

# Statuts de l'association loi 1901 “EPITANIME”

Sous-préfecture de L'HAY-LES-ROSES (3/04133)

SIREN 448 341 628

## Statuts 2023

*02 08 2023*

## **Préambule**

Le terme "l'association" utilisé dans la suite des présents statuts réfère, sauf mention contraire, à l'association Epitanime.

Le terme « AG », « AGO » et « AGE » sont les abréviations respectives de « Assemblée Générale », « Assemblée Générale Ordinaire » et « Assemblée Générale Extraordinaire ». Ces deux dernières sont des AG.

Le terme « annuelle » et « année » fait référence à la période entre deux AGO.

Le terme « Bureau » fait référence au Bureau titulaire sur l'année en cours et le « Bureau sortant » au Bureau précédent.

Le terme « CRR » fait référence à : Compte Rendu de Réunion, document écrit qui résume les participants et décisions d'une réunion.

## **Article I – Titre de l'association**

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 : EPITANIME

## **Article II – But de l'association**

Cette association a pour but de PROMOUVOIR LA JAPANIMATION ET LES CULTURES JAPONAISES ET ASIATIQUES.

## **Article III – Siège social**

Le siège social est fixé au :

14-16, rue Voltaire

94270 LE KREMLIN BICÊTRE

La modification du siège social est soumise à un vote en Assemblée Générale, seul le Bureau peut soumettre cette modification.

## **Article IV – Admission**

Toute personne physique ou morale peut prétendre à l'adhésion à l'association Epitanime à la condition qu'il ne s'agisse pas d'une demande d'admission consécutive à une exclusion la même année, ainsi que le stipule l'article VI du présent document.

Les admissions sont ouvertes par le Bureau entrant après la publication du premier règlement intérieur du mandat et sont fermées un mois avant la prochaine AGO.

Les admissions sont validées ou refusées par la décision d'un membre du Bureau après versement de la cotisation annuelle. En cas de refus, le Bureau est tenu, en présence d'un tiers non-membre du Bureau, de restituer la cotisation à la personne, celle-ci signant ensuite un reçu au Bureau. La décision de refus peut être contesté par la personne ayant effectué la demande d'adhésion. Dans ce cas seul une décision du bureau pourra revenir sur la décision initiale.

Le montant de cette cotisation est décidé par le Bureau à l'ouverture des inscriptions et inscrit dans le règlement intérieur.

La feuille d'adhésion doit comporter la mention suivante : « Toute admission est soumise à acceptation du Bureau. Les noms, prénoms et informations de contact seront transmis au Comité. ».

## **Article V – Les membres**

Sont membres les personnes ayant satisfait aux critères d'admission à l'association, les membres du comité et les membres d'honneur Kenshin. Les individus travaillant pour l'association Epitanime peuvent bénéficier, sur décision du Bureau, du statut de membre temporaire pour une durée déterminée par le bureau.

Les membres peuvent recevoir des qualifications et des distinctions sans limite de cumul, lesquels ne s'accompagnent d'aucune perte des droits associés au statut de membre.

### **Qualifications**

#### *Membre actif*

Un membre reçoit la qualification de « membre actif » lorsqu'il a pris l'engagement de s'investir au sein de l'association.

#### *Membre temporaire*

Un individu peut recevoir la qualification de « membre temporaire » sur décision du Bureau pour une durée déterminée. Le statut de membre temporaire ne permet pas de participer aux assemblées générales d'être élu à un poste durant les assemblées générales.

### **Distinctions**

Les distinctions se perdent, sauf mention contraire, par décès ou exclusion pour faute grave. Les membres d'honneur Kenshin et les membres bienfaiteurs sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

La liste des membres ayant reçu des distinctions est inscrite au règlement intérieur de l'association.

#### *Membre d'honneur*

Un membre peut recevoir la distinction de « membre d'honneur » et ainsi être admis dans l'ordre des membres d'honneur en signe de reconnaissance d'un investissement exceptionnel (le membre a fait plus que ce qui lui était demandé). Les membres d'honneur sont proposés par les membres, et validés par vote des membres en assemblée générale.

La liste des membres d'honneur doit être présente dans le règlement intérieur avec un texte descriptif individuel rappelant pour chacun des membres d'honneur les principaux services rendus à l'association. L'ordre des membres d'honneur est composé des grades suivants classés par ordre d'importance croissante, l'obtention du grade inférieur est obligatoire pour passer au grade suivant :

- **Umika** : Premier grade de l'ordre des membres d'honneur,

- **Tomino** : Seulement les membres ayant investi leur temps dans l'association durant au moins 4 ans ou participé activement à 4 conventions au minimum sont éligibles à ce grade qui est le début de la branche de combat d'Epitanime.

