

FONDS AUDIOVISUEL DE RECHERCHE STATUTS

Textes des statuts établis en AG constitutive le 24 mars 1999

Modifiés en AG ordinaire le 19 juin 2001

Modifiés en AG ordinaire le 27 juin 2012

Modifiés en AG ordinaire le 17 février 2017

Modifiés en AG ordinaire le 18 mars 2022

I. BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1- Constitution et dénomination

Entre les membres adhérant aux présents statuts, il est fondé une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ayant pour titre complet "Fonds Audiovisuel de Recherche" et pour sigle "FAR". Sa durée est illimitée.

Article 2 – Objet

L'association, au travers de ses différentes activités, a pour objet de :

- numériser et archiver tous documents audiovisuels (films et vidéos sur tous supports, photographies, bandes sonores etc...) relatifs à la culture, à l'histoire et au patrimoine ;
- permettre l'accès de ces documents au public le plus large (particuliers, chercheurs, musées, institutions culturelles et éducatives, diffuseurs...) ;
- promouvoir la création autour de ces archives et produire des outils de divulgation sur tous supports présents et/ou à venir tels que programmes audiovisuels, expositions, projections, mise en ligne sur internet ;
- organiser et animer des actions d'éducation aux images et aux pratiques cinématographiques et audiovisuelles, en direction des jeunes, des scolaires, des étudiants, et de tout public.

Article 3 - Siège social

Le siège social est situé à La Rochelle (17000), 40 rue de la Pépinière. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration, la ratification de cette décision se fera par l'assemblée générale des membres de l'association.

Article 4 : Adhésion – Admission

L'adhésion est libre à toute personne. Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d'administration et ratifié par l'Assemblée Générale. Un bulletin d'adhésion sera rempli par toute personne physique ou morale désireuse d'une admission dans l'association. Sans réponse du conseil d'administration dans un délai d'un mois la demande est considérée comme étant acceptée.

L'association garantit à ses membres la liberté de conscience, le principe de non-discrimination et l'égal accès des hommes et des femmes.

Article 5 : Catégories de membres

L'association est composée de trois catégories de membres. Leurs prérogatives, tâches, obligations, droits et devoirs sont les suivants, catégorie par catégorie :

1) les membres actifs participent aux activités, aux travaux et aux décisions de l'association. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle. Ils peuvent être délégués pour des missions temporaires et précises par le conseil d'administration au titre de leurs compétences. Ils participent à l'assemblée générale, avec voix délibérative. Après une année de présence dans l'association, les membres actifs sont éligibles au conseil d'administration.

2) les membres bienfaiteurs sont des personnes intéressées par les finalités de l'association s'acquittant soit d'une contribution financière exceptionnelle dont le montant minimum est fixé chaque année par le conseil d'administration soit en mettant leur savoir-faire, leurs relations, matériels et locaux etc., au service de l'association. La qualité de membre bienfaiteur s'acquiert sur décision du conseil d'administration. Ils participent à l'assemblée générale, avec voix délibérative. Ils ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

3) les membres d'honneur sont proposés par le conseil d'administration. Seuls d'anciens membres ayant rendu des services à l'association ou des personnes aux compétences et talents reconnus dans le domaine de l'image peuvent avoir accès à une telle nomination. Ils sont dispensés de cotisation. Sur invitation, ils participent à l'assemblée générale avec voix consultative. Ils ne sont pas éligibles.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- le décès ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour les cas suivants :
 - non-paiement des cotisations au plus tard après deux mois suivant une première relance par lettre simple ou courriel.
 - motifs graves ou manquements aux dispositions des statuts et du règlement intérieur, non application des décisions du conseil d'administration.
 - atteinte à la bonne notoriété et aux finalités et activités de l'association.

L'intéressé sera invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

Article 7 : Cotisations

Les montants des cotisations sont fixés chaque année par le conseil d'administration et ratifiés par l'assemblée générale. Il est prévu distinctement une cotisation pour les personnes morales et les personnes physiques.

