

# Statuts de l'Association IDEO

## Index

Article 1 - TITRE - .....	2
Article 2 - BUT - .....	2
Article 3 - SIEGE SOCIAL - .....	2
Article 4 - DUREE - .....	2
Article 5 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – .....	2
a) Membre d'Honneur : .....	2
b) Membre Adhérent : .....	2
c) Membre Bénévole .....	2
Article 6 - CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES ET DUREE D'ADHESION – .....	3
a) Conditions d'admissions : .....	3
b) Durée d'adhésion : .....	3
Article 9 - DEPENSES - .....	3
Article 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION - .....	4
a) Composition du Conseil d'Administration : .....	4
b) Rôle du Conseil d'Administration : .....	4
c) Réunion du Conseil d'Administration : .....	4
Article 11 - MEMBRES DU BUREAU ET « RESPONSABES » - .....	5
a) Le bureau : .....	5
b) Le président et le(s) vice-présidents : .....	5
c) le secrétaire : .....	5
d) Le trésorier : .....	5
e) Les "responsables" : .....	5
Article 12 - GRATUITE DU MANDAT - .....	6
Article 13 - ASSEMBLEES GENERALES – .....	6
a) Organisation des assemblées générales : .....	6
b) Vote, représentation et procuration lors des assemblées générales .....	6
Article 14 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE - .....	6
a) Organisation d'une Assemblée Générale Ordinaire : .....	6
b) Ordre du jour d'une AGO : .....	6
c) Pouvoir des membres lors d'une Assemblée Générale Ordinaire : .....	7
Article 15 - ASSEMBLEE GENERALE CONVOQUEE DE FACON EXTRAORDINAIRE - .....	7
a) Organisation d'une Assemblée Générale Ordinaire : .....	7
b) Pouvoir des membres lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire : .....	7
Article 16 - REGLEMENT INTERIEUR - .....	7
Article 17 - EXERCICE SOCIAL - .....	7
Article 18 - PRODUCTION DE DOCUMENTS ANNUELS - .....	8
Article 19 - COPYRIGHT - .....	8
Article 20 - INFORMATIONS NOMINATIVES - .....	8
Article 21 - INTERNET ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION - .....	8
Article 22 - MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'ASSOCIATION - .....	8
Article 23 - DISSOLUTION - .....	9

## **Article 1 - TITRE -**

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 : Ideo, Développement d'Environnements Originaux.

## **Article 2 - BUT -**

Cette association a pour but de promouvoir les jeux qu'elle développe en premier lieu. Plus généralement elle promeut les jeux sur internet *et plus particulièrement Idéo, les Domaines Oubliés* ; les jeux de rôle et les activités et produits qui y sont liés.

Les moyens pour y parvenir seront définis par le Conseil d'Administration.

## **Article 3 - SIEGE SOCIAL -**

Le siège social est fixé : **à définir**

Il pourra être transféré ailleurs sur simple décision du Conseil d'Administration.

## **Article 4 - DUREE -**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 5 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION –**

Les membres de l'association sont de trois sortes :

a) Membre d'Honneur : Sont qualifiés de Membres d'honneur les fondateurs de l'association, les personnes ayant rendu service à l'association et/ou au(x) jeu(x) développé(s) par leur contribution remarquable.

Le Conseil d'administration statue sur les candidats proposés pour être membres d'honneur. Il ne peut y avoir nomination de nouveaux membres d'honneur si la proportion de ces derniers atteint un quart de l'effectif total.

Les membres d'honneur ont le droit de participer et de voter aux assemblées générales.

b) Membre Adhérent : Sont qualifiés de membres adhérent toute personne s'étant acquitté de leur cotisation annuelle. Les membres adhérents peuvent être des personnes physiques ou morales.

Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration.

Les membres adhérents ont le droit de participer et de voter aux assemblées générales. Ils sont représentés dans le conseil d'administration.

c) Membre Bénévole : Sont qualifiés de membres bénévoles toute personne physique qui bénévolement donne de leur temps pour animer et développer le(s) jeu(x) développé(s) par l'association. Ils appartiennent à une équipe de « MAD » (Maîtres de jeu, Administrateurs, Développeurs).

Les membres bénévoles ont le droit de participer aux assemblées générales, sans le droit de vote. Ils sont représentés dans le conseil d'administration par les membres « MAD » adhérent de l'association.

## **Article 6 - CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES ET DUREE D'ADHESION –**

### a) Conditions d'admissions :

- Admission Membres d'Honneur : Être proposé comme tel par au moins un membre du Conseil d'administration et obtenir l'accord d'au moins la moitié plus (+) 1 des membres du Conseil d'administration
- Admission Membres Adhérents : S'être acquitté de sa cotisation annuelle
- Admission Membres Bénévoles : Être membre de l'équipe MAD.

