

Statuts de l'Association Mémoires Minoritaires

Préambule

Mémoires minoritaires défend les droits culturels des minorités de genre et de sexualité, en particulier des personnes et communautés lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres, queer, intersexuées (ci-après « LGBTQI+ »), et œuvre pour la transmission universelle de leur culture, dans l'optique de permettre l'émancipation individuelle et collective de tou.tes.

Article 1 - Formation

Il est fondé entre les adhérent.es aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Mémoires Minoritaires (ci-après « l'Association »).

Article 2 - Objet

Mémoires Minoritaires est une association à caractère culturel ayant pour activité la création, la protection et la diffusion des créations et œuvres relatives aux personnes et communautés LGBTQI+.

À ce titre, Mémoires Minoritaires :

- Collecte, conserve, classe et valorise une collection de créations et d'œuvres, telles que des livres, des archives, des témoignages, des objets et des œuvres d'art, relatives aux personnes et communautés LGBTQI+ (ci-après « la Collection »).
- Organise des ateliers, des résidences et des événements dédiés à la diffusion et à la démocratisation des créations et œuvres relatives aux personnes et communautés LGBTQI+, ainsi qu'à leurs savoirs et mémoires, notamment par des méthodes d'éducation populaire.
- Anime un lieu composé d'un centre d'archives et d'une bibliothèque, *le Brrrazero*, situé dans la région lyonnaise, accessible à tous.tes, et au sein duquel est présentée la Collection.
- Coordonne une plateforme en ligne, *Big Tata* (ci-après « la Plateforme »), sur laquelle sont proposés des outils, notamment documentaires, permettant la valorisation des créations et des œuvres LGBTQI+ et sur laquelle sont diffusés les contenus, créations et œuvres LGBTQI+ gérés par Mémoires Minoritaires et par des associations ou organisations utilisatrices de la Plateforme.
- Soutient la recherche, la création artistique et le militantisme dans le cadre de la lutte contre les violences sexuelles et de genre.

À terme, Mémoires Minoritaires a pour objectif d'acquérir un local pour y installer son centre d'archives et sa bibliothèque et pour y entretenir un jardin éco-queer, au sein duquel elle pourrait dédier un mémorial aux personnes LGBTQI+ disparues. Elle a également pour objet de créer un fond de dotation dédié à la pérennisation de l'objet de l'Association.

Mémoires Minoritaires effectue également, à titre accessoire, des prestations de formation, d'édition, de librairie et d'archivage.

Dans le cadre de son activité, Mémoires Minoritaires peut être amenée à accompagner d'autres luttes émancipatrices, telles que les luttes écologistes, féministes, anti-racistes, anti-validistes et contre la précarité.

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé au 45 rue Colin, 69100 Villeurbanne.

Il peut être modifié par décision du conseil d'administration (ci-après « le CA »).

Article 4 – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 – Catégories de membres

L'Association se compose de :

- **Membres adhérent.es et membres bienfaiteur.trices**, en qualité de personne physique ou morale.

Iels peuvent accéder à tout ou partie de la Collection gérée par l'Association, en fonction de leur âge, participer ponctuellement aux activités de l'Association et être consulté.es sur les orientations stratégiques de l'Association, étant précisé que ces consultations ne sont pas contraignantes pour le CA.

Iels ne participent pas aux assemblées générales et ne peuvent pas être élu.es au CA. Iels peuvent néanmoins assister aux assemblées générales en tant qu'observateur.trices et déposer une demande pour être membre actif.ve de l'Association.

- **Membres utilisateur.trices**, en qualité de personne morale.

Iels peuvent utiliser la Plateforme, participer ponctuellement aux activités de l'Association et être consultés sur les orientations stratégiques de l'Association, étant précisé que ces consultations ne sont pas contraignantes pour le CA.

Iels ne participent pas aux assemblées générales et ne peuvent pas être élu.es au CA. Iels peuvent néanmoins assister aux assemblées générales en tant qu'observateur.trices et déposer une demande pour être membre actif.ve de l'Association.

- **Membres actif.ves**, en qualité de personne physique ou morale.

Iels participent aux assemblées générales et peuvent être élu.es au CA selon les modalités définies à l'article 11.

Les comptes annuels, rapports et documents financiers de Mémoires Minoritaires sont accessibles à l'ensemble de ses membres.

Article 6 – Admission des membres

Toute personne peut faire partie de l'Association en tant que **membre adhérent.e**, sans condition, sous réserve du paiement du montant de l'adhésion et des cotisations annuelles.

Pour faire partie de l'Association en tant que **membre utilisateur.trice**, il faut déposer une demande auprès de l'Association et en cas d'admission, payer le montant de l'adhésion et des cotisations annuelles, et adhérer aux conditions d'utilisation de la Plateforme.

Pour faire partie de l'Association en tant que **membre actif.ve**, il faut être majeur.e, déposer une demande auprès de l'Association, et en cas d'admission, payer le montant de l'adhésion et des cotisations annuelles.

En cas d'admission, le ou la membre actif.ve assiste en tant que tel.le à la prochaine assemblée générale sous réserve d'avoir déposé sa demande d'admission dans un délai de deux mois avant la tenue de celle-ci, sinon iel assiste, en tant que tel.le à l'assemblée générale suivante.

Le ou la candidat.e ayant déposé une demande pour être membre utilisