

# **STATUTS D'ASSOCIATION**

## **PARIS VISION LIBRE**

**V.5. Mis à jour le 03 septembre 2025, en attente de validation par l'AGE.**

### **ARTICLE PREMIER - NOM**

Il est fondé entre les adhérent.e.s 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 :

#### **PARIS VISION LIBRE**

L'Association pourra également être désignée par le sigle suivant : PVL

### **ARTICLE 2. - BUT OBJET**

Cette association a pour objet :

L'aide à la production et à la création artistique (arts visuels et arts du spectacle), la proposition d'événements divers en rapport au monde artistique, et la communication autour de ces événements et créations artistiques.

Il s'agit d'une association organisée par les étudiant.e.s (universités, écoles publiques et privées) : elle est le lieu de la liberté de créer et d'entreprendre, et du partage entre les adhérent.e.s sous diverses formes (ex. connaissance, projets...). L'association est ouverte à tous les projets formulés par les adhérent.e.s, si ces projets sont en lien avec l'objet de l'association.

Par ailleurs, l'association aura pour vocation de donner accès, à travers des événements spécifiques, au monde artistique à un large public.

### **ARTICLE 2BIS. – VENTE DE PRODUITS ET FOURNITURE DE SERVICES**

Afin d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés, l'Association sera susceptible de réaliser à titre permanent ou temporaire, toute vente de produits et toute fourniture de services dans la mesure où cela permet d'apporter des ressources à l'association ou que cela permet de mener à bien les projets de l'association.

### **ARTICLE 3. - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à Paris.

Il pourra être transféré par simple décision de l'assemblée générale extraordinaire.

### **Article 4. - DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 5. - COMPOSITION**

L'association se compose de :

#### a) Membres étudiant.e.s

Personnes inscrites dans un établissement d'enseignement supérieur (université, école publique ou privée), à jour de leur adhésion.

Les membres étudiant.e.s peuvent être élu.e.s au bureau administratif (Présidence, Trésorerie, Secrétariat).

Les membres étudiant.e.s disposent du droit de vote en Assemblée Générale.

#### b) Membres non étudiant.e.s

Personnes non inscrites dans un établissement d'enseignement supérieur, à jour de leur adhésion, réparties en deux sous-catégories :

##### 1. Semi-pros

Jeunes professionnel.le.s ou en voie de professionnalisation, actif.ve.s dans les pôles ou projets.

Les membres non étudiant.e.s semi-pros peuvent être désigné.e.s chef.fe.s de pôle ou coordinateur.rice.s par le bureau administratif, selon leur implication et leur expérience. Ils/Elles ne peuvent pas siéger au bureau administratif.

##### 2. Pros

Professionnel.le.s expérimenté.e.s pouvant intervenir comme assistant.e.s ou référent.e.s techniques.

Les membres non étudiant.e.s pros ne peuvent pas occuper un poste de direction de pôle ni siéger au bureau administratif.

Tous les membres non-étudiant.e.s disposent du droit de vote en Assemblée Générale.

#### c) Membres d'honneur du Conseil d'administration

Ancien.ne.s membres du bureau administratif ou chef.fe.s de pôle, ayant demandé à rejoindre le Conseil d'administration.

Leur adhésion peut être gratuite, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Les membres d'honneur du Conseil d'administration disposent du droit de vote à l'Assemblée Générale et peuvent être invité.e.s à certaines réunions internes.

## ARTICLE 6. - ADMISSION

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne, selon les catégories définies à l'article 5 et dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

L'adhésion implique l'acceptation des présents statuts et du règlement intérieur. Elle est annuelle et prend effet jusqu'au 31 août de l'année universitaire en cours.

## ARTICLE 7. - MEMBRES – COTISATIONS

Le montant de l'adhésion est décidé chaque année à l'assemblée générale ordinaire sur les propositions du trésorier/de la trésorière. Le montant de la cotisation est inscrit dans le règlement intérieur.

La cotisation annuelle est une condition obligatoire afin d'acquérir la qualité de membre de l'association. Le paiement sera accompagné de la signature du règlement intérieur pour acquérir la qualité de membre de l'association.