II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations annuelles des membres de toutes catégories.
- les subventions de l'Europe, de l'État, des régions, des départements, des communes, des

- collectivités locales et de leurs groupements.
- les dons des membres à quelque catégorie qu'ils appartiennent.
- les dons en numéraire ou en nature (matériels, services, etc) des personnes physiques, des personnes morales, des entreprises et organismes non membres.
- les recettes en provenance des activités économiques de l'association, à savoir les ventes d'ateliers, d'animations, les cessions de droits, les sessions de formation et toutes manifestations destinées à réaliser l'objet social de l'association.
- les recettes en provenance d'opérations exceptionnelles prévues par le code général des impôts ainsi que par la loi en matière de manifestations ou publications réalisées par les associations à but non lucratif.

Article 9 : Conseil d'administration - Bureau

1) Compétences

Le conseil d'administration administre et gère l'association, décide des programmes, des actions, des plannings d'activités et des modes d'exécution. Il veille à la bonne gestion et au respect de l'éthique de l'association dans le cadre des présents statuts et du règlement intérieur. Le conseil d'administration tranche souverainement toutes questions. Lorsqu'il s'agit de décisions portant sur l'extension des dispositions prises dans les statuts et au règlement intérieur il les fera entériner par l'assemblée générale des membres. Il valide les décisions de recrutement des salariés ainsi que les propositions d'investissement engageant des dépenses supérieures à un montant précisé dans le règlement intérieur. Il suit régulièrement l'exécution du budget présenté par le trésorier ou le délégué général de l'association. Le conseil d'administration se réunit sur proposition du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le bureau de l'association assure la bonne exécution des décisions prises par le conseil d'administration. Il se réunit sur proposition de l'un de ses membres ou à la demande du délégué général de l'association.

2) Composition du C.A. et du bureau

Le conseil d'administration comprend au moins 6 membres et au maximum 12 membres. Il est composé de membres élus pour trois années et est renouvelé chaque année par tiers. Les membres du conseil d'administration sont rééligibles. Il comprend les membres du bureau et des administrateurs.

Le conseil d'administration élu lors de l'assemblée générale compose le bureau de l'association dans un délai de deux mois. Ce bureau comprend au minimum trois membres, un président, un trésorier et un secrétaire. Il peut également comprendre un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier adjoint et un secrétaire adjoint.

Sont éligibles au conseil d'administration les membres actifs à jour de leur cotisation. Ils doivent faire acte de candidature par courrier postal ou par courriel au plus tard 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale annuelle.

En cas de démission, de décès ou de radiation de l'un des membres du conseil d'administration, un administrateur provisoire peut être nommé par le conseil d'administration, et il conservera ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.

3) Membres du conseil d'administration

Le Président est le représentant légal de l'association, dans tous les actes de la vie civile. Il peut être assisté d'un ou plusieurs vice-présidents. Il est le garant de la bonne exécution et du respect des statuts comme du règlement intérieur, ainsi que des décisions prises par le conseil d'administration. Il préside

l'Assemblée Générale et les réunions du conseil d'administration. Il suit régulièrement le travail des salariés. Lorsqu'il s'agit d'affaires engageant la responsabilité de l'association, voire l'extension de ses attributions, le président consultera les membres du conseil d'administration. Le président peut déléguer, à titre temporaire, partie de ses pouvoirs à un membre du bureau. Cette mesure s'applique également aux autres membres du conseil d'administration.

Le secrétaire assure le secrétariat de l'association et règle les affaires courantes.

Il peut être assisté d'un secrétaire adjoint. Il s'occupe de l'organisation des réunions de tous ordres avec l'aide éventuelle du délégué général. Il est chargé des rapports et des comptes rendus de toutes les réunions de l'association. Le secrétaire doit assurer la coordination des activités de l'association en cas d'absence du président et des vice-présidents.

Le trésorier est chargé de la tenue des comptes de l'association, et pour ce faire il travaille en collaboration avec les administrateurs et le délégué général. Le trésorier valide annuellement le renouvellement des cotisations et en assure le recouvrement.

Le conseil d'administration peut désigner parmi son personnel salarié un délégué général assurant la gestion quotidienne de l'association tout en travaillant en collaboration étroite avec le président et le bureau.

