10-2-3 Le Secrétaire :**

Le secrétaire est chargé de toutes les formalités administratives relatives à l'association et à la gestion des archives. Il devra entre autre tenir à jour la liste des adhérents en relation avec le trésorier.

Il est chargé de faire parvenir les convocations écrites, les courriers électroniques ou d'afficher dans les locaux où se réunissent habituellement les membres de l'association pour des activités ludiques une semaine avant les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il est chargé de la rédaction des procès verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales qu'il consignera dans un registre prévu à cet effet, ils devront être signés par le président et secrétaire ou par le secrétaire contresigné par deux administrateurs. Il doit en délivrer toutes copies ou extraits certifiés conformes à produire en justice ou ailleurs qui font foi vis-à-vis des tiers.

Il présente le bilan d'activité approuvé par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale et doit être en mesure de fournir un exemplaire à chaque membre de l'association sous forme électronique (fichier, courrier électronique) ou écrite .

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un autre administrateur spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

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

Les administrateurs du Conseil se réunissent au siège de l'association ou en tout autre endroit chaque fois qu'il est convoqué par le président , ou sur la demande d'au moins deux administrateurs, avec l'accord du Président.

L'ordre du jour est dressé par le Président il n'y est porté que les propositions en émanant et celles qui lui ont été communiquées, au moins une semaine avant la réunion.

Ils peuvent délibérer, en comptant les administrateurs représentés. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un administrateur absent, à la demande écrite de ce dernier. Les décisions sont prises à la majorité absolue, en tenant compte des abstentions, par des votes à mains levées. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Tout administrateur qui aura manqué trois réunions consécutives sans fournir d'excuses sera considéré comme démissionnaire.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès verbaux soumis à l'approbation du Conseil au plus tard au début de la séance suivante.

Un membre de l'association peut participer aux réunions du Conseil :

- Sur invitation de celui-ci ou d'un de ses administrateurs.
- A sa demande, celle-ci doit être formulée au Conseil d'Administration au moins une semaine avant la date de la réunion, le Conseil d'Administration se réservant le droit de refuser.

Les membres invités ont une voix consultative.

Les membres salariés peuvent participer aux réunions du Conseil d'Administration qu'avec voix consultative à sa demande.

Exceptionnellement le Conseil d'Administration pourra décider de procéder à un vote par écrit auprès des membres. Le texte des résolutions proposées sera adressé à tous les membres avec l'indication du délai imparti pour connaître leur vote. Les réponses seront dépouillées en présence des administrateurs du conseil et les résultats proclamés par le Président. Du tout sera dressé un procès verbal.

D'autre part, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être soumises au vote lors d'une Assemblée, sur décision du Conseil d'Administration.

### **10-4 Renouvellement des mandats :**

Les administrateurs du Conseil obligatoires (Président, Trésorier, Secrétaire) sont élus pour une durée indéterminée par l'Assemblée. En cas de vacance d'un poste au Conseil, des élections devront avoir lieu à la prochaine Assemblée Générale. Cette durée a pour but d'éviter tout dysfonctionnement dans la gestion de l'association que pourrait entraîner des changements fréquents d'administrateurs et de favoriser la stabilité de l'organe administratif et exécutif. Il est à préciser que les administrateurs du Conseil s'engagent à exercer leur fonction activement. Dans le cas contraire, il est très souhaitable qu'ils présentent leur démission ou que le Conseil décide de leur exclusion.

Les administrateur du Conseil responsables de Commissions sont élus pour une durée de 1 an ou jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle (la durée la plus courte étant applicable).

En cas de vacances de poste, le Conseil d'Administration peut nommer par cooptation des administrateurs complémentaires dont les fonctions expirent au moment ou aurait dû se terminer le mandat de la personne remplacée. Le remplacement est obligatoire lorsque le nombre des administrateurs du conseil est inférieur à 3.

## **Article 11 : Le Bureau**

Le Bureau est l'organe exécutif du Conseil d'Administration. Par simplification, nous considérons que le Bureau et le Conseil d'Administration sont synonymes.

## **Article 12 : Délégation de signature**

Les délégations de signature de toutes pièces bancaires sont accordées au Président et au Trésorier.

## **Article 13 : Gratuité du mandat**

Les administrateurs ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Il en est de même pour les adhérents sauf s'ils sont salariés de l'association.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification et après accord du président.

## **Article 14 : Exclusion d'un membre ou d'un administrateur**

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'exclure un membre, quel qu'en soit le motif (non respect du règlement intérieur, perturbation du fonctionnement de l'association, mauvaise image donnée de l'association...). Le membre ainsi exclu se verra notifier de la décision (oralement ou par écrit). Cette décision sera consignée sur le procès verbal de délibération du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a également le pouvoir d'exclure un de ses administrateurs. La procédure étant la même que pour un membre ordinaire, sauf que l'administrateur exclu ne perd pas la qualité de membre (cependant, le Conseil d'Administration peut aussitôt délibérer sur son exclusion complète de l'association).