## **ARTICLE 8. - RADIATIONS**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission (cotisation non remboursable) ;
- b) Le non-renouvellement de l'adhésion ;
- c) Le décès ;
- d) La radiation prononcée par le Conseil d'administration, pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé.e ayant été mis.e en mesure de présenter sa défense.

## **ARTICLE 9. - AFFILIATION**

L'association est libre d'adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de l'assemblée générale ordinaire et du conseil d'administration.

## **ARTICLE 10. - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- 2° Les subventions de l'État, des départements, des communes et des universités ;
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur ;
- 4° Les donations ;
- 5° Activité économique (vente de produits).

## **ARTICLE 11. - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE MENSUELLE**

L'assemblée générale mensuelle comprend tous.les les membres du bureau de l'association, tous.les les représentant.e.s des différents pôles d'activité, ainsi que tous.les les membres de l'association qui le souhaitent.

Les membres du bureau ne pouvant être présent.e.s pourront faire représenter leur voix par procuration.

Elle se réunit chaque mois, dans la mesure du possible, à la date préalablement établie par le secrétaire, en accord avec l'ensemble du bureau, au moins sept jours avant la date de la prochaine assemblée générale mensuelle.

L'assemblée générale mensuelle vise à faire le point sur les activités passées et en cours dans l'association, à établir les activités à venir dans l'association, et à faire un point partiel des comptes par le trésorier/la trésorière.

Un Procès-Verbal de chaque réunion sera rédigé et communiqué à l'ensemble des membres de l'association.

## **ARTICLE 12. – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Sont convoqué.e.s à l'assemblée générale ordinaire tous.les les membres du bureau de l'association,

tous.tes les représentant.e.s des différents pôles d'activité, ainsi que tous.tes les membres de l'association qui le souhaitent.

Elle se réunit deux fois par an, en fin et début d'année scolaire.

Sept jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqué.e.s par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. En cas d'urgence, une réunion peut être organisée dans un délai d'une semaine à la condition que la moitié de l'assemblée générale ordinaire soit présente.

Le président/la présidente, assisté.e des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier/la trésorière rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale ordinaire de fin d'année scolaire fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les votes blancs sont admis.

Chaque membre de l'association dispose d'un droit de vote et d'un droit de participation aux discussions qui sont irrévocables.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour de la réunion de juin, au renouvellement des membres sortant.e.s du bureau. Les votes blancs sont admis. Toutefois, si un nombre trop important de votes blancs empêche la finalisation de l'élection, alors une discussion immédiate est organisée, et un second vote sera organisé dans un délai de maximum quinze jours et pour lequel aucun vote blanc ne sera admis et sera ainsi considéré comme nul.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous.tes les membres, y compris absent.e.s ou représenté.e.s.

Un Procès-Verbal de chaque réunion sera rédigé et communiqué à l'ensemble des membres de l'association.

## **ARTICLE 13. - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, le bureau peut convenir de la convocation d'une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts, la dissolution de l'association ou pour la radiation d'un membre dont l'appréciation par le bureau est souveraine.

L'AGE se réunit suite à la convocation par notification du/de la Président.e ou du/de la secrétaire après approbation du/de la président.e dans un délai de sept jours.

Seul.e.s les membres du bureau et du CA peuvent voter.

Toutefois, tous.tes les membres de l'association peuvent assister et participer aux discussions de l'AGE, mais ne peuvent voter.

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

Les délibérations sont prises à la majorité des votes.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est la seule habilitée à modifier les statuts.

Un Procès-Verbal de chaque réunion sera rédigé.

## ARTICLE 14. – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration veille au respect des statuts, du règlement intérieur et du bon fonctionnement démocratique de l'association. Il n'intervient pas dans la gestion courante, qui relève du bureau administratif. Le Conseil d'administration peut toutefois être consulté ou sollicité pour avis ou accompagnement, notamment en tant que conseil des anciens.

Il est composé :

- a) des ancien.ne.s membres du bureau administratif ayant terminé leur mandat et souhaitant y siéger,
- b) des ancien.ne.s chef.fe.s de pôle souhaitant y siéger,
- c) des membres fondateurs qui souhaitent conserver un rôle actif.

Les personnes éligibles sont libres d'accepter ou de refuser leur place au sein du Conseil d'administration.

