

# **Statuts de l'association GIV**

*Version 3.0 du 07/09/2021*

**TITRE I : Constitution, siège social, durée et objet**

**TITRE II : Composition, adhésion, démission et radiation**

**TITRE III : Ressources, obligations**

**TITRE IV : Administration, fonctionnement**

**TITRE V : Dissolution**

**TITRE VI : Règlement intérieur, formalités administratives**

## **TITRE 1**

### **CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL – DUREE- OBJET**

#### **Article 1 - Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est GIV.

#### **Article 2 - Siège social**

L'Association a son siège au : 47 voie des Postes 91620 La Ville du Bois.

Il pourra être transféré par simple décision de l'association, la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

L'Association a été déclarée à la Préfecture ou Sous-préfecture de :	Palaiseau
Date de la déclaration :	02/05/2011
N° de parution	20110021
Inscription au Journal Officiel du : (Date, N° d'annonce et n° de page)	21/05/2011 ; 1035
Numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA)	W913003398

#### **Article 3 - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

## Article 4 - Objet

### Article 4.1 - Objet

L'association a pour objet le développement des initiatives et des compétences des jeunes au travers de l'évènementiel vidéo-ludique. Elle a aussi pour objet la rencontre et l'échange, la transmission de la culture numérique et de la pop'culture.

Elle contribue au respect des lois et règlements notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'Association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

L'Association ne poursuit aucun but lucratif avec une gestion désintéressée.

Cette Association est laïque et apolitique :

Elle s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

L'Association s'interdit toute discrimination à caractère racial, sexiste, contre les minorités et autres...

La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

### Article 4.2 - Assurance

Elle bénéficie d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants.

En complément, elle informe ses adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique peut les exposer.

## **TITRE II**

### **Composition, Adhésion, Démission et radiation**

#### **Article 5 - Composition**

L'association est composée de membres adhérents.

Il s'agit de tout membre s'étant acquitté d'un droit d'entrée. Ils participent activement à l'organisation des événements ainsi qu'à la vie de l'association. Ils disposent d'une voix délibérative lors des réunions et de l'Assemblée Générale.

#### **Article 6 - Adhésion**

Pour adhérer à l'Association, toute personne doit remplir un formulaire d'inscription et répondre aux différentes formalités administratives édictées par l'Association dans le respect des lois en vigueur.

Elle doit s'acquitter d'un droit d'entrée de 20€ (tarif fixé par l'Assemblée Générale). Ce tarif pourra être revu à tout moment par les membres de l'association et soumis au vote.

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'Association qui peuvent être communiqués sur simple demande.

Les mineurs doivent, en outre, fournir une autorisation écrite de la personne exerçant l'autorité parentale pour bénéficier de la pratique des activités.

#### **Article 7 - Démission - Radiation**

La qualité de membre se perd :

- 1) Par décès,
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'Association,
- 3) Par exclusion prononcée par le Bureau pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association et approuvée par l'Assemblée Générale.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du Bureau ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composant.

Un recours devant l'Assemblée Générale peut-être sollicité par lettre A/R dans les 2 mois suivant la notification de radiation. L'Assemblée Générale statue sur le cas de radiation.

## **TITRE III**

### **Ressources – Obligations**

#### **Article 8 - Composition des ressources**

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les droits d'entrée des membres actifs et adhérents,
- Des subventions éventuelles de l'État, des régions, des départements, des intercommunalités, des communes, des établissements publics et des partenaires de l'association (sociétés) ;
- Les dons, libéralités et legs aux Associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi ;
- Les apports en nature ;
- Les produits de ses activités ou de ses publications ;
- Les revenus de ses biens de placement ;
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

#### **Article 9 - Comptabilité et obligations de l'Association**

Il sera tenu régulièrement au minimum une comptabilité complète pour toutes les opérations financières.

En cas de subventions publiques, l'Association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.

Pour la transparence de la gestion de l'Association il est prévu les dispositions suivantes :

- Le budget annuel est adopté par l'association avant le début de l'exercice pour la période considérée, celui-ci est voté par l'Assemblée Générale ;
- Les comptes sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice ;
- Tout contrat ou convention passés entre le groupement, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Bureau et présenté à la prochaine réunion mensuelle ou assemblée générale.

## TITRE IV

### Administration, Fonctionnement

Les membres de l'association sont tous impliqués dans la gestion de la structure. Celle-ci dispose en son sein d'un Conseil d'Administration et d'un Bureau.

#### Article 10 : Le Conseil d'Administration (CA)

##### Article 10.1 - Rôle du Conseil d'Administration

- Il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'Association.
- Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'Assemblée Générale.
- Il rend compte annuellement devant l'Assemblée Générale des actions menées par l'Association et de la situation financière.
- Il désigne en son sein un Bureau composé au minimum d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

##### Article 10.2 - Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de l'ensemble des membres adhérents de l'Association.

L'Association doit garantir l'égal accès des hommes et des femmes aux postes à responsabilités.

