

# STATUTS DE L'ASSOCIATION AMÛRIR FILMS

---

## ARTICLE 1 - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Amûrir Films.

---

## ARTICLE 2 – OBJET ET MOYENS D’ACTION

Cette association a pour objet :

- La production audiovisuelle et événementielle ;
- La réalisation, la production et la distribution de tous types de films de courts, moyens ou longs métrages, ou séries, webséries — fiction, documentaire, animation — sur tous supports connus (notamment électroniques, numériques, optiques et/ou magnétiques) ou inconnus à ce jour ;
- La production de clips de musique pour des artistes ;
- La production et l’organisation de concerts, de soirées musicales, d’expositions, de projections audiovisuelles et de spectacles vivants dans des lieux publics ou privés ;
- La captation d'événements culturels variés ;
- La réponse à des appels d’offres et à des concours artistiques ;
- La participation à des événements artistiques organisés par des tiers (foire, salon, exposition, festival, concerts etc.) ;
- La réalisation de prestation de services dans la production audiovisuelle et événementielle ;
- L’Association s’autorise à la création d’un site Internet ;
- La création de lien social et le renforcement de la cohésion territorial ;

Pour ce faire, l’association se donne comme moyens d’action :

- La mise en commun des compétences de ses membres ;
- La collaboration avec des artistes, des réalisateurs, des techniciens et d'autres professionnels de l'industrie pour produire des contenus audiovisuels et organiser des événements artistiques dans le but de divertir, éduquer et enrichir les spectateurs ;
- Les échanges avec d’autres associations et collectifs du même type ;
- L’information auprès des publics intéressés ;
- L’élaboration, la mise en œuvre et la promotion de projets artistiques divers ;
- La création de médiations pour diffuser les pratiques ;
- Dans une logique d’accessibilité au plus grand nombre, des événements peuvent être proposés gratuitement à certaines catégories sociales de personnes ;
- Le prix des services proposés sont inférieurs à ceux du secteur concurrentiel et sont modulés en fonction de la situation sociale des bénéficiaires (un différentiel d’au moins 30%) ;
- Les méthodes commerciales utilisées par l'association pour rencontrer son public et faire connaître ses produits et services ne s'exercent pas dans des conditions similaires à celle d'une entreprise commerciale. Ces méthodes n'excèdent pas les besoins de l'information du public ;

---

### ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à cette adresse :  
46 passage du bureau 75011 PARIS

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

---

### ARTICLE 4 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

---

### ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

a) Membres fondateurs

- Sont membres fondateurs, les personnes qui ont entrepris tout ou partie de la création de l'association.

b) Membres d'honneur

- Les membres d'honneur apportent leur soutien, quelle que soit la forme (en numéraire, en nature ou en compétences) à l'association. Ils ne sont pas obligés d'adhérer à l'association.

c) Membres actifs

- Sont membres actifs, tout individu partageant les objectifs de l'association et agissant en faveur de ses derniers quelle que soit la forme (en numéraire, en nature ou en compétences).

Tout individu souhaitant devenir membre actif devra entrer en contact avec le conseil d'administration fonctionnel pour discuter de son engagement. Il devra également adhérer à travers une participation financière. Le choix du montant est laissé à la discrétion du Conseil d'Administration.

---

### ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Conseil d'administration, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

---

### ARTICLE 7 - EXCLUSION

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;

- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée (ou confiée en main propre) à fournir des explications devant le conseil d'administration et/ou par écrit.

---

## ARTICLE 8 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

1. Les subventions de l'État, des départements et des communes.
2. Les fruits de concours, appels d'offres, etc.
3. Les recettes des événements organisés.
4. Les partenariats sous forme financière ou en nature.
5. Les dons et libéralités dont elle bénéficie.
6. Des rétributions des services rendus.
7. Du mécénat privé ou d'entreprise.
8. La facturation de prestations de services dans la production audiovisuelle et événementielle.
9. Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

---

## ARTICLE 9 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AG)

L'assemblée générale ordinaire comprend les membres fondateurs et au minimum la moitié des membres actifs de l'association. Elle peut se réunir en visioconférence. Elle se réunit chaque année au mois de mars et de septembre.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur ces convocations.

