

**Il court il court**  
**Association loi 1901**

**N° RNA : W942012158**

# **STATUTS**

**2025**

## **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 : Il court il court

## **ARTICLE 2 - BUT OBJET**

L'association Il court il court a pour objet la **production d'œuvres cinématographiques et audiovisuelles** non commerciales, **l'accompagnement de tout type de projets audiovisuels** et **la mise en relation des acteurs du secteur** pour faciliter la conception et la diffusion des projets.

Dans certains cas exceptionnels Il court il court pourra rétribuer des prestations de services et de sensibilisation.

Tel que :

- Des ateliers de découvertes organisé par les membres de Il court il court
- La réalisation d'œuvres audiovisuelles, institutionnelle ou promotionnelle dans le but d'acquérir de l'expérience et de faire pratiquer les membres.
- La captation d'événements culturels.

## **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de Il court il court est fixé à Champigny-sur-Marne, 94500. Il pourra être transféré :

- Par simple décision du Conseil d'Administration ;

## **Article 4 - DURÉE**

La durée de l'association est indéterminée.

## **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

Il court il court se compose de six catégories de membres : membres d'honneur, membres du Conseil d'Administration, adhérents, chargés de projets et membres bienfaiteurs.

### **5.1- Membres d'honneur**

Personnes physiques ou morales ayant rendu des services reconnus par le Conseil d'Administration, à l'association et sont dispensés de cotisations.

### **5.2 - Membres du Bureau**

Les membres du Bureau sont des membres à part entière de Il court il court leurs modalités d'élection sont définies par l'article 13 alinéa 4. Il s'agit des personnes en charge de la responsabilité et du bon fonctionnement de l'association.

### 5.3 - Adhérents

Un adhérent est une personne quelconque qui devient adhérent à l'association après paiement de sa cotisation (montant dans le Règlement Intérieur) et signature de son Bulletin d'Adhésion.

### 5.4 - Accompagnateur de projets

Un accompagnateur de projet est un adhérent réalisant des missions ponctuelles, non rémunérées, en collaboration avec le Bureau. Un chargé de projets est désigné sur un à cinq projets. Il est de sa responsabilité le bon déroulement du projet et doit tenir informé un des membres du bureau de toutes activités impliquant l'association. Le détail de ses missions est défini dans la fiche de poste qu'il signe au début de sa mission.

### 5.5 - Membres bienfaiteurs

Un membre bienfaiteur est une personne qui s'est acquittée ou non de la cotisation annuelle et qui adresse régulièrement des dons à l'association.

### 5.6 - Membres bénévoles

Un membre bénévole est une personne qui signe un contrat à durée déterminée afin d'effectuer des missions ponctuelles dans le cadre d'événements ou de tournages audiovisuels. Ce membre n'est pas tenu de s'acquitter d'une cotisation et conserve son statut de membre pendant toute la durée de son contrat.

## **ARTICLE 6 - ADMISSION**

Condition d'admission des adhérents

Pour faire partie de l'association, il faut souscrire un Bulletin d'Adhésion puis :

- S'acquitter de la cotisation annuelle valorisée dans l'article 7 (par chèque à l'ordre de Il court il court ou par virement bancaire via un service de paiement en ligne) ;
- Fournir les pièces précisées dans le Règlement Intérieur.

À partir du moment où une personne s'est acquitté de sa cotisation, il peut participer aux votes en AG (AGO et AGE) jusqu'à la perte de son titre (voir l'article 8).

## **ARTICLE 7 - MEMBRES et COTISATIONS**

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme X à titre de cotisation (défini au sein du règlement intérieur de l'association). Montant qui peut être soumis à changer suite à une décision de l'Assemblée générale et un vote à la majorité. Le paiement de la cotisation est valable pour une année civile et est renouvelé le 1er Mars de chaque année.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une cotisation annuelle X (défini au sein du règlement intérieur de l'association) fixée chaque année par l'assemblée générale.

Toute cotisation est définitive et ne sera pas remboursée.

## **ARTICLE 8 - RADIATIONS**

### **8.1- Membres d'honneur**

La qualité de membre d'honneur se perd par:

- La démission, qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration;
- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote à l'unanimité;
- La radiation pour motif grave;
- Le décès.

### **8.2 - Membres du Bureau**

La qualité de membre du Bureau se perd par:

- La prise de poste de la nouvelle équipe ;
- La démission, qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration;
- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote à l'unanimité;
- La radiation pour motif grave;
- Le décès.

### **8.3- Chargés de projets**

La qualité de chargé de projets se perd par :

- La démission, qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration;
- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote;
- La radiation pour motif grave ;
- Le décès.

### **8.4-Adhérents**

- La démission, qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration;
- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote;
- La radiation pour motif grave ;
- Le décès.

### **8.5 - Membres bienfaiteurs**

La qualité de membres bienfaiteurs se perd par:

- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote;
- La radiation pour motif grave;
- Le décès.

