



Statut de l'association Avalon. (Association loi 1901)

Article 1 : DENOMINATION.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une fédération d'associations régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre :

« Association Avalon, jeux de rôles et de simulation ».

Son appellation courante est « Avalon ».

Article 2 : OBJET SOCIAL.

L'association a pour objet de promouvoir et pratiquer les jeux de rôles, les grandeurs natures, les jeux dits de plateaux et , plus généralement tous les jeux de simulation.

Elle se donne également la possibilité, par tous les moyens légaux, d'aider à l'organisation d'autres structures de même objet.

ARTICLE 3 : MOYENS D'ACTION.

Pour la réalisation de son objet, l'association a pour moyen principal d'action :

L'organisation et la diffusion de toutes sortes de manifestations dans tous les domaines de compétence de son objet.

Les membres de l'association s'interdisent toutes discussions ou manifestations de caractère politique ou confessionnel.

ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL.

Le siège social est fixé à : 2 rue du Coteau, Périgueux 24000.

Il peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 5 : DUREE.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 6 : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION.

L'association se compose de :

- Membres adhérents.
 - Membres bienfaiteurs.
 - Membres d'honneur.
 - Membres Saisonniers printemps.
 - Membres Saisonniers été.
 - Membres Saisonniers automne.
 - Membres Saisonniers hiver.
-
- Les membres d'honneurs sont désignés par le Conseil d'Administration pour les services qu'ils ont rendu ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle. Ils ont le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.
 - Les membres bienfaiteurs sont ceux qui acquittent une cotisation annuelle supérieure à celle fixée par le conseil d'administration. Ils ont le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.
 - Les membres adhérents sont des personnes physiques ou morales. Ils acquittent la cotisation statutaire fixée annuellement par le conseil d'administration. Ils ont le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.
 - Sont considérés comme membres saisonniers « hiver » ceux qui ont versés une cotisation trimestrielle fixée par l'assemblée générale, lors de la période janvier, février, mars.
 - Sont considérés comme membres saisonniers « printemps » ceux qui ont versés une cotisation trimestrielle fixée par l'assemblée générale lors de la période avril, mai, juin.

- Sont considérés comme membres saisonniers « été » ceux qui ont versés une cotisation trimestrielle fixée par l'assemblée générale lors de la période juillet, août, septembre.
- Sont considérés comme membres saisonniers « automne » ceux qui ont versés une cotisation trimestrielle fixée par l'assemblée générale lors de la période octobre, novembre, décembre.

Les membres saisonniers ont le droit de participer à l'assemblée générale sans voix délibérative.

Toute cotisation pourra être rachetée moyennant le paiement de la somme égale à celle versée lors de l'adhésion.

ARTICLE 7 : CONDITION D'ADHESION.

L'admission des membres est prononcée par le conseil d'administration, lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les motifs de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association.

ARTICLE 8 : COTISATION.

La cotisation due par les membres actifs est fixée annuellement par le CA.

ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- Décès.
- démission adressée par lettre manuscrite au président de l'association.
- exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association.
- Par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation.

Avant la décision éventuelle de radiation ou d'exclusion, l'intéressé est invité à fournir des explications écrites et adressées au président de l'association.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DES MEMBRES

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du conseil d'administration et aux membres de son bureau.

ARTICLE 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.

L'association est dirigée par un conseil de membres, composé de deux à neuf personnes et élu pour une année lors de l'Assemblée Générale. Le conseil des membres ainsi composés forme le Conseil d'Administration.

En cas de vacances, le conseil d'administration pourvoit au remplacement de ses membres. Il est procédé au remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Est éligible au conseil d'administration tout membre de l'association depuis un an au moins et âgé de 18 ans et plus le jour de l'élection et à jour de ses cotisations.

Le Conseil d'Administration est renouvelé chaque année dans son intégralité. Les membres sortants sont rééligibles. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin lors de la prochaine Assemblée Générale.

Le conseil d'administration choisit en son sein lors de sa première réunion, un bureau composé de :

- Un président.
- Un trésorier.
- Un secrétaire.

Si le Conseil d'Administration est composé de plus de trois membres, un deuxième vote, au scrutin secret, et réalisé pour déterminer:

- Un vice-président.

Le rôle du vice-président ou de la vice-présidente Il ou elle supplée au président ou à la présidente en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.

- Un trésorier adjoint.

Il ou elle a pour tâche de soutenir et d'aider le trésorier dans ses missions.

- Un secrétaire adjoint.

Il ou elle a pour tâche de soutenir et d'aider le secrétaire dans ses missions.

- Coordinateur de projets :

Il ou elle a la lourde tâche de coordonner les projets tout au long de l'année, il est le lien entre le bureau et les différents responsables de projets.

Il se tient au courant des échéances fixées par le CA dans le calendrier.

Les responsables de projets peuvent faire appel à lui pour les paiements des factures.

- Coordinateur de Projets Adjointes.

Il ou elle a pour tâche de soutenir et d'aider le Coordinateur de projets dans ses missions. Ils se repartissent la coordination de projets.

- Chargé(e) de communication :

C'est lui qui est chargé de faire passer les informations en dehors de l'association.