### b) Durée d'adhésion :

Les cotisations sont annuelles. Un membre adhérent ou bénévole doit renouveler son adhésion pour chaque exercice. Les membres d'honneur sont membres jusqu'à leur démission ou révocation.

## **Article 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE –**

Les membres de l'Association, comme définit dans l'Article 5 des présent statuts peuvent perdre leur qualité de membres en cas de :

- démission adressée par écrit ou par courrier électronique authentifié au président de l'association
- décès
- non-paiement de la cotisation annuelle
- radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation,
- infraction aux présents statuts, non-respect du règlement intérieur ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

## **Article 8 - LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION -**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations
- les dons
- la vente de produits dérivés
- les subventions qui pourront lui être accordées par les structures de l'Union Européenne, de l'Etat, des collectivités locales, des collectivités publiques ou des établissements publics, ainsi que d'associations ou toute autre personne morale dans les conditions légales ; plus généralement toutes subventions autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

## **Article 9 - DEPENSES -**

Les dépenses de l'Association sont constituées par les coûts nécessaires à l'activité de l'Association. Plus généralement, toute dépense non interdite par la loi au bénéfice de l'association et autorisé par le conseil d'administration.

## Article 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION -

Le Conseil d'Administration définit les objectifs de l'association et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre. Il est composé de membres de l'association qui ont été désignés par leurs pairs. Le mandat est de un an.

### a) Composition du Conseil d'Administration :

L'association est gérée par un Conseil d'Administration. Celui-ci est composé au minimum de 8 membres dont :

- une moitié de membres issue du collège membres bénévoles (Maitre de jeux, Administrateurs, et développeurs > « MAD »).
- une moitié de membres issue des adhérents.

*Les membres du CA sont désignés parmi leur groupe comme représentants et ne peuvent changer de groupe en cours de mandat.*

Les modalités de désignation seront définies par le règlement intérieur et pourront différer d'un groupe de membre à l'autre.

Un minimum de 2 suppléants sera voté également à cet occasion (1 suppléant par collège).

Les membres d'honneurs sont rattachés au groupe auxquels ils appartiennent.

### b) Rôle du Conseil d'Administration :

Il définit les objectifs de l'association et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre. Pour cela il se réunit au moins deux fois par an.

Il choisit en son sein le bureau de l'association.

Il rédige le règlement intérieur qui précise les statuts.

Il définit le montant des cotisations annuelles et l'utilisation qui en est faite.

Il accepte ou refuse les propositions de nomination de membres d'honneur.

Il nomme selon la pertinence des "Responsables". Voir article suivant.

### c) Réunion du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président. Les convocations doivent être signifiées 2 semaines à l'avance à tous les administrateurs.

Le quorum est fixé à la moitié des membres du conseil d'administration. S'il n'est pas atteint, le CA se réunit de nouveau dans les 30 jours. Aucun quorum n'est alors indispensable. Les convocations doivent respecter les délais définis précédemment.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

En cas d'indisponibilité d'un membre, il peut donner procuration de vote à un membre du CA de son choix. Un membre ne peut avoir plus d'une procuration.

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

## **Article 11 - MEMBRES DU BUREAU ET « RESPONSABLES » -**

### a) Le bureau :

Le bureau est choisi par le conseil d'administration en son sein. Il a la charge de gérer l'association. Il est composé au minimum de trois personnes :

- Le président.
- Le secrétaire.
- Le trésorier.

Pour chacun de ces postes, des adjoints peuvent être nommés sur décision du Conseil d'Administration.

Les membres du bureau siègent au CA. Ils sont nommés pour un mandat d'un an, renouvelable.

Ils se réunissent sur convocation du président selon les besoins de l'association.

La convocation doit être signifiée une semaine avant la réunion en indiquant le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

Le bureau sortant assure les fonctions jusqu'à la reprise par le nouveau bureau.

### b) Le président et le(s) vice-président(s) :

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs à cet effet. Il représente l'association en justice.

Il est le président de l'association et du Conseil d'Administration. Il en dirige les séances.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un des administrateurs.

Il peut lui être adjoint un ou plusieurs vice-présidents par décision du conseil d'administration. Il(s) dispose(nt) alors des mêmes pouvoirs que le président sauf restrictions éventuellement prises par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, le président est remplacé par un des vice-présidents qui dispose alors des mêmes pouvoirs.

### c) le secrétaire :

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des délibérations du conseil et en assure la transcription sur les registres. Il est chargé de la communication générale avec les adhérents, de la correspondance et des archives.

Il peut lui être adjoint un secrétaire-adjoint par décision du conseil d'administration. Il dispose alors des mêmes pouvoirs que le secrétaire sauf restrictions éventuellement prises par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, le secrétaire est remplacé par un membre du conseil désigné par le président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.

### d) Le trésorier :

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations.

Il peut lui être adjoint un trésorier-adjoint par décision du conseil d'administration. Il dispose alors des mêmes pouvoirs que le trésorier sauf restrictions éventuellement prises par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, le trésorier est remplacé par un membre du conseil désigné par le président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.

### e) Les "responsables" :

Le Conseil d'Administration peut confier ponctuellement une mission ou un projet à un membre de l'association quel qu'il soit. Il définit alors les droits, devoirs, pouvoirs de chaque responsable. Cette désignation se fait pour répondre à un besoin de l'association.

Les "responsables" devront rendre compte de leur activité au CA deux fois par an au minimum. Ils peuvent être invités aux réunions du Conseil d'Administration dans ce but. Ils n'ont pas de droit de vote au Conseil d'Administration, sauf si ledit conseil a spécifié le contraire dans la définition de leur charge. Ils peuvent être démis de leur charge sur décision du CA. Cette charge est cumulable et renouvelable.

## **Article 12 - GRATUITE DU MANDAT -**

Les membres du conseil d'administration de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association sur justification et après accord du bureau.

## **Article 13 - ASSEMBLEES GENERALES –**

L'assemblée générale est l'instance supérieure de décision de l'association.

### a) Organisation des assemblées générales :

Les assemblées générales peuvent être organisées, à la discrétion du conseil d'administration, soit sous forme de réunions de personnes sur le territoire métropolitain, soit sous forme de réunions à distance autorisant les mêmes possibilités de notification, convocation, représentation, discussion et vote, conformément aux conditions précisées par le règlement intérieur.

La convocation se fera par courrier écrit ou électronique authentifié.

### b) Vote, représentation et procuration lors des assemblées générales

Tout membre de l'association possède un droit de vote lors des assemblées générales. Sil ne peut être présent lors d'une assemblée il peut exprimer son vote en donnant une procuration au membre de son choix.

Les membres qui ne pourront être présents lors de l'assemblée peuvent se faire représenter afin d'exprimer leur point de vue sur les différents sujets à l'ordre du jour. Pour se faire, ils donneront procuration à une personne de leur choix, membre de l'association. Cette personne devrait alors, faire part à l'assemblée l'opinion de l'absent en plus du sien.

Pour donner procuration, il convient d'adresser un courrier, écrit ou électronique, au conseil d'administration indiquant clairement le nom de l'absent et le nom du représentant. Il appartient à celui qui ne pourra pas être présent d'indiquer à celui qu'il a choisi son opinion et son vote par la voie qu'il convient.

Il ne peut y avoir qu'une procuration par personne.

## **Article 14 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE -**

### a) Organisation d'une Assemblée Générale Ordinaire :

Au moins une fois par an le président organise une Assemblée Générale Ordinaire (AGO). Tous les membres de l'association y sont conviés afin d'exprimer leur point de vue.

Les convocations doivent être personnellement signifiées 3 semaines à l'avance. Elles doivent contenir la date, le lieu et l'ordre du jour défini par le Conseil d'Administration. Les convocations pourront être envoyées par courrier écrit ou électronique authentifié.

Tout membre indisponible peut donner une procuration de vote à la personne membre de l'association de son choix.

Aucun quorum n'est nécessaire.

### b) Ordre du jour d'une AGO :

L'AGO a pour but de rendre compte du travail du Conseil d'Administration aux adhérents et d'aborder tout autre sujet jugé nécessaire par le CA.

L'ordre du jour prévisionnel doit être fourni avec la convocation. En particulier, seront exposés les bilans moral et financier du dernier exercice ainsi que le bilan prévisionnel de l'exercice en cours ou à venir. Ceux-ci seront joints en annexe de l'ordre du jour. Les résultats

des procédures de désignations des membres du Conseil d'Administration, ou le cas échéant des membres du bureau seront également présentés.

Les membres de l'association peuvent en outre proposer d'autres questions à traiter jusqu'une semaine avant l'Assemblée.

c) Pouvoir des membres lors d'une Assemblée Générale Ordinaire :

Lors d'une Assemblée Générale Ordinaire, les membres votent les propositions d'orientation du Conseil d'Administration qui devra tenir compte de ce vote. Ils valident également l'utilisation des ressources financières de l'association.

Les décisions à l'assemblée générale sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres, participants ou représentés.

Dans le cas contraire, et sauf urgence, la question est laissée en suspens jusque la prochaine réunion.

Dans des cas d'urgence, le Conseil d'Administration peut passer une décision à la majorité simple

## **Article 15 - ASSEMBLEE GENERALE CONVOQUEE DE FACON EXTRAORDINAIRE -**

a) Organisation d'une Assemblée Générale Extraordinaire :

L'assemblée générale extraordinaire est organisée sur convocation du président, de la majorité des membres de conseil d'administration ou d'un tiers des votants.