Le président préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Lors de l'Assemblée générale de septembre, le trésorier rend compte de sa gestion et soumet 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.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du CA.

Toutes les délibérations sont prises à main levée ou par vote organisé en ligne.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

### Les rôles de l'assemblée générale sont :

- a) Prise de décisions majeures : l'approbation des budgets, l'élection des dirigeants.
- b) Élection des Dirigeants : L'AG est généralement responsable de l'élection ou de la nomination des principaux dirigeants de l'association, tels que le président, le secrétaire, le trésorier.
- c) Approbation des Rapports : L'AG examine et approuve les rapports annuels présentés par le bureau de l'association, y compris le rapport financier, le rapport d'activité et d'autres rapports pertinents.
- d) Contrôle Démocratique : L'AG garantit un contrôle démocratique de l'association en permettant à chaque membre de participer aux décisions collectives. Chaque membre a généralement un droit de vote égal lors des réunions de l'AG.
- e) Validation des Comptes : Les comptes de l'association, gérés par le trésorier, sont présentés à l'AG pour validation. Cela assure une transparence financière et la responsabilité envers les membres.
- f) Débat et Discussion : Les réunions de l'assemblée générale permettent aux membres de débattre des questions importantes et de partager leurs points de vue. Cela favorise la participation démocratique et la prise de décision éclairée.
- g) Communication : L'AG est également un forum pour informer les membres des activités passées et futures de l'association, des défis rencontrés et des succès obtenus.
- h) Révision des Activités : L'assemblée générale peut évaluer les activités passées et discuter des orientations futures de l'association, ce qui aide à guider sa stratégie.

---

### ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution.

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

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

---

### ARTICLE 11 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'assemblée générale élit 5 à 6 membres formant le Conseil d'administration composé de :

- 1. D'un·e président·e ;
- 2. Un·e trésorier·ère ;
- 3. Un·e secrétaire ;
- 4. Un·e vice-secrétaire ;
- 5. Un·e chargé·e de communication ;
- 6. Un·e responsable du matériel.

Le mandat dure 3 ans. Il n'y a pas de limite du nombre de mandats cumulés.

### Les rôles du conseil d'administration sont :

- a) Gestion quotidienne de l'association : entre autres, de préparer le budget, suivre son exécution, de préparer les réunions de l'assemblée générale et de mettre en œuvre ses décisions.

- b) Nomination et révocation des dirigeants
- c) Modification des statuts
- d) Engagement d'une action en justice
- e) Acquisition ou vente de biens immobiliers
- f) Exclusion d'un membre

#### Le président :

- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Recherche des financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

#### Le trésorier :

- Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes ;
- Est le responsable de la politique financière de l'association définie par la direction ;
- Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- Propose les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent ;
- Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale ;
- Présente la situation financière au Conseil d'Administration : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

Les fonctions de président et de trésorier sont cumulables.

#### Le secrétaire, épaulé du vice-secrétaire :

- Gérer la correspondance de l'association ;
- Gère le fichier des adhérents ;
- Transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veille au respect des obligations statutaires ;
- Gère les réunions : conseil d'administration, assemblée générale ;
- Archive et classe tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Comité directeur et du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).

#### Le responsable de communication :

- Assure le lien entre l'association et les interlocuteurs externes.
- Définit l'image de l'association et le message à véhiculer, en lien avec le conseil d'administration.
- Plan de communication : imagine les campagnes de communication, réalise les supports de communication et gère l'animation des réseaux. Fait respecter la charte graphique de l'association.

Le responsable du matériel :

- Gestion du matériel : gère les prêts et les retours de matériel en fonction des besoins et disponibilités des différents membres ou équipes.

---

**ARTICLE 12 – INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions de membres du conseil d'administration sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être 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 13 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par l'assemblée générale. 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 14 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 10, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, 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 membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

---

« Fait à Paris, le 24 avril 2025 »

Eva MARCO  
Présidente et trésorière de l'association



Louise Rivoiron  
Secrétaire de l'association