4) Réunions et votes

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Les réunions traitent des questions portées à l'ordre du jour établi à cet effet et peuvent préparer l'ordre du jour d'une réunion ultérieure. Dans l'impossibilité de réunir physiquement tous les membres du conseil d'administration ou du bureau, ces réunions peuvent se tenir par tous moyens (visioconférence, téléphonie) permettant l'identification de leurs membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Toute réunion, avec ou sans vote du conseil d'administration, fera l'objet d'un compte rendu établi par le secrétaire ou son adjoint ou encore l'un des vice-présidents. Les comptes rendus seront signés par deux membres du conseil d'administration dont le président et (ou) le secrétaire. Les comptes rendus seront envoyés à tous les membres du conseil d'administration. Les décisions du conseil d'administration faisant l'objet d'un vote se prennent à la majorité des membres présents, sauf pour la radiation d'un membre. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Les salariés peuvent être invités à participer aux réunions du CA si nécessaire.

Article 10 : Pouvoirs

Chaque membre apte à voter ainsi que les membres du conseil d'administration dispose d'une voix aux différents votes instaurés par les présents statuts. Un membre votant absent peut mandater ou donner pouvoir à un autre membre. Afin de garantir indépendance, logique et clarté dans les travaux et finalités de l'association, en évitant pression et jeux d'influence, un membre votant ne peut se voir attribué plus de deux pouvoirs. Le conseil d'administration examinera les pièces avant les votes. Le vote afférent à un pouvoir sans mandataire sera d'office favorable à l'adoption des projets de résolution proposé en assemblée générale.

Article 11 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. Des personnes non-membres de l'association peuvent également être invitées en tant qu'auditeurs simples aux assemblées

générales. L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, en principe au cours du premier trimestre. Le bureau convoque les membres concernés par voie de courrier simple ou par courriel, quinze jours au moins avant la date prévue, précisant l'ordre du jour. Il ne sera traité que des questions prévues à l'ordre du jour, celui-ci étant établi par le conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée générale ordinaire. Il peut désigner dans l'assemblée un président de séance.

Le président présente son rapport moral et le rapport d'activités de l'association et les soumet à l'approbation de l'assemblée.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'assemblée.

Les salariés de l'association sont invités également à présenter le bilan de leurs actions en complément des informations fournies par le président.

Les projets de l'association et le budget prévisionnel pour l'année à venir sont présentés à titre d'information.

Après épuisement de l'ordre du jour et des débats sur les questions à trancher, il est procédé au remplacement des membres du conseil d'administration sortant par un vote à bulletin secret ou à main levée.

La validité des débats s'entend pour des quorums précisés au règlement intérieur de l'association.

Article 12 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, soit par les 3/4 des membres du conseil d'administration, soit par la moitié plus un des membres votants de l'association à jour de leur cotisation mais, dans ce cas, cette réunion doit être suscitée par la co-signature d'une note dûment circonstanciée. Le conseil d'administration décide de la date de la réunion, convoque les membres votants trois semaines au moins avant la date prévue. Le conseil d'administration définit l'ordre du jour et, si elle existe, tient compte de la note circonstanciée demandant la réunion. L'assemblée générale extraordinaire traite également des questions relatives à la création de structures juridiques nouvelles aux fins de permettre une réalisation plus aisée des objectifs de l'association. Elle délibère sur une éventuelle dissolution de l'association et sur la réalisation de l'actif dans les conditions fixées par les présents statuts comme dans le règlement intérieur. Le quorum de validité de la réunion est défini dans le règlement intérieur de l'association.

Article 13 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur détaille et complète les différentes dispositions des statuts de l'association. Il est établi, signé et adopté par les membres du conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale. Il est affiché dans les locaux du FAR.

Article 14 : Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire réunie dans les conditions fixées dans l'article douzième des statuts.

Si la décision de dissolution est prise, l'assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs

liquidateurs parmi ses membres votants les plus anciens. L'actif, s'il y a lieu, les biens mobiliers et immobiliers, les fournitures et matériels s'ils appartiennent à l'association en exclusivité, seront dévolus conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 :

- soit cession libre et gracieuse à une ou plusieurs associations ou fondations indépendantes de vocation complémentaire ou parallèle, dont l'éthique est proche de celle de l'association.

- soit vente publique, les sommes recueillies étant reversées à une ou plusieurs associations ou fondations indépendantes de vocation complémentaire ou parallèle, dont l'éthique est proche de celle de l'association. Les liquidateurs devront veiller à la bonne exécution de ces dispositions.