- **Kenshin** : L'expérience des membres de ce grade leur permet de trancher dans le vif des problèmes, car ils ont à plusieurs reprises sauvé la convention, une section ou l'association elle-même. Les membres de ce grade ont voué leur âme à l'association, leur nom sera gardé en mémoire après leur mort. Les membres ayant reçu le statut de « membre d'honneur » avant la création de l'ordre des membres d'honneur sont de fait admis à ce grade.

### Membre bienfaiteur

Un membre peut recevoir le statut de « membre bienfaiteur » en cas d'un don direct à l'association ou indirect en participant au financement d'une des activités de l'association, d'un montant minimum de 100 000 yens ou équivalent.

## **Article VI - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission de sa qualité de membre,
- Le décès,
- Automatiquement 1 mois après la publication du premier règlement intérieur du mandat si non renouvellement de l'admission,
- L'exclusion prononcée par le Bureau pour faute grave.
- Une exclusion décidée par le Bureau après le cumul de 3 blâmes.
- Pour les membres temporaires, à la fin de la période définie lors de l'obtention de la qualité de membre temporaire ou sur décision du Bureau.

Le Bureau peut engager une procédure d'exclusion s'il juge qu'un membre a commis une faute grave envers l'association.

Le Bureau peut assigner des blâmes à un membre s'il juge qu'il a commis des actes contraires aux intérêts ou à l'esprit de l'association. Les blâmes servent d'avertissement à l'intéressé, qui devra en être notifié par le Bureau par écrit.

En cas de cumul de 3 blâmes par un même membre durant un même mandat, le Bureau est en droit d'entamer une procédure d'exclusion contre le membre.

Une liste non exhaustive des motifs justifiant un blâme doit être écrite dans le règlement intérieur.

En cas de faute grave, l'intéressé est invité à se présenter devant le Bureau et le Comité pour fournir des explications après envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception à sa dernière adresse connue.

Si celui-ci ne se présente pas à la convocation, il sera considéré qu'il reconnaît les faits qui lui sont reprochés et accepte les sanctions.

## Article VII – Les ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- Les biens physiques, dématérialisés et financiers acquis ou produits par l'association,
- Le montant des droits d'entrée et des cotisations,
- Les recettes réalisées lors d'événements internes de l'association
- Les recettes réalisées en compensation de prestations effectuées pour des événements externes à l'association
- Les dons
- Les subventions de l'État, d'entreprises privées, des organismes gouvernementaux étrangers, des départements, des communes et autres administrations publiques

## Article VIII – Structure

L'association se compose d'un Bureau, d'un Comité, de l'ensemble des responsables de section, de la Trinitanime et des membres.

### Article VIII.1 – Le Bureau

L'association est dirigée par un Bureau élu pour l'année en cours.

Le Bureau prend les décisions et gère l'association dans les conditions définies par les statuts.

#### Composition

Le Bureau est composé d'un titulaire et d'un vice pour les postes suivants :

*Président :*

- est responsable du bon fonctionnement de l'association
- est le garant des orientations de l'association, des décisions prises et de leur exécution
- anime et supervise la conduite des activités de l'association
- coordonne l'association, anime les réunions, signe les invitations et les convocations
- représente l'association dans les actes de la vie civile
- représente l'association en justice
- a tous les droits sur l'ouverture et la gestion des comptes bancaires

*Trésorier :*

- est responsable des finances et des comptes
- est chargé d'établir le budget de l'association
- est responsable de la tenue du livre des comptes

- est chargé de valider et contrôler les dépenses et recettes de l'association

*Secrétaire :*

- est responsable de la communication du Bureau et de l'association
- par extension, est chargé du dialogue et des échanges avec les membres
- est chargé de conserver la trace des actions et décisions du Bureau
- doit tenir à jour le règlement intérieur

Ainsi Président, Trésorier et Secrétaire sont les postes de titulaires. Vice-président, Vice-trésorier et Vice-secrétaire sont les suppléants des postes titulaires. Chaque membre du Bureau dispose d'une voix lors des votes.

Les vices ont pour rôle de soutenir le titulaire de leur poste dans son activité. Dans le cas où un titulaire ne serait plus en mesure de répondre aux engagements de sa fonction, son vice doit prendre à sa charge les activités du poste.

## **Election du Bureau**

*Désignation*

### **Organisation**

Le Bureau est élu en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, conformément aux articles IX et X.

