



Association  
LCC Production

## STATUTS

### **ARTICLE 1 : Constitution**

L'association est fondée entre les adhérents régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Le Ciné-Club (dit LCC Production)

### **ARTICLE 2 : Objets**

- Cette association a pour but :
  - ❖ Favoriser une ouverture à la culture cinématographique à tous.tes en permettant, par l'accompagnement, l'encadrement, le soutien budgétaire, moral et humain, aux membres d'expérimenter leur pratique de l'art cinématographique, par la production ou encore la projection d'œuvres cinématographiques.
  - ❖ Organiser des projections qui aboutissent à un débat au cours duquel les membres s'enrichissent lors du débat.
  - ❖ Réunir des passionnés du cinéma autour d'événements culturels.

### **ARTICLE 3 : Siège social**

Le siège social est fixé à Université Paris Nanterre, 200 avenue de la République, 92001 Nanterre Cedex

### **ARTICLE 4 : Durée de l'association**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 5 : Ressources de l'association**

Les ressources monétaires de l'association se composent de subventions départementales, régionales, municipale, de l'Etat et Universitaire ; services et prestations fournies par l'association ; des produits des projections et événements communautaires ; des frais d'adhésion des membres ; de fonds propres ;

### **ARTICLE 6 : Composition de l'association**

L'association est dirigée par un Bureau composé de membres, élus pour une année par l'Assemblée Générale qui choisit :

- ❖ Un.e Président.e dirige les travaux du Bureau et assure le fonctionnement de l'association qu'il/elle représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- ❖ Un.e Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance. Il/elle rédige les procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales.
- ❖ Un.e Trésorier.ière tient les comptes de l'association. Il/elle effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du/de la Président.e.
- ❖ Un.e Assistant.e au Bureau s'engage à apporter son aide dans chacune des tâches du Bureau lorsqu'un de ses membres en a besoin.
  
- ❖ En cas de vacance de poste, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale.
- ❖ Le Bureau se réunit au moins trois fois par an sur convocation écrite ou orale du Président ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.
- ❖ Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration est autorisé.
- ❖ Toutes les délibérations du Bureau sont consignées dans un registre.
- ❖ Tout membre du Bureau qui aura manqué sans excuse valable trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Les membres suivants composent l'Assemblée Générale :

❖ **Membres actifs/récurrents**

Ce sont les membres adhérents qui participent régulièrement aux événements culturels. Ils contribuent activement à la réalisation des objectifs de l'association. Ils ont le droit de vote aux Assemblées Générales.

❖ **Membres soutiens/occasionnels**

Ils n'ont pas le droit de vote, mais peuvent assister aux assemblées générales, contribuer et participer aux événements culturels. Ce sont les membres moins réguliers, qui soutiennent moralement.

## **ARTICLE 7 : Admission et adhésion**

Pour faire partie de l'association, les nouveaux membres doivent signer un document d'adhésion, ainsi que fournir les frais d'adhésion dont le montant est décidé par l'Assemblée Générale.

Les structures suivantes peuvent adhérer à l'association en signant un document d'adhésion ainsi que fournir les frais d'adhésion dont le montant est décidé par l'Assemblée Générale : association, fondation, groupement d'intérêt économique, organisme sans but lucratif, SCA, SNC, société en participation, établissement public, groupement d'intérêt public (GIC), SAS, organisme de bienfaisance, institution financière, entreprise publique, société civile, association professionnelle.

Le Bureau pourra refuser une adhésion sans motiver sa décision.

## **ARTICLE 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par démission, comportement irrespectueux et/ou nocif, pour motif grave portant préjudice à l'association, le membre ayant été préalablement entendu par le Bureau, puis l'Assemblée Générale et ayant fait valoir sa défense.

## **ARTICLE 9 : Rémunération**

Les fonctions des membres du bureau sont gratuites. Les frais personnels des membres du bureau occasionnés pour l'accomplissement par leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Bureau.

## **ARTICLE 10 : Assemblée Générale Ordinaire**

### **ORGANISATION :**

- ❖ L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'association actifs/récurrents et possiblement les membres soutiens.
- ❖ Elle peut se faire en présentiel, de façon dématérialisée par audioconférence et/ou visioconférence ou de façon hybride (présentiel et dématérialisé).
- ❖ Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués à la demande du Président ou du Bureau.
- ❖ Devront être traitées, lors de l'assemblée générale, les questions soumises à l'ordre du jour ainsi que les questions soulevées par les membres présents.
- ❖ L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir.
- ❖ Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Bureau.
- ❖ Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents.
- ❖ Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## **ARTICLE 11 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Si besoin est, ou sur demande d'au minimum des quart des membres, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire. L'ordre du jour est la modification des statuts, la dissolution ou un événement exceptionnel dans la vie de l'association. Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre la moitié + 1 des membres ayant le droit de vote. Si le quorum n'est pas

atteint, une nouvelle assemblée peut se tenir une demi-heure après la première convocation. Elle délibère alors valablement, quelque soit le nombre de présents.

#### **ARTICLE 12 : Dissolution**

Si l'Assemblée Générale Extraordinaire décide de dissoudre l'association, elle nommera un ou plusieurs liquidateurs. L'argent restant, le cas échéant, ira à une autre association ayant des objectifs similaires, en accord avec la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Les membres de l'association ne recevront aucune part des biens de l'association, sauf s'il s'agit de la reprise de ce qu'ils ont contribué initialement.

#### **ARTICLE 13 : 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 statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Constitutive du 23 Avril 2024.

Le Président :  
Baura CHIV



Le Trésorier  
Clément LACROIX



Le Secrétaire :  
Salmin CHOWDHURY

