

# STATUTS DE VISION LIMOUSIN

Associations déclarées par application de la loi  
Du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE PREMIER - NOM**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Vision Limousin (VL).

La devise de l'association est : « Plus qu'un nom, une culture ».

## **ARTICLE 2 - BUT OBJET**

Cette association a pour objectif la création et l'accompagnement de projets multimédias pour la promotion culturelle de la région ex-Limousin.

## **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

L'association a été fondée le 18 février 2019 et a pour siège 2 ALLÉE JEAN MOULIN, 87000 LIMOGES. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau et sans nécessité de ratification par l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 4 - DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

## **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

L'association se compose de :

### a) Membres Actifs

Ce sont les personnes physiques qui participent aux activités et aux projets de l'association ainsi qu'à sa gestion à travers les différentes assemblées ou conseils. Ils ont, sans être exhaustif, le droit de vote aux assemblées et peuvent être élus ou nommés à une charge.

### b) Membres d'Honneur

Il s'agit des personnes physiques ayant rendu des services particuliers à l'association. Le titre de Membre d'Honneur peut être décerné à des membres de l'association ou à des personnes extérieures à l'organisme sur décision du Bureau. Ce titre est honorifique, c'est un remerciement pour service rendu, il n'octroie aucun droit supplémentaire.

### c) Membres Fondateurs

Les trois personnes ayant fondé l'association sont considérées à vie comme Membres Fondateurs, cela ne leur octroie aucun privilège si ce n'est d'être reconnu comme tel. Il existe deux grades, Premier Fondateur (les initiateurs du projet) et Seconds Fondateurs (ceux qui étaient là dès la création).

#### Premiers Fondateurs :

- Pierre Grangereau, de nationalité Française, réside au 2 ALLÉE JEAN MOULIN à LIMOGES (87000),
- Tiana Lemesle, de nationalité Française, réside au 15 RUE DES SOEURS DE LA RIVIÈRE à LIMOGES (87000).

#### Second Fondateur :

- Thomas Jardou, de nationalité Française, réside au 25 RUE DES DILIGENCES à SAINT-SOLVE (19130).

Ces titres sont fermés et ne peuvent être octroyés à personne d'autre.

## **ARTICLE 6 - ADMISSION**

Les demandes d'admission à l'association doivent être réalisées sur notre plateforme de recrutement en ligne. Ces demandes seront étudiées par les membres du Bureau. Le postulant doit avoir au moins 16 ans lors de sa candidature sans quoi elle sera rejetée immédiatement.

Le Président reste l'autorité référente et peut refuser une candidature s'il juge que le candidat présente un risque pour le fonctionnement de l'association. Si le Président donne son aval au reste du Bureau, ils pourront alors définir une date d'entretien avec le candidat.

L'entretien durera entre dix minutes et une demie heure et rassemblera obligatoirement tous les membres du Bureau ainsi que le postulant. Tous les membres actifs pourront également participer aux entretiens. À la suite de cet entretien, tous les membres actifs de l'association présents pour l'occasion statueront sur l'acceptation ou non du candidat au sein de l'association et lui feront part de leur décision dans les 48 heures après l'entretien via un mail officiel.

Dans le cas où un postulant ait déjà été membre de l'association auparavant et qu'il l'ait quitté de son plein gré, c'est le Bureau qui devra approuver la candidature. Dans le cas où un postulant aurait déjà été membre de l'association auparavant, mais qu'il aurait été remercié, sa candidature se verra rejetée automatiquement.

Suite à l'intégration du postulant, les nouveaux venus auront une période de test d'un temps variable émis par les membres du Bureau. Une fois ce délai passé (ou durant ce dernier), le Bureau peut décider de renvoyer un nouveau membre si son comportement n'est pas conforme aux attentes. A la fin de la période de test, si l'avis du Bureau est favorable pour le nouveau Membre, une entrevue sera organisée entre le nouveau membre, et le Bureau. Cette entrevue permettra d'informer le nouveau membre sur le fonctionnement interne de l'association et de répondre aux questions restantes. Pour donner suite à cette entrevue le nouveau membre devra signer le règlement intérieur (cf. article 16)

## **ARTICLE 7 - MEMBRES & COTISATIONS**

Sont membres actifs les personnes ayant suivies la procédure d'admission (cf. article 6), une cotisation est exigée pour les membres actifs. Une cotisation supérieure à celle des membres actifs est exigée pour les membres du Bureau.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Les membres d'honneur extérieurs à l'association sont exemptés de cotisation. Les dons venant de membres ou de personnes extérieures ne sont pas prohibés et l'association veillera à utiliser ces derniers dans l'objectif de développer son activité (cf. article 2).