### **Candidature**

Les candidatures doivent être présentées par écrit au Comité au moins une semaine avant la date de l'élection.

Dans le cas où au moment de l'annonce des candidatures lors d'une AG, il n'y aurait qu'une ou aucune candidature à un poste, les candidatures spontanées seront acceptées lors des élections.

Tout membre physique majeur de l'association, à l'exception des membres du Comité, est éligible aux postes du Bureau.

Nul ne peut cumuler plusieurs postes au Bureau.

Les membres du Bureau de l'année précédente sont rééligibles.

### **Déroulement des votes**

Chaque membre du Bureau est élu individuellement par les membres de l'association lors de l'Assemblée Générale Ordinaire par le moyen d'un vote à bulletin secret.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés sans les blancs et les nuls, le vote se déroulera en 2 tours.

Le rang d'un candidat correspond au nombre de candidats ayant obtenu un nombre de voix strictement supérieur.

Sont admis au deuxième tour les candidats de rang 0 et 1 du premier tour.

A partir du deuxième tour, si un seul candidat a obtenu le rang 0, il est alors élu.

Si plusieurs candidats ont obtenu le rang 0 au deuxième tour, le vainqueur sera déterminé par un système aléatoire équitable, le choix du système étant à la discrétion du Comité.

### **Cas exceptionnels**

Est considéré comme absent tout membre du Bureau qui n'est pas joignable au cours d'une période par le Bureau ou le Comité.

Si un membre du Bureau n'est plus en mesure de remplir son rôle pendant une période inférieure ou égale à 30 jours consécutifs durant le mandat, il est dans le cas d'une absence temporaire.

Un membre du Bureau est considéré comme démissionnaire et donc absent définitivement, en cas d'absence de plus de 30 jours au cours de l'année.

En cas d'absence temporaire ou définitive d'un membre titulaire, son rôle est assuré par son suppléant.

Dans le cas où le membre suppléant serait lui-même absent temporairement, le Bureau désigne un membre qui remplira le rôle en tant qu'intérimaire pendant cette absence. Cette désignation ne sera valide qu'une fois ratifiée par le Comité.

Durant l'absence d'un membre du Bureau, sa voix en vote est perdue et ne peut nullement être utilisée par les autres membres du Bureau.

Au cas où un poste de titulaire et son remplaçant seraient absents définitivement ou démissionnaire, le Comité doit désigner un membre pour occuper le poste de titulaire.

Dans ce cas, si une autre AG n'est pas planifiée dans les 2 mois une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée par le Comité dans les conditions prévues par les présents statuts de manière à reconstituer un Bureau pour l'année en cours.

Tout membre du Bureau peut demander la dissolution du Bureau, qui est alors décidée par le Bureau.

### **Fonctionnement**

Les décisions du Bureau se prennent à la majorité des voix des membres du bureau présents lors des réunions. En cas d'égalité lors du vote, la voix du Président est prépondérante.

Le président (ou son suppléant en cas d'absence), a le droit sur toute décision engageant la responsabilité de l'association à un veto suspensif, qui doit être validé ensuite par le Comité avant d'être exécutif.

Le Trésorier (ou son suppléant en cas d'absence), a le droit sur toute décision de dépense de poser un veto suspensif, qui doit être validé ensuite par le Comité avant d'être exécutif.

Aucune décision ne peut être prise sans la présence des 3 rôles (Président, Trésorier et Secrétaire) : le titulaire ou le suppléant de chaque poste est nécessaire à toute prise de décision.

### **Mission et devoirs**

Le président (ou son suppléant en cas d'absence) ne doit pas avoir un rôle qui nécessite un remplacement en cas de départ ou autre occupation lors des événements. Son rôle de responsable civil est prioritaire à toute autre responsabilité attribuée au cours de son mandat.

Le trésorier et le vice-trésorier sont responsables de la gestion de la trésorerie pendant les événements, et ne peuvent pas avoir de poste de responsable aux événements majeurs pendant le déroulement de l'évènement.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les mois sur convocation du Président (ou vice-Président en cas d'absence) ou sur la demande d'un tiers de ses membres. Il est toléré que les réunions soient moins fréquentes en période de vacances scolaires.

Les décisions prises en réunion doivent être retranscrites dans un compte rendu, lequel doit être conservé par le Bureau pour toute la durée de son mandat.

Ce compte rendu, accompagné du grand livre des comptes, doit être envoyé à la totalité des membres du Bureau et au Comité dans les 15 jours suivant la réunion.