### **8.6 - Bénévoles**

- La démission, qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration;
- La décision du Conseil d'Administration, validée par un vote;

- La radiation pour motif grave ;
- Le décès.

La radiation pour motif grave est une décision validée par un vote à l'unanimité du Conseil d'Administration. Si la radiation concerne un des membres du Conseil d'Administration, la décision sera prise par les autres membres du Conseil d'Administration en l'absence du membre concerné.

Les modalités de la radiation, les possibilités de défense et de recours du membre ainsi que les motifs graves sont précisés dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 9 - RESSOURCES**

### **9.1- Cotisation**

Une cotisation doit être acquittée par les adhérents. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration et peut-être soumis à changement après réunion de l'Assemblée Générale et un vote à la majorité.

### **9.2- Dons**

Les ressources de l'association comprennent également les dons qui lui seront accordés.

### **9.3 - Subventions**

Les ressources de l'association comprennent également les subventions qui lui seront attribuées.

### **9.4 - Rétribution**

Il court il court pourra percevoir, une rétribution pour prestations fournies. Tel que la réalisation d'œuvres audiovisuelles et la sensibilisation dans les lieux publics sur le secteur audiovisuel.

Les membres de l'association peuvent faire la demande de remboursement de leurs frais sur justificatif. Les membres du Conseil d'Administration sont bénévoles.

## **ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

### **10.1- Composition**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres dont l'adhésion est toujours en vigueur, comprenant également l'ensemble des membres du Conseil d'Administration et du Bureau. Les membres bienfaiteurs ne sont pas conviés aux assemblées générales ordinaires.

### **10.2 -Attributions**

L'Assemblée Générale Ordinaire a notamment pour but de permettre le renouvellement du Conseil d'Administration et du Bureau. Le Président expose la situation de l'Association. Il

rend compte des actions qu'il a menées pendant son mandat et fournit un bilan moral de ce dernier (pouvant prendre la forme d'un rapport d'activité écrit). Le Trésorier rend compte de la gestion financière de l'association et présente ses comptes (bilan, compte de résultat et annexes).

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

À la suite de la présentation des quitus, il est alors procédé au vote des quitus du Président (quitus moral) et du Trésorier (quitus financier). Le vote des quitus peut être effectué par e-mail, par consultation écrite ou en ligne. À l'issue du vote des quitus, l'élection du nouveau Conseil d'Administration se déroule conformément à l'article 13 alinéa 4. Dans le cas où l'on souhaite ajouter un point exceptionnel à une AGO (modification des Statuts par exemple), alors cette Assemblée sera une Assemblée Générale Mixte (une AGO couplée à une AGE).

### **11.3 - Réunions**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient, excepté les membres bienfaiteurs. L'assemblée générale se réunit annuellement au mois de mars. 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 les convocations.

Elle pourra se réunir avec des personnes à distance en visio ou audio conférence. Seuls les membres dont l'adhésion est toujours en vigueur présents ou ayant donné procuration à un administrateur présent ont le droit de vote. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit, daté et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au moins deux jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Un membre ne peut avoir la procuration de plus de 5 personnes. Le quorum est fixé à un tiers des adhérents. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est nulle et sans effet. Le Secrétaire Général doit alors convoquer une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire dans un délai d'un mois. Cette nouvelle Assemblée Générale Ordinaire pourra délibérer de façon valable quel que soit le nombre de présents. Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou ayant donné procuration à un membre présent. Les votes se font à bulletin secret et peuvent être effectués par e-mail, par consultation écrite ou en ligne. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix. Un procès-verbal d'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé par le Président et le Secrétaire Général.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

### **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, (ou par exemple à la demande d'un quart des membres) le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

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

Les délibérations sont prises à la majorité (ou des deux tiers) des membres présents (ou des suffrages exprimés).

## **ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **13.1- Composition et structure**

Le Conseil d'Administration est composé des administrateurs. Il est présidé par le Président, ou en cas d'absence par un administrateur, désigné par convention tacite en début de séance.

### **13.2 -Attributions**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus, peut agir en toutes circonstances au nom de Il court il court et prendre toutes décisions relatives à tous actes d'administration, de disposition et de gestion.

### **13.3 - Réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Secrétaire Général. Il pourra se réunir avec des personnes à distance en visio ou audio conférence. Hors période de congés, le Conseil d'Administration se tient au moins une fois tous les 3 mois.

Le quorum est fixé à deux tiers des membres. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, ce dernier est fixé à la moitié, puis au quart des membres pour les deux Conseils d'Administration suivants.

Les décisions se prennent à la majorité simple des membres présents ou ayant donné procuration à un membre présent. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Président de séance.

Le Président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité persistante.

Au cours de la réunion, chaque membre du Conseil d'Administration fait un compte-rendu de l'état de son Pôle ainsi que le Trésorier sur l'état de la trésorerie.