##### Article 10.3 - Fonctionnement

Les membres peuvent alors délibérer sur les orientations choisies. La présence d'au moins les 1/3 de ses membres est nécessaire pour délibérer. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le sujet est discuté jusqu'à obtenir une majorité simple. Le compromis est toujours préféré.

Il est tenu un procès-verbal des réunions. Ces comptes-rendus peuvent être au format numérique. L'outil numérique choisi est défini dans le règlement intérieur de l'association et peut être amené à évoluer. Tout changement doit néanmoins être soumis au vote en réunion et validé par le Bureau.

Le Bureau est voté annuellement à l'Assemblée Générale.

Les fonctions de l'ensemble des membres de l'association sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de cet engagement peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

Tout contrat ou convention passée entre le groupement d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au débat lors d'une réunion mensuelle de l'association et soumise au vote. Elle est présentée pour information à la prochaine Assemblée Générale.

Lors de ces réunions, sont soumis au vote toutes les acquisitions, aliénations ou locations immobilières ainsi que les contrats de toutes sortes à intervenir entre l'association et des personnes physiques ou des personnes morales, de droit public ou de droit privé, selon des modalités spécifiées par le règlement intérieur. En particulier, tout acte dont le montant dépasse une somme fixée par le règlement intérieur sera l'objet d'un vote par l'association à la majorité simple.

## **Article 11 - Le Bureau**

### **Article 11.1 - Composition du Bureau**

Le Bureau est composé de plusieurs membres élus en Assemblée Générale pour une durée d'un an.

Il se compose au minimum d'un Président, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et chacun de ces trois représentants doit avoir atteint la majorité légale. Il peut y avoir des suppléants.

L'Association doit garantir l'égal accès des hommes et des femmes aux postes à responsabilités.

### **Article 11.2 – Renouvellement des membres**

Les membres élus du Bureau sont renouvelés chaque année par renouvellement intégral en Assemblée Générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement provisoire du poste. Celui-ci sera définitivement remplacé lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 11.3 - Fonctionnement**

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le sujet est discuté jusqu'à obtenir une majorité simple. Le compromis est toujours préféré.

Le Bureau gère les affaires courantes de l'Association. Son fonctionnement rejoint celui du Conseil d'Administration.

### **Article 11.4 - Rôle des membres du Bureau**

- **Le Président**

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale.

A ce titre :

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'Association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'Association.
- Il dirige l'administration de l'Association. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'Association.
- Il ordonne les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il provoque les Assemblées Générales, les réunions de l'association et des Bureaux. Il les préside de droit. Ce pouvoir peut être délégué à tout membre de l'association.

- Il fixe avec le Secrétaire, un membre actif ou un membre adhérent, l'ordre du jour des réunions de l'association.
- Il fixe avec le Secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales, sur proposition des membres de l'association. Cette tâche peut être déléguée à un membre de l'association.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'Association

Il peut être assisté dans ses fonctions par un vice-président.

- **Le Secrétaire**

Il veille à la bonne marche du fonctionnement de l'association et du Bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité Directeur et de son Bureau.
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des réunions de l'association, des Bureaux et des Assemblées Générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisées à bon escient et de manière déontologique.
- En cas de vacance ou de démission du Président, il organise une Assemblée Générale et convoque les membres de l'Association.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire-adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

- **Le Trésorier**

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'Association.

Il assure la gestion des fonds et titres de l'Association.

A ce titre :

- Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale;
- Il surveille la bonne exécution du budget ;
- Il donne son accord pour les règlements financiers ;
- Il donne un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- Il soumet ces documents comptables à l'Assemblée Générale pour approbation ;
- Il vise les documents comptables présentés à l'Assemblée Générale et validés par celle-ci ;
- Il gère la relation avec le cabinet comptable de l'association.



Il peut être assisté dans ses fonctions par un Trésorier adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

## **Article 12 - Vote par procuration**

Une délégation de pouvoir peut être effectuée par réalisation d'un document contractualisant la procuration signée des deux parties.

## **Article 13 : Assemblées Générales**

### **Article 13.1 - Composition**

En application de l'article 5 des statuts, l'Assemblée Générale se compose des membres adhérents.

Est électeur (disposant d'une voix) et éligible tout membre adhérent à l'Association ayant réglé un droit d'entrée, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection.

Les jeunes de moins de seize ans sont représentés par leurs parents, leur tuteur ou représentant légal.

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association.

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

### **Article 13.2 - L'organisation de l'Assemblée générale ordinaires (convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum)**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an.

Elle est convoquée par le Président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Le Bureau convoque les membres à l'Assemblée Générale individuellement quinze jours à l'avance par tous moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'Assemblée Générale décidés par le Bureau, doivent être joints à la convocation adressée aux membres 15 jours avant la date de réalisation.

Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une Assemblée Générale peuvent être présentés à la demande du tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Un courriel devra alors être adressé au Bureau qui inscrira ce point à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un événement particulier et important.