Le Bureau doit être en mesure de restituer ces deux documents à tout moment au cours de son mandat.

Le règlement intérieur pour l'année doit être établi par le Bureau au plus tard un mois après son élection, en conformité avec l'article XI. Il doit être tenu à jour tout au long de l'année et toute nouvelle version doit être communiquée dans son intégralité aux membres.

## **Pouvoirs**

Le Bureau a en charge le bon fonctionnement de l'association. Il y possède le pouvoir exécutif dans les conditions prévues par la loi.

Le bureau ne peut pas prendre de décisions qui engagent l'association en dehors de son mandat de manière irréversible ou financière, excepté accord du Comité. Le cas échéant, le Bureau sera tenu en AG et avant tout vote de présenter ces engagements, et de fournir après l'AG les informations qui y sont relatives au Bureau successeur.

## **Article VIII.2 – Le Comité**

### **Préambule**

Le Comité est constitué de personnes ayant joué un rôle majeur dans l'association.

### **Composition**

Le Comité est composé de personnes ayant joué un rôle majeur dans l'association, souhaitant s'impliquer en conseil et support de l'association en transmettant son expérience. Il est attendu des membres du Comité qu'ils soient neutres vis-à-vis des décisions et des événements autour de l'association.

Par ailleurs, aucun membre du Comité ne peut faire partie du Bureau ni être responsable Convention.

Les membres du Comité peuvent néanmoins participer à l'organisation de la Convention.



## **Désignation**

### ***Organisation***

A sa création, les membres du Comité sont élus par le Bureau. Le Comité désigne par la suite les membres venant le compléter.

### ***Candidatures***

Tout membre majeur et physique de l'association est en droit de demander à intégrer le Comité.

Les candidatures sont envoyées au Comité qui est tenu d'accuser réception de la demande et de la traiter.

### ***Déroulement des votes***

L'admission au Comité des personnes se fait par vote du Comité qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'entrée au Comité dans les conditions prévues par les présents statuts. La liste des membres du Comité est inscrite dans le règlement intérieur de l'association.

### ***Cas exceptionnels***

Un membre du Comité peut en être exclu par un vote du Comité à l'unanimité moins une voix si le Comité est composé de 6 membres ou moins, et de l'unanimité moins deux voix sinon.

À tout moment si le Comité n'est pas composé de 3 membres, le Bureau désigne de nouveaux membres afin de le compléter jusqu'à 3 individus.

## **Fonctionnement**

Les décisions du Comité se font par vote à la majorité des deux tiers, le Comité ne pouvant comprendre moins de trois membres. Le vote doit se dérouler à bulletin secret si au moins un des membres présents en fait la demande.

La démission d'un membre du Comité doit être faite par courrier électronique quand elle ne résulte pas de l'application de l'article VI des présents statuts. Il reste membre de l'association sauf en cas de perte de la qualité de membre

Dans le cas où le Comité serait composé de plus de 6 membres, il suivra les règles de fonctionnement définies ci-dessous.

Fonctionnement à plus de 6 membres : le Comité interne et le conseil des anciens

Le Comité se décompose en deux sous entités :

- Le conseil des anciens : constitue l'ensemble du Comité
- Le Comité interne : constitué de 6 membres du conseil des anciens

Le Comité interne exerce les droits et répond aux obligations et devoirs du Comité comme prévu dans les statuts de l'association. Il est chargé de représenter le Comité dans son ensemble et se charge donc des échanges avec l'association et le Bureau.

Une fois par an le conseil des anciens se réunit, idéalement fin juin, et au plus tard 2 semaines avant l'AGO de l'association Epitanime.

Lors de cette réunion, un vote est réalisé pour désigner les membres du Comité interne.

Cette réunion doit respecter les règles suivantes :

- 6 membres doivent être présents au minimum
- chaque membre vote à bulletin secret pour désigner 6 membres du Comité, chaque vote désigne un groupe de 6 individus
- les 6 membres ayant reçu le plus grand nombre de voix sont désignés comme membres du Comité interne pour l'année
- en cas d'égalité, le groupe avec le nombre de voix le plus faible désigne, selon un système de hasard équitable et non prévisible ceux d'entre eux qui seront membre du Comité

Une désignation des membres du Comité interne doit survenir lors des évènements suivants :

- Réunion annuelle du conseil des anciens ;
- Désistement d'un membre du Comité interne ;
- Vote du renvoi d'un membre du Comité interne ;
- Vote d'une réélection du Comité interne.

Lors d'une élection du Comité interne, celui-ci est dissous et seul subsiste le conseil des anciens.