Les convocations doivent être personnellement signifiées 2 semaines à l'avance. Elles contiennent la date, le lieu et l'ordre du jour défini par le(s) convocateur(s).

Les convocations pourront être envoyées par courrier écrit ou électronique authentifié.

Tout membre indisponible peut donner une procuration de vote à la personne membre de l'association de son choix.

b) Pouvoir des membres lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire :

L'assemblée Générale Extraordinaire délibère exclusivement sur les questions portées à son ordre du jour. Elle peut, en particulier, modifier les statuts de l'association ou proposer la dissolution de l'association, mais seulement sur proposition du conseil d'administration. Les décisions ne peuvent alors être votées que si le quorum des deux tiers des membres de l'association, participants ou représentés, est atteint. Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des votants, participants ou représentés.

Si une première assemblée ne réunit pas le quorum, une seconde assemblée doit être convoquée dans un délai de deux mois et peut valablement délibérer à la majorité absolue des votants.

## **Article 16 - REGLEMENT INTERIEUR -**

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration dans le but de préciser les présents statuts. Il peut à tout moment être modifié par le conseil d'administration.

## **Article 17 - EXERCICE SOCIAL -**

L'exercice social commence le 1er juillet pour se terminer le 30 juin. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour finir le 30 juin de l'année en cours ou suivante.

## **Article 18 - PRODUCTION DE DOCUMENTS ANNUELS -**

Il est tenu une comptabilité selon les normes en vigueur et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les procès verbaux des Assemblées Générales Ordinaires reprenant les questions, les résultats des votes et les décisions seront également annuellement produits.

## **Article 19 – Droits d'Auteurs (COPYRIGHT)**

Toute utilisation d'une œuvre ou d'une partie d'une œuvre doit avoir le consentement de son auteur, au risque sinon d'être condamné à payer des dommages et intérêts pour contrefaçon. L'emploi du logotype, du design, des codes ou du nom de l'Association fait sans autorisations ou à d'autres fins que celles définies par le Conseil d'Administration n'est pas autorisé.

## **Article 20 - INFORMATIONS NOMINATIVES -**

Les fichiers contenant des informations nominatives - fichier adhérents notamment – ne seront pas déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) comme le permet la dispense n°8 issue de la délibération n°2006-130 du 9 mai 2006 de la CNIL.

## **Article 21 - INTERNET ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION -**

En raison de l'éloignement physique des membres de l'Association, les outils de communication modernes, tel que le téléphone, le courrier électronique, les forums de discussions en ligne, les systèmes de dialogue en direct, la diffusion de flux audio ou les logiciels de travail de groupe pourront être utilisés en lieu et place du courrier traditionnel ou des rencontres directes pour simplifier le travail du bureau et du conseil d'administration, ainsi que pour la communication entre ces derniers et les membres de l'association..

Il est prévu que les moyens de communication électroniques d'Internet pourront valablement remplacer les réunions et consultations impliquant la présence physique des membres de l'Association. Les détails et les modalités pratiques de ces moyens seront précisés par le Règlement Intérieur.

## **Article 22 - MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'ASSOCIATION -**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale, ordinaire sur proposition du CA, ou extraordinaire sur proposition des convocateurs. Les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale. La session de l'assemblée doit rassembler au moins deux tiers des membres en exercice sur première convocation. Les membres peuvent se faire représenter et donner une procuration à un autre membre. Chaque membre ne peut porter plus d'une procuration.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième session est convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle et au maximum dans les deux mois. Il n'est pas fixé de quorum pour cette deuxième session. Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des trois quarts des membres participants et représentés.

## **Article 23 - DISSOLUTION -**

Le Conseil d'Administration peut proposer la dissolution volontaire de l'association. Cette décision est soumise aux adhérents lors d'une Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire. Les motifs conduisant à cette proposition doivent figurer sur l'ordre du jour de l'Assemblée qui doit être joint à la convocation.

La session de l'assemblée doit rassembler au moins deux tiers des membres en exercice sur première convocation. Les membres peuvent se faire représenter et donner une procuration à un autre membre. Chaque membre ne peut porter plus d'une procuration. La dissolution ne peut être acceptée comme effective qu'à la majorité des trois quarts des membres participants et représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième session est convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle et au maximum dans les deux mois. Il n'est pas fixé de quorum pour cette deuxième session.

Le Conseil d'Administration disposera de l'actif en faveur d'une association sans but lucratif poursuivant des objectifs analogues.

En cas de dissolution statutaire ou prononcée par la Justice, le conseil d'administration disposera de l'actif en faveur d'une association sans but lucratif poursuivant des objectifs analogues, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

Signatures de (au moins) deux membres du conseil d'administration ou du bureau  
A remettre ou à envoyer à la Préfecture