## **Article 15 : Dissolution du Conseil d'Administration**

Lors d'une Assemblée Générale, sur la demande écrite d'au moins deux tiers des membres de l'association (membres adhérents à jour de leur cotisation), le Conseil d'Administration peut être dissout. Il sera alors procédé immédiatement à une nouvelle élection du Conseil d'Administration.

Pour que chacun puisse être informé dans des délais raisonnables, la demande devra être faite au moins deux semaines avant la date prévue pour l'Assemblée.

## **TITRE 5 : LES COMMISSIONS**

### **Article 16 : Les Commissions**

Les commissions sont les organes techniques de l'Association, elles sont représentatives des moyens mis en action pour satisfaire son objectif et les orientations de l'Assemblée Générale. Leurs rôles et nombres sont déterminés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, mais seules deux commissions peuvent avoir leur représentant au Conseil d'Administration afin d'éviter toute dispersion entre de trop nombreux projets.

#### **16-1 Composition :**

Les commissions se composent au minimum de son responsable, éventuellement membre du

Conseil d'Administration, sans limite de participants. Un membre adhérent de l'association ne peut faire parti que de deux commissions au plus.

## **16-2 Attribution :**

En fonction de leur objet elles sont chargées entre autres :

- Du suivi et du développement des jeux mis en place lors des ouvertures légales de l'association.
- De présenter l'association, de la prise en charge des nouveaux adhérents, des personnes et associations intéressées.
- De définir et mettre en place les interventions et les activités extérieures réservés aux membres de l'association.
- D'organiser la communication interne et externe de l'association en générale et de ses projets en particulier.

Elles sont tenues de réaliser un bilan régulier qui sera soumis dans un premier temps au Conseil d'Administration, puis à l'ensemble des membres de l'association lors de l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

Elles déterminent les moyens physiques, matériels et financiers pour réaliser ces objectifs.

Cette liste d'attribution des Commissions n'est pas exhaustive. Le Conseil d'Administration peut la modifier par une décision à la majorité absolue, en tenant compte des abstentions.

## **16-3 Fonctionnement :**

Le responsable de chaque Commission détermine les réunions de travail dans les locaux de réunion de l'association ou en tout autre endroit.

Il soumet le compte rendu des réunions à l'approbation du Conseil d'Administration au plus tard lors de sa réunion suivante. Le Conseil d'Administration délibère à la majorité absolue, en tenant compte des abstentions, par un vote à mains levées. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

# **TITRE 6 : RESSOURCE ET FOND DE RESERVE**

## **Article 17 : Ressource**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations versées par les adhérents.
- Des redevances des usagers, personnes physiques ou morales.
- Du revenu de ses biens éventuels.
- Des subventions qui peuvent lui être accordées par l'état, les collectivités publiques ou tous autres organismes publics ou privés.
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association.
- De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

## **Article 18 : Fond de réserve**

Le fond de réserve comprend :

- Les biens meubles et immeubles éventuels, possédés par l'association et nécessaires à son fonctionnement.
- Les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel, placés après avis du Conseil d'Administration. Le montant ajouté au fond de réserve existant est fixé Annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

## **TITRE 7 : REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 19 : Règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration. A chaque modification il rentre immédiatement en application, jusqu'à agreement par celle-ci.

Il précise en autre :

- Les modalités d'inscription.
- Le montant de l'adhésion et des participations éventuelles.
- Les règles de vie collective au sein de l'association.
- Le lieu et horaires d'ouvertures de l'association.
- Les sanctions encourues en cas de manquement aux règles statutaires ou du règlement intérieur.
- Les divers points non prévus dans les statuts comme le montant des dépenses et fond de réserve, l'objet des commissions et leurs attributions.

En aucun cas le règlement intérieur ne pourra fixer le fonctionnement administratif de l'association.

## **TITRE 8 : DISSOLUTION**

### **Article 20 : Dissolution de l'association**

La dissolution volontaire de l'association est prononcée par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Cette assemblée se réunit dans les conditions fixées à l'article 7 sauf que le vote par procuration n'est pas admis.

En cas de dissolution, l'actif de l'association sera transféré à une ou plusieurs associations poursuivant un but analogue après décision conforme à l'Assemblée Générale, à l'exception des équipements qui pourraient être repris par des organismes dont ils proviennent.

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée constitutive du 26 janvier 2018.

Le Président, Nicolas Le Morzadec

Le Trésorier, Baptiste Guivarc'h

Le Secrétaire, François-René Guéret