Le Comité interne est chargé d'organiser les réunions, lors desquelles les décisions sont votées et prises.

Cependant, un membre du conseil des anciens peut décider d'une réunion, auquel cas il l'organise et sa présence est requise.

Le Comité interne est tenu de communiquer au conseil des anciens les invitations et comptes rendus de ses réunions.

#### Fonctionnement à plus de 6 membres : Vote des décisions

Les décisions doivent être prises en réunion par le vote de 4 membres du Comité interne au minimum. Les anciens ont le droit d'être présents aux réunions, ont le droit à la parole et au vote.

Toutes les décisions sont prises au 2 / 3 des votants présents, à l'exception :

- De l'acceptation et renvoi d'un membre du Comité
- De l'unanimité des voix des membres du Comité interne présent, auquel cas la décision du Comité interne est imposée.

Cette décision ne peut pas concerner une réélection du Comité interne.

Cette décision peut être révoquée que par une réélection du Comité interne.

Ainsi à minima au moins un membre du Comité interne sera en accord et apte à défendre une décision prise par le Comité.

Il est attendu des anciens qu'ils soient présents à au moins une réunion du Comité ou conseil des anciens au cours de l'année. En cas de non-respect de cette règle, le membre est automatiquement renvoyé du Comité (et du Comité interne s'il en est membre).

Dans ce cas, le Comité a le devoir d'en avertir le Bureau et le membre concerné dans un délai de 15 jours.

### **Mission et devoirs**

La mission du Comité est de veiller sur l'évolution et la pérennité de l'association, et veille à ce que :

- le transfert des compétences d'une année sur l'autre soit assuré,
- les statuts soient respectés,
- une décision du Bureau ne puisse mettre l'existence ou la pérennité de l'association en danger.

Le Comité a le devoir de répondre aux questions des membres qui lui sont adressées, et de fournir à l'association le moyen d'être contacté.

Le Comité doit demander à se réunir avec le Bureau au moins une fois tous les trois mois.

Le Comité a le devoir d'auditer au moins trois fois par an les comptes et dépenses de l'association. Lors de cet audit le Comité est tenu de vérifier :

- l'argent liquide et les talons de chèques qui doivent être présents à l'association
- les comptes bancaires en présence du trésorier (ou de son suppléant)
- la bonne tenue du grand livre des comptes
- la bonne tenue du budget prévisionnel

Le Comité est tenu d'envoyer un compte rendu de cet audit aux membres dans les 15 jours.

Le Comité est garant du bon déroulement et de la validité des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires :

- il vérifie que l'Assemblée Générale est conforme aux statuts
- il reçoit et valide les candidatures au poste du Bureau
- il transmet aux membres les candidatures une semaine avant l'Assemblée Générale
- il vérifie et contrôle la présence des membres
- il organise et gère l'organisation des votes à bulletin secret et à main levée
- il conserve les traces des résultats des votes pendant 1 mois
- il affecte et contrôle les temps de parole afin de garantir l'équilibre du débat

### **Pouvoirs**

Les membres du Comité sont de fait membres de l'association. Ils ne sont pas soumis à la cotisation annuelle.

Si le Comité considère qu'une décision du Bureau met l'existence ou la pérennité de l'association en danger, il a la possibilité d'exercer un droit de veto sur ladite décision, jusqu'à une semaine après réception du CRR. C'est alors la décision du Comité qui prime. Ce droit de veto ne peut s'exercer sur l'ordre du jour d'une assemblée générale à moins que ce dernier n'ai un ou des points qui soient contraires aux statuts et/ou la législation en vigueur.

Malgré tout, le Bureau a la possibilité de faire appel de la décision du Comité en convoquant une Assemblée Générale Extraordinaire conformément à l'article X afin de soumettre sa décision au vote des membres de l'association. La soumission d'une décision au vote des membres de l'association est le recours ultime en cas de conflit entre le Bureau et le Comité.

En addition du veto, le Comité a la possibilité d'y fixer des conditions très précises à l'exécution de décisions du Bureau.

Le Comité a obligation d'informer le Bureau des conditions posées sur l'exécution de la décision. Le Bureau ne peut exécuter la décision tant que les conditions ne sont pas remplies (les conditions sont équivalentes à un veto du Comité dans cette situation).

Le Comité peut à tout moment demander au Bureau, qui est tenu de lui fournir, la liste des membres ainsi que les informations nécessaires pour les contacter.

Le Comité peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire conformément à l'Article X.