Le Bureau doit également prévoir dans l'ordre du jour un chapitre « questions diverses ».

Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une Assemblée Générale peuvent être présentés à la demande du tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Le Bureau étant renouvelé chaque année par renouvellement intégral pour une durée d'un an, il est procédé lors de l'Assemblée Générale à une élection qui nécessite un appel à candidatures.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence de la majorité +1 de ses membres présents ou représentés. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une Assemblée Générale est provoquée dans un délai de quinze jours au minimum suivant la date de cette première assemblée. Celle-ci disposera des mêmes prérogatives (adoption des rapports, élection...) quel que soit le nombre de membres présents ou représentés au cours de cette réunion.

### **Article 13.3 - Présidence de l'assemblée et opérations électorales**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association ou par toute autre personne de l'association qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le Bureau de l'Assemblée Générale ordinaire est celui de l'année en cours. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres adhérents ne faisant pas partie du Bureau.

### **Article 13.4 - Compétences de l'Assemblée Générale**

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Bureau, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Bureau dans les conditions fixées à l'article 11-2.

### **Article 13.5 - Feuille de présence**

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger et inscrire le nombre de pouvoirs qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille de présence est certifiée exacte par le Bureau de l'assemblée.

### **Article 13.6 - Modalités des Votes en A.G.**

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut donc disposer de 3 pouvoirs au maximum.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Chacun des membres à un droit de vote de valeur égale.

Les votes sont exprimés à main levée hormis si l'anonymisation est demandée, auquel cas, les votes ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre décision par tout membre de l'Assemblée Générale.

Le vote peut se faire à l'aide d'un outil numérique. Celui-ci est défini dans le règlement intérieur de l'association et peut être amené à évoluer. Tout changement doit néanmoins être soumis au vote en réunion et validé par le Bureau.

### **Article 13.7 - Procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales**

Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Ils peuvent être rédigés au format numérique durant l'Assemblée Générale. L'outil numérique choisi est défini dans le règlement intérieur de l'association et peut être amené à évoluer. Tout changement doit néanmoins être soumis au vote en réunion et validé par le Bureau.

Ils doivent ensuite être imprimés et signés et datés par les membres du Bureau.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'Association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Bureau.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'Association.

### **Article 13.8 - Révocation**

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Bureau avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- 1 L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix;
- 2 Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés ;
- 3 La révocation du Comité Directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Article 13.9 - Inéligibilités**

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes :

- 1 Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;
- 2 Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises ;

### **Article 13.10 - Assemblées Générales Extraordinaires**

Les Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des Assemblées Générales Ordinaires :

- Modification des statuts
- Dissolution de l'Association

Les modalités liées à la tenue de cette assemblée restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une Assemblée Générale Ordinaire.

## **Article 14 - Réunions de l'association**

### **Article 14.1 - Organisation**

Pour rappel de l'Article 10

Les réunions de l'association ont lieu une fois par mois.

La présence d'au moins les 1/3 de ses membres est nécessaire pour délibérer. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le sujet est discuté jusqu'à obtenir une majorité simple. Le compromis est toujours préféré.

Il est tenu procès-verbal des réunions. Ces comptes rendus peuvent être au format numérique.

### **Article 14.2 - Réunion en ligne**

La réunion peut avoir lieu en téléconférence via internet.

Pour ce faire l'outil utilisé pour communiquer est le réseau social Slack.

Le compte rendu est rédigé sur le logiciel Framapad. Le choix de ce logiciel peut être amené à évoluer. Tout changement se fera par décision des membres de l'association et soumis au vote lors d'une réunion mensuelle.

Le vote se fait par manifestation vocale confirmée par une inscription au procès-verbal. En cas de demande d'anonymisation, le logiciel FramaVox peut être utilisé.

## **TITRE V**

### **Dissolution de l'Association**

#### **Article 15 - La dissolution**

La dissolution est prononcée à la demande des membres de l'association, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être décidée à l'unanimité.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'unanimité.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Il peut se faire à l'aide d'un outil numérique. Celui-ci est défini dans le règlement intérieur de l'association.

#### **Article 16 - Dévolution des biens**

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut désigner un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs Associations légalement déclarées. En aucun cas, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

## TITRE VI

### Règlement intérieur – Formalités administratives

#### Article 17 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par les membres de l'association et voté pendant une réunion mensuelle. Celui-ci est validé à posteriori par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association.

#### Article 18 - Formalités administratives

Le Président ou son délégué effectue à la Préfecture ou Sous-préfecture de Palaiseau les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts ;
- Les changements de titre de l'Association ;
- Le transfert du siège social ;
- Les changements survenus au sein de son Bureau.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sur l'outil Slack (distanciel lié à la pandémie CVODID-19) le 07/09/2021.

.....

Le Président  
(Signature)



Le Trésorier  
(Signature)



Le Secrétaire  
(Signature)