La liste des membres composant le Conseil d'administration pour chaque année scolaire est fixée dans une annexe aux présents statuts. Elle est mise à jour par le ou la président.e sortant.e, qui y inscrit l'ensemble des membres de son bureau sortant ayant exprimé le souhait d'intégrer le Conseil d'administration, ainsi que les autres membres éligibles selon les modalités prévues.

Un.e président.e du Conseil d'administration peut être élu.e si les membres du Conseil en ressentent le besoin. Son mandat prend fin au 31 août de l'année scolaire en cours. Il/Elle a le pouvoir de départager les votes en cas d'égalité. En cas de démission, une nouvelle élection peut être organisée, sauf si le Conseil juge que la fonction n'est plus nécessaire.

Le Conseil d'administration peut être saisi dans les cas suivants :

1. Décider de la radiation d'un membre pour faute grave.
2. Suspendre ou annuler une décision du bureau manifestement contraire aux statuts ou au règlement intérieur.
3. Se prononcer en cas de litige interne ou de contestation d'une décision jugée arbitraire.
4. Rendre des avis et recommandations stratégiques à la demande du bureau ou de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, ou à la demande d'au moins un quart de ses membres. La convocation est notifiée au minimum sept jours avant la réunion.

Les réunions du Conseil d'administration sont ouvertes à l'ensemble du bureau administratif, qui peut y assister et y prendre part aux discussions. Toutefois, seuls les membres du Conseil d'administration disposent d'un droit de vote. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateur.trice.s. En cas de partage, la voix du/de la président.e du Conseil est prépondérante. La présence via visioconférence est admise et les procurations sont acceptées.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion et communiqué aux membres de l'association.

## ARTICLE 15. – LE BUREAU

Le bureau administratif est l'organe exécutif de l'association. Il assure la gestion courante des activités et met en œuvre les décisions prises en Assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire élit parmi les membres étudiant-e-s de l'association un bureau administratif composé de :

- 1) Un.e président.e ;
- 2) Un.e secrétaire ;
- 3) Un.e trésorier.ère;

Les fonctions du bureau administratif sont cumulables.

Le bureau administratif peut s'entourer d'un bureau élargi comprenant notamment des chef.fe.s de pôles, coordinateur.rice.s ou assistant.e.s. Les modalités de désignation, leurs missions et leur participation aux réunions sont fixées par le règlement intérieur.

Le bureau administratif se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du/de la président.e, ou à la demande d'au moins un quart de ses membres. La convocation est notifiée au minimum sept jours avant la réunion.

Seul.e-s les membres du bureau administratif disposent d'un droit de vote au sein de celui-ci. Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion et communiqué aux membres de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres du bureau administratif. En cas de partage, la voix du/de la président.e est prépondérante. La présence via visioconférence est admise et les procurations sont acceptées.

En cas d'absence ou de démission d'un.e membre du bureau administratif, le ou la président.e assure provisoirement ses fonctions. Le bureau peut ensuite décider librement du remplacement du/de la démissionnaire.

## **ARTICLE 16. – PÔLES**

L'association possède différents pôles d'activité qui sont décidés chaque année par l'assemblée générale ordinaire. Les pôles ont pour but le fonctionnement régulier des activités menées par l'association. Chaque pôle est dirigé par un.e superviseur.euse ou chef.fe de pôle. Les modalités d'élection ou de nomination des superviseur.euse.s sont déterminées par le bureau lors de ses réunions, cette décision est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Les chef.fe.s de pôles ont pour mission d'organiser les activités menées par le pôle dont ils.elles ont la charge.

## **ARTICLE 17. – INDEMNITÉS**

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

## **ARTICLE 18. - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi ou modifié par le bureau administratif, après avis du Conseil d'administration.

Il est ensuite communiqué à l'ensemble des membres de l'association.

Ce règlement intérieur fixe les points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui concernent l'administration et la vie interne de l'association.

Chaque nouvel adhérent accepte les statuts et le règlement intérieur en vigueur lors de son adhésion.

## **ARTICLE 19. – DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 14, un.e ou plusieurs liquidateur.trice.s sont nommé.e.s, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un.e membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

**Fait à Paris, le 03/09/2025,**

**Alicia MAREAU**  
Présidente

**Ethan BEAUFORT**  
Trésorier

**Ipek KARAN**  
Secrétaire