Le Comité peut demander au Bureau la réalisation d'un audit des comptes. Le Bureau est tenu de répondre à cette demande :

- en se rendant disponible dans un délai de 3 semaines, la présence à minima des rôles de trésorier et président est requise ;
- en fournissant au Comité à cette date et pour la durée de l'audit les moyens suivants : accès en consultation aux comptes bancaires, grand livre des comptes, budget prévisionnel, factures, argent liquide, talons de chèques, carte bancaire, les CRR et tout autre document financier relatif à la trésorerie et à la comptabilité de l'association.

La durée de l'audit ne peut excéder 1 semaine.

Le Comité ne possède en aucun cas le pouvoir exécutif au sein de l'association. Cependant, les membres du Bureau doivent lui soumettre les décisions qui leurs semblent fondamentales pour l'évolution de l'association, à titre consultatif.

## **Article VIII.3 – Les sections, les responsables de section**

### **Définition**

Les sections sont des groupes de travail appliqués à des activités de même type ou de même thème. Le Bureau décide des activités gérées par chaque section.

### **Fonctionnement**

Les sections peuvent être créées à n'importe quel moment par décision du Bureau dans les conditions prévues par les présents statuts.

Chaque section est dirigée par un responsable ou des co-responsable (dont un référent afin de communiquer avec le Bureau). Les rôles, fonctionnement et responsables de chaque section sont inscrits dans le règlement intérieur de l'association.

Chaque section a droit à un budget qui est attribué sur demande du responsable de la section après validation du Bureau.

La dissolution d'une section peut être votée par le Bureau.

### **Les responsables de section**

Les responsables de section sont nommés par le Bureau pour l'année en cours.

Lorsque plusieurs responsables sont désignés par le Bureau, ils deviennent tous au même titre co-responsables et désignent entre eux un référent qui sera le point de contact privilégié du Bureau. En cas de désaccord, le Bureau désignera le référent. Les co-responsables étant dans les faits plusieurs responsables, les règles concernant les responsables s'appliquent à chacun d'entre eux. Le référent a la charge de partager les informations fournis par le Bureau lorsqu'elles ne sont pas fournies aux autres responsables de manière directe. Le référent peut changer au sein d'un mandat, dans ce cas le nouveau référent sera communiqué au Bureau.

Chaque responsable de section s'engage à assurer l'organisation et le bon fonctionnement des activités de sa section. Il reçoit de la part du Bureau l'autorité et l'autonomie nécessaires au bon fonctionnement de sa section dans les limites décidées par le Bureau.

Les responsables de section s'engagent à communiquer sur ses activités auprès du Bureau dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Les responsables de section sont responsables de leurs actes et de ceux de leur section devant le Bureau qui peut à tout moment décider de leur retirer temporairement ou définitivement leur autorité. Dans le cas où la section dispose de plusieurs responsables (coresponsables), le Bureau peut décider d'appliquer ce droit sur un ou plusieurs responsables.

En cas d'absence des responsables de sections, le Bureau peut désigner un remplaçant temporaire. Dans le cas contraire, les activités de la section sont suspendues.

## **Article VIII.4 – La Convention**

### **Préambule**

La Convention de l'Animation d'Epitanime est l'un des événements majeurs de l'association, l'association est connue et reconnue depuis de nombreuses années pour cette convention, ce qui justifie que les règles de son organisation soient définies dans les présents statuts.

La convention est une section de l'association, soumise en plus aux statuts spécifiques décrits dans cet article.

### **Le responsable Convention**

Le Bureau élit pour l'année en cours un responsable Convention et ses éventuels assistants, chargés de l'organisation de la convention. Les noms du responsable et de ses assistants sont inscrits au règlement intérieur de l'association.

Le rôle du responsable Convention est :

- d'organiser la Convention en étroite collaboration avec le Bureau
- de donner l'orientation générale de la Convention et d'en prévoir le déroulement
- de planifier, gérer et tenir le budget conformément aux ressources attribuées par le Bureau

- de répartir les tâches entre les divers bénévoles volontaires pour organiser la Convention
- de servir d'interface entre l'association Epitanime et les intervenants extérieurs : sponsors, associations partenaires, etc...

Le Bureau doit s'engager auprès du responsable convention sur les ressources qu'il tient à sa disposition pour l'année pour mener à bien la convention.

Avant tout engagement financier :

- le responsable convention doit présenter un budget prévisionnel au Bureau qui doit le valider ;
- le Bureau et le responsable convention doivent présenter le budget prévisionnel au Comité qui doit le valider.