Le coordinateur de projets lui fait parvenir tout ce qui touche à l'annonce des projets du calendrier. Il est chargé de faire parvenir les affiches, prospectus etc.

Il s'occupe du relationnel régulier avec les partenaires, la presse et les institutions.

En cas d'absence prolongée de l'un de ses membres, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de celui-ci.

ARTICLE 12 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale.

Il peut déléguer toutes ou parties de ses attributions au bureau.

Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il se prononce sur les admissions des membres au sein de l'association et confère les éventuels titres de membres d'honneur et bienfaiteurs. Il se prononce également sur les mesures de radiation et d'exclusion des membres.

Il contrôle la gestion des membres du bureau qui doivent lui rendre compte de son activité à l'occasion de ces réunions.

Il autorise l'ouverture de tous comptes bancaires, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, contacte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions ou transcriptions utiles.

Il autorise le président ou le trésorier à exécuter tous actes, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et des valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

ARTICLE 13 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Le conseil d'administration se réunit au moins QUATRE fois par an et, sur la demande écrite adressée au président de l'association, de la moitié de ses membres, il se réunit chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Le président convoque par écrit les membres du conseil d'administration aux réunions en précisant l'ordre du jour. Chaque membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un membre du conseil d'administration. Chaque administrateur ne peut définir plus d'un mandat de représentation par réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Toutes les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un registre et signées du président et du secrétaire.

ARTICLE 14 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Le conseil d'administration élit chaque année, au scrutin secret, parmi ses membres élus, un bureau comprenant :

- Un PRESIDENT

Le rôle du président ou de la présidente

- animer l'association, coordonner les activités ;
- assurer les relations publiques, internes et externes ;
- représenter de plein droit l'association devant la justice ;
- diriger l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel, représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers ;
- faire le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

- Un TRESORIER

Le rôle du trésorier ou de la trésorière Le trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il rendra compte de sa mission.

- Un SECRETAIRE

Le rôle du secrétaire ou de la secrétaire Le secrétaire tient la correspondance de l'association. Il est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration). Il peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...

ARTICLE 15 : ROLES DU BUREAU.

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration.

Il se réunit mensuellement.

Le président réunit et préside le conseil d'administration et le bureau. Il peut déléguer, sur avis du conseil d'administration, ses pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration.

ARTICLE 16 : REMUNERATIONS.

Les MANDATS des membres du conseil d'administration sont gratuits. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés aux administrateurs sur présentation d'un justificatif.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacements ou de représentation réglés à des administrateurs.

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES.

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations.

Les assemblées générales se réunissent sur convocation du président de l'association ou sur demande écrite d'au moins un tiers des membres de l'association.

La convocation doit mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par le conseil d'administration. Elle peut être faite par lettres individuelles adressées aux membres de l'association, par avis publié dans la presse, par affichage dans les locaux de l'association et par mailing ou annonce sur le forum de l'association. En tout état de cause, cette information doit être réalisée au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Seules sont admissibles les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

La présidence de l'assemblée générale appartient au président ou à un membre du bureau s'il est empêché.

Les délibérations sont constatées par des procès verbaux inscrits sur un registre et signés par le président et le secrétaire.

Les membres de l'association peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association en cas d'empêchement. Aucune limite n'est donnée au nombre de procurations par membre présent.

Il est tenu une feuille de présence signée par chaque membre présent et certifiée par le président de l'assemblée. Les pouvoirs y sont également signifiés.

ARTICLE 18 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Elle entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion financière et le rapport d'activité du directeur administratif et artistique.

Après avoir délibéré et statué sur ces différents rapports, l'assemblée générale apprécie le budget de l'exercice suivant et délibère également sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à l'élection des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés. Elles sont prises à bulletins levés, excepté pour l'élection des membres du conseil d'administration pour laquelle le scrutin secret est requis.

ARTICLE 18 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.

Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'article 17 des présents statuts.

Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres de l'association soient présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents et représentés.

- Des subventions de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics
- Du produit des manifestations qu'elle organise
- De toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, recourir en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.
- De la modification des statuts et la dissolution de l'association.

ARTICLE 19 : NATURE ET POUVOIRS DES ASSEMBLES.

Les assemblées régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférées par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

ARTICLE 20 : ORGANISATION COMPTABLE

Il est tenu au jour le jour une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

ARTICLE 21 : RESSOURCE DE L'ASSOCIATION.

Les ressources de l'association proviennent notamment :

- Des cotisations versées par les membres ;
- Des subventions de l'Europe, de l'Etat, des régions, départements, communes et autres organismes publics, parapublics ou privés ;
- Du produit des rétributions perçues pour services rendus;
- Du revenu de ses biens;
- Des ressources propres de l'association provenant de ses activités;
- De toutes ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 22 : DISSOLUTION DES BIENS.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignés par l'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR.

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 22 : FORMALITES.

Le président du conseil d'administration doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et par le décret du 16 Août 1901, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence.

Fait à Périgueux le 22 novembre 2004.

Votés lors de l'AG du 27 novembre 2004.