## **ARTICLE 8 - RADIATIONS**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission, émise par mail avec signature électronique ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée par le Bureau pour motif grave ou pour faute grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le Bureau et/ou par écrit.

## **ARTICLE 9 - AFFILIATION**

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Bureau tout en prenant en considération les avis des membres actifs.

## **ARTICLE 10 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1 - Les subventions de l'État, des départements et des communes.
- 2 - Les dons effectués par des membres ou non.
- 3 - Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Toutes ces ressources seront ensuite utilisées dans le cadre de la tenue et du développement de l'association (cf. article 2).

## **ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les Membres Actifs de l'association. Elle se réunit une fois par an. Les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président. L'ordre du jour figure sur les convocations. Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ainsi que le rapport d'activité de l'association. Le secrétaire et le trésorier font un rapport sur la situation financière de l'association et soumettent les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Un membre ne peut pas représenter plus d'une personne absente. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Bureau.

Le renouvellement des sièges se fait en une étape.

Étape n°1 : Tout d'abord on procède à l'élection du Président. Une fois élu, ce dernier nomme le Secrétaire ainsi que le Trésorier.

*Le Bureau est constitué.*

Tous les votes sont anonymes. Les décisions de l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres sans distinction aucune, y compris absents ou représentés.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour gérer une situation de crise nécessitant l'aval de l'assemblée. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés sans nécessité de quorum.

## **ARTICLE 13 – ORGANISATION**

### **BUREAU**

Composé du Président, du Secrétaire et du Trésorier.

### **GRANDE ASSEMBLÉE**

Composée de tous les Membres actifs de l'Association.

## **ARTICLE 14 – LE BUREAU**

La composition du bureau est décrite dans le règlement intérieur.

Le Bureau élit et révoque ses membres à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, le vote du Président de l'Association est prépondérant.

Les fonctions de trésorier et de président ne sont pas cumulables.

Le Bureau se réunit fréquemment et a vocation à gérer les affaires courantes et quotidiennes de l'Association. Les pouvoirs du Bureau sont édictés à l'article 6 du Règlement Intérieur (tel que défini à l'article 16 des présents statuts).

Les délibérations du Bureau sont prises oralement et sont adoptées à la majorité absolue des voix. En cas de partage des voix, le vote du Président de l'Association est prépondérant.

## **ARTICLE 15 – INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés sur justificatifs et sur l'accord du Bureau. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## **ARTICLE 16 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau.  
Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

## **ARTICLE 17 - MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par décision du Bureau prise à l'unanimité.

## **ARTICLE 18 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association est prononcée par une assemblée générale extraordinaire, telle que décrite dans l'article 12 des présents statuts. Tous les membres actifs devront répondre présent sous condition de report de cette assemblée extraordinaire.

En cas de dissolution, le Bureau répartit les biens non financiers de l'association à chacun de ses membres actifs. Les biens financiers seront reversés à une ou plusieurs associations caritatives à finalité proche.

## **ARTICLE 19 – SECTEURS ET PÔLES**

La Branche Production de contenu multimédia de l'association fonctionne avec trois (3) Cellules distinctes. Les Cellules sont dirigées par le Bureau.

Les Cellules sont :

- Photographie
- Reportage
- Rédaction

## **ARTICLE 20 – ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ**

Les membres devront signer un accord de confidentialité (après leur adhésion : cf. article 6) les engageant à conserver secrètes les données internes à l'association (développement de projets, éléments techniques divers, etc.) et tout ce qui est stipulé dans l'accord en question (voir Accord de Confidentialité, cf. règlement intérieur).

## **ARTICLE 21 – INFORMATIONS PERSONNELLES**

Les nouveaux membres sont invités à fournir plusieurs informations sur leur identité afin d'être intégrés aux registres (nom, prénom, adresse postale, mail, date de naissance). Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association, ces informations sont évidemment confidentielles. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les membres bénéficient d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent. S'ils souhaitent exercer ce droit

et obtenir la communication des informations les concernant, ils devront s'adresser au Bureau de l'association.

« Fait à Limoges le 4 mars 2020 »

Signatures :

Thomas Jardou

A stylized handwritten signature consisting of a large, sweeping loop on the left and a sharp, upward-pointing stroke on the right, ending in a small dot.

Pierre Grangereau

A complex handwritten signature with multiple overlapping loops and a prominent horizontal stroke across the middle.

Tiana Lemesle

A handwritten signature that appears to be a stylized version of the name 'Tiana Lemesle', with a large initial 'T' and a long horizontal stroke at the end.