En cas de désaccord persistant, le responsable Convention a la possibilité d'imposer son budget mais il engage dans ce cas ses propres ressources sur les points en désaccord, Le Bureau décidera alors s'il souhaite rembourser ces dépenses par la suite.

## **Article VIII.5 – La Trinitanime**

### **Préambule**

La Trinitanime est garante de l'esprit de l'association à savoir :

- Le Tyran Graviton pour le feu : le dynamisme et la fougue
- Le Doyen Pluton pour l'eau : le calme et la persévérance
- La Mascotte pour la bonne ambiance

### **Composition**

La Trinitanime peut être composée en partie ou en totalité des postes suivants :

- le Tyran Graviton
- le Doyen Pluton
- la Mascotte

### **Désignation**

#### *Organisation*

La désignation des membres de la Trinitanime ne requiert pas d'organisation préalable.

#### *Candidatures*

Les candidats à la Trinitanime doivent se déclarer en Assemblée Générale lors d'une élection de la Trinitanime.

Un poste dans la Trinitanime n'est pas cumulable avec un poste au Bureau, au Comité ou un autre poste de la Trinitanime.

#### *Déroulement des votes*

L'Assemblée Générale élit chaque membre de la trinitanime pour l'année par un vote à main levée.

### **Cas exceptionnels**

Si une partie ou la totalité des postes sont vacants, des élections doivent avoir lieu lors de l'Assemblée Générale suivante.

### **Fonctionnement**

La Trinitanime ne suit pas de règles de fonctionnement spécifiques.

### **Mission et devoirs**

Durant la Convention Epitanime, chaque membre de la Trinitanime se doit d'être reconnaissable.

Le Tyran Graviton doit râler sur les organisateurs, le Doyen Pluton doit être respectable et rester calme durant tout l'évènement, enfin la Mascotte a l'obligation de se faire remarquer le plus possible et doit chanter toute seule sur la scène à la fin de la Convention.

### **Pouvoirs**

Le Tyran Graviton peut, avec l'accord unanime des membres de la Trinitanime, et une fois par trimestre tout au plus, convoquer les membres dans le seul but de critiquer en public ce que bon lui semblera en rapport avec l'association. Le Bureau doit dans ce cas lui fournir les moyens de contacter les membres. Le Tyran Graviton peut durant cette séance qu'il aura lui-même convoqué, refuser la parole à certains ou totalité des membres.

Le Doyen Pluton est respectable et ne peut pas se faire citer d'aucune manière. Le Doyen Pluton n'a pas le droit d'être interrompu pour quelque raison que ce soit, y compris par le Tyran Graviton.

La Mascotte a le droit de faire grève. Elle a le droit de ne pas chanter pendant un karaoké organisé par l'association. La Mascotte a le droit à demander à être portée par un ou plusieurs staffs à tout moment pendant la convention.

Tout membre de l'association ne respectant pas les droits des membres de la Trinitanime se verra attribuer une sanction par le membre à qui il a bafoué les droits parmi celles définies dans le règlement intérieur.

## **Article IX – Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Bureau et doit se dérouler une fois par an entre début juin et fin septembre. Le mandat du Bureau expire lorsque commencent des élections du Bureau en AG.

La convocation est envoyée aux membres par le Secrétaire, au moins quinze jours avant la date.

Le Comité assure le bon déroulement de l'Assemblée Générale comme prévu dans l'article VIII.2.

Seuls les membres peuvent voter lors de l'Assemblée.

Seuls les membres et invités du Comité ou du Bureau sont autorisés à assister à l'Assemblée.

Les votes ne seront valides qu'en présence de plus de 15% des membres et d'un minimum de 5 membres.

Les membres de l'association qui ne pourraient pas être physiquement présents à l'Assemblée Générale Ordinaire ont la possibilité de donner leur voix à un autre membre présent.

Un même membre ne pourra prendre en charge que deux voix en plus de la sienne.

La procuration doit être communiquée par écrit au Bureau et au Comité (lettre ou courriel), selon un modèle qui sera envoyé en même temps que la convocation et devra être remise au Secrétaire en début de séance. Les demandes de procurations doivent être transmises au comité au minimum 24 heures avant l'Assemblée.

L'ordre du jour est indiqué sur la convocation et doit contenir à minima les points suivants dans cet ordre :

1. Bilan de l'année en cours du Bureau :

- Le Président, assisté des membres du Bureau préside l'Assemblée. Il expose la situation morale de l'association puis en fait l'état des lieux.
  - Le Trésorier rend compte de sa gestion puis soumet le bilan à l'approbation par vote à bulletin secret à majorité absolue de l'Assemblée.
2. Question des membres au Bureau sortant
3. Bilan de l'année en cours du Comité
4. Élections du nouveau Bureau : Le Bureau est élu conformément à l'article VIII.1.
5. Élections de la Trinitanime : La Trinitanime est élue conformément à l'article VIII.5.

