

# Statuts de l'association Bellisoft

---

## **ARTICLE 1 : Création**

En date du 1<sup>er</sup> février 2015 a été fondée entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE 2 : Nom**

L'association prend la dénomination suivante : Bellisoft

## **ARTICLE 3 : Objet et moyens**

3.1 L'association Bellisoft a pour objet de développer, de promouvoir et de favoriser des activités à caractère culturel et social dans les domaines de l'histoire et des jeux de stratégie. Elle cherchera, entre autre, à favoriser :

- la création, l'innovation et la pratique de jeux dans les domaines sus-cités ;
- la mise en relation d'historiens, d'amateurs d'histoire, de joueurs et de créateurs de jeux ;
- la recherche et la publication de données ayant trait à la stratégie et l'histoire militaire.

3.2 Les moyens d'action de l'association Bellisoft sont notamment :

- la mise à disposition de moyens matériels, informatiques et de plateformes communautaires pour faciliter la diffusion de jeux et la mise en relation des personnes ;
- la mise à disposition et le partage entre adhérents de jeux de stratégie et/ou d'histoire ;
- le développement de prototypes et d'outils pouvant servir de support à la recherche et l'innovation dans les jeux de stratégie et/ou d'histoire ;
- l'organisation de rencontre entre joueurs, créateurs de jeu et amateurs d'histoire ;
- l'aide à la création de jeux de stratégie et/ou d'histoire (conseils, soutien financier, participation...).

Les moyens énumérés ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs.

## **ARTICLE 4 : Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au 48, avenue du Chateau, 91760 Itteville.  
Il pourra être transféré à tout moment par simple décision du bureau de direction.

## **ARTICLE 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée. L'année sociale court du 1 janvier au 31 décembre.

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

L'association se compose :

- Du collège des membres actifs, comprenant les membres fondateurs et les adhérents participant régulièrement aux actions et à la gestion des services de l'association.
- Du collège des membres sympathisants, comprenant les adhérents utilisateurs des services de l'association mais ne participant pas régulièrement à ses actions et sa gestion.

Les membres des deux collèges ont le droit de voter aux assemblées générales dans les conditions fixées à l'article 12 des présents statuts. Seuls les membres du collège des membres actifs sont éligibles au bureau de direction.

Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- en formuler la demande,

- accepter intégralement les statuts et le règlement intérieur de l'association,
- être accepté par le bureau de direction qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons,
- pour les membres sympathisants, acquitter une cotisation annuelle dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale, sauf dispense décidée par le bureau,
- pour les membres actifs, s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités et à la gestion des services fournis par l'association.

### **ARTICLE 7 : Perte de la qualité de membre - Suspension**

La qualité de membre se perd :

- par démission écrite,
- par décès,
- par radiation prononcée par le bureau de direction pour non-paiement de la cotisation quinze jours après l'échéance de celle-ci,
- par exclusion prononcée par le bureau de direction pour les motifs suivants :
  - violation manifeste des statuts, du règlement intérieur ou des conditions générales d'utilisation du site de l'association,
  - comportement portant manifestement atteinte à l'association,
  - et pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du bureau de direction.
- par suspension temporaire prononcée par le bureau de direction et pour une durée déterminée par lui, pour l'un des motifs d'exclusion précédents.

Avant toute exclusion ou suspension, le membre en question sera d'abord mis en garde et invité à fournir des explications.

### **ARTICLE 8 : Administration**

L'association est administrée par un bureau de direction composé de :

- un(e) Président(e) ;
- un(e) Secrétaire ;
- un(e) Trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par l'assemblée générale parmi les membres actifs.

Le bureau est élu pour trois ans et peut être reconduit.

Les membres du bureau peuvent être démis de leur fonction par l'assemblée général sur proposition d'une majorité du bureau de direction.

### **ARTICLE 9 : Réunion de bureau**

Le bureau de direction se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

### **ARTICLE 10 : Pouvoir**

Le bureau de direction est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale. Il autorise le président à agir en justice.

Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Il prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

## **ARTICLE 11 : Rôle des membres du bureau**

### **Président**

Le Président convoque les assemblées générales. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

### **Secrétaire**

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

### **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, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale, qui statue sur la gestion. Toutefois, les dépenses supérieures à 1000 euros doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales.

## **ARTICLE 12 : Assemblée générale**

L'assemblée générale comprend tous les membres actifs et les membres sympathisants ayant demandé et été autorisés par le bureau à assister. Elle se réunit au moins une fois tous les trois ans et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président, ou sur la demande d'au moins la majorité absolue des membres actifs.

L'ordre du jour est réglé par le bureau de direction. Une question peut être ajoutées à l'ordre du jour par une demande signée du tiers des membres actifs de l'association déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

L'assemblée générale est annoncée via les moyens de communication de l'association au moins quinze jours avant la date fixée et indiquent l'ordre du jour arrêté par le Président. Les membres convoqués peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée.

Le Président préside, expose la situation morale de l'association et rend compte de l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère sur les rapports :

- de la gestion du conseil d'administration
- de la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle procède à l'élection des nouveaux membres du bureau et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du bureau.

Les décisions en assemblée générale sont prises à main levée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le président, soit par le tiers des membres présents.  
Le bulletin secret est obligatoire lors des votes sur les personnes.

### **ARTICLE 13 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Une telle assemblée devra être composée des deux tiers au moins des membres actifs. Seuls les membres actifs peuvent y assister. Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

### **ARTICLE 14 : Procès-verbaux des assemblées générales**

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par le Président.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président et un autre membre du bureau.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

### **ARTICLE 15 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 13.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toutes associations déclarées de son choix, ayant un objet similaire.

### **ARTICLE 16 : Règlement intérieur**

Le bureau de direction pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts.

### **ARTICLE 17 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations ;
- les subventions de l'État, des départements et des communes ;
- toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur. En particulier, l'association peut être amenée à proposer ponctuellement des services ou produits payants à ses adhérents ou à des personnes non adhérentes.

**ARTICLE 18 : Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont a priori gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Une rémunération sera néanmoins possible pour certains membres du bureau sur décision de l'assemblée générale.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

**ARTICLE 19 : Formalités**

Le Président est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

Ce document relatif aux statuts de l'association Bellisoft comporte 5 pages, ainsi que 19 articles.

Fait à Itteville, le 1<sup>er</sup> février 2015

*Chantal Doyen*

*Tristan Pannérec*

*Mariana Varna*