Un ordre du jour et un compte-rendu seront établis et envoyés par le Secrétaire Général aux autres membres du Conseil d'Administration respectivement avant et après la réunion. Le compte-rendu est signé et paraphé par le Président et le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association.

### **13.4 - Élection du Conseil d'Administration**

Les candidats aux postes du Conseil d'Administration sont désignés par cooptation par le mandat en place. La cooptation se fait donc par vote à la majorité du mandat en place pour chacun des postes à pourvoir. Les candidats aux postes du Conseil d'Administration sont ensuite soumis aux votes de l'Assemblée Générale. Pour qu'un candidat soit élu, il faut qu'il obtienne une majorité de votes positifs dans l'hypothèse où il est le seul candidat et un

nombre de votes supérieur à celui de ses concurrents dans l'hypothèse d'une élection avec plusieurs candidats.

Si les candidats à un même poste du bureau sont au nombre de trois ou plus et qu'aucun d'eux n'a obtenu la majorité absolue lors du premier tour, il y a obligation d'organiser un second tour. Lequel départagera les deux candidats ayant obtenu le plus de votes au premier tour.

Dans l'hypothèse où un candidat n'obtient pas la majorité de votes positifs, il pourra à nouveau être soumis à un vote lors d'une prochaine Assemblée Générale. Après l'élection des membres du nouveau Conseil d'Administration, de nouveaux postes peuvent être créés si les deux mandats concernés le jugent nécessaire. La formation est assurée par l'équipe en place. En cas de force majeure, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement d'un ou plusieurs de ses membres par nomination et par un vote du Conseil d'Administration. En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration procède au remplacement impératif du membre.

Le renouvellement des membres du conseil par fraction est préférable.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

Tout membre du conseil qui, sans excuse n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

## **ARTICLE 14 – BUREAU**

### **14.1- Composition**

Le Bureau est composé des personnes suivantes:

- un Président;
- un Vice-président;
- un Trésorier;
- un Secrétaire Général.
- un Secrétaire Adjoint

### 10.2 -Attributions

Le Bureau établit la stratégie de l'année et applique la politique définie par le Conseil d'Administration.

### 10.3 - Responsabilité

- Le Président est responsable de la gestion morale de Il court il court.. Il est seul habilité à représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile .Il ordonne les dépenses avec l'accord nécessaire du Trésorier.

Le Président est habilité à effectuer les ordres de paiement et signer tout type de contrat au nom de l'association. Le Président peut donner délégation de ses pouvoirs au vice-président.

Dans l'exercice de sa fonction de président, il ne s'engage pas personnellement.

- Le vice-président a pour mission d'assister le président dans ses tâches.
- Le Trésorier est responsable de la gestion comptable et financière de Il court il court. Il assure le recouvrement des cotisations et des ressources de toute nature de Il court il court. Le Trésorier peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Président et de toute personne affectée à la saisie comptable.
- Le Secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives des instances statutaires de Il court il court, le cas échéant sous forme électronique. Il s'assure en particulier de la rédaction et du classement des procès-verbaux des organes collégiaux de l'association.
- Le Secrétaire adjoint est chargé assisté le Secrétaire général et le Président dans les taches administratives, aussi bien l'archivage, la gestion des dossiers et l'organisation des archives de Il court il court.

Les fonctions des membres du Bureau sont précisées en tant que de besoin dans le règlement intérieur de l'Association.

#### 14.4 - Réunions

Le Bureau se réunit sur convocation du Président, ou à la demande de deux de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

#### 10.5 - Élection

L'élection des membres du Bureau se fait selon l'article 9 alinéa 4.

Tout membre de l'association a le droit de postuler aux postes vacants.

#### 10.6 - Vacance

En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration procède au remplacement lors de sa réunion suivante, pour la durée du mandat restant à courir. Les seuls candidats possibles sont les membres de l'association. Le vote se fait à bulletin secret et à la majorité simple.

### **ARTICLE 15 – INDEMNITES**

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 16 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration établit un Règlement Intérieur qui est soumis selon les modalités précisées au sein dudit Règlement. Il s'impose à tous les membres de l'association. Ce Règlement Intérieur est destiné à compléter les présents Statuts, notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'association.

## **ARTICLE 17 - DISSOLUTION**

En cas dissolution prononcée par 2/3 des membres associés lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire. Plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est dévolu conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet et du décret du 16 août 1901.

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, 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 (ou à une association ayant des buts similaires) 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.

## **Article 18 - LIBERALITES :**

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

« Fait à Paris., le 28. 02.2025. »

Signatures

Président - Baptiste BORRECA

Vice-Président - Titouan TRINQUART

Secrétaire - Paul BOUDEAU

Secrétaire Adjointe - Marie MARESCHAL

Trésorier - Nathan SESTRE

*Baptiste Borreca*



*Nathan Sestre*