Vote des points à traiter :

Chaque membre peut demander la parole pour soumettre à l'Assemblée un ou plusieurs points qui lui semblent nécessiter une décision des membres sur l'année en cours. La présentation d'un point ne doit pas excéder une minute et doit se clôturer sur "Je demande à l'association de statuer sur " suivi du point à traiter.

L'Assemblée vote à main levée à majorité absolue pour l'acceptation du point. Si un point est accepté, le membre est investi de la charge de convoquer une AGE pour traiter ce point, comme prévu dans les conditions de l'article X.

Il ne sera traité lors de l'Assemblée générale que des questions soumises à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale pourra alors être levée.

Le compte-rendu de l'Assemblée Générale Ordinaire doit être envoyé à tous les membres dans les 15 jours à l'issue de celle-ci par le Comité.

## **Article X – Assemblée Générale Extraordinaire**

Une Assemblée Générale Extraordinaire respecte les mêmes règles qu'une Assemblée Générale Ordinaire avec les exceptions suivantes.

L'entité ou l'individu convoquant l'Assemblée Générale Extraordinaire est responsable de la convocation, du choix de l'ordre du jour et de l'attribution des temps de parole. Le Bureau est tenu de lui fournir les moyens de contacter les membres.

En dehors de ces points, le Comité assure le bon déroulement de l'Assemblée Générale comme prévu dans l'article VIII.2.



Tout membre concerné directement par les conséquences du vote a le droit au temps de parole le plus long autorisé. Ce temps de parole doit être au minimum de 5 minutes.

Peuvent convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire :

- Le Comité,
- Le Bureau,
- Un membre ayant recueilli par pétition les signatures d'un tiers des membres,
- Un membre ayant été investi de cette charge en Assemblée Générale Ordinaire,
- Le tyran graviton avec l'aval de la Trinitanime

## **Article XI – Règlement intérieur**

Le règlement intérieur doit être établi par le Bureau, et communiqué au Comité avant toute diffusion.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association ou des problèmes concernant le bon déroulement de la vie associative qui pourraient survenir. Il comporte également tous les compléments fixes décrits par les présents statuts.

Le règlement intérieur doit être disponible au siège de l'association sur simple demande d'un membre.

Au début de son mandat, le Bureau est tenu de publier son premier règlement intérieur au maximum un mois après son élection.

## **Article XII – Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par un vote d'une Assemblée Générale.

Une fois la décision prise, le Bureau devra organiser et opérer la liquidation. S'il reste un avoir à l'association après liquidation, il sera transmis à une autre structure préférentiellement dédiée à promouvoir la Japanimation et les cultures japonaises et asiatiques, et pourra donc aller à une autre association. La décision revient au Bureau.

Si un choix ne peut être établi, un vote ouvert à tous les membres de l'association sera décisif.

## **Article XIII – Responsabilités**

La responsabilité financière de l'association se limite à ses actifs. Seules les actions approuvées par le Bureau pourront être attribuées à l'association. L'association décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou d'incendie ou de catastrophe naturelle au cours d'une de ses activités.

En aucun cas, l'association n'est responsable du contenu des unités de stockage informatique utilisées par les personnes participant aux événements qu'elle organise.

## **Article XIV – Modification des statuts**

La modification des statuts de l'association est le fait du Bureau après consultation du Comité. Le Bureau peut soumettre les articles modifiés ou demander conseil au Comité.

Cependant la modification des statuts ne relevant pas d'une décision du Bureau mais du vote des membres, le droit du veto du Comité ne peut s'appliquer dans le cas présent.

Les anciens et nouveaux statuts doivent être envoyés avec la convocation.

Les nouveaux statuts sont discutés et soumis en bloc au vote de l'Assemblée par bulletin secret à majorité absolue.

## **Article XV – Décisions importantes**

Le Bureau est tenu dans les circonstances suivantes de communiquer avec le Comité au moins 24 heures avant toute exécution d'action :

- Exclusion d'un membre de l'association ;
- Modification du règlement intérieur ;
- Modification des statuts ;
- Utilisation sur 30 jours glissants de plus d'1/5 du budget de l'association
- Utilisation sur 30 jours glissants de toute somme supérieure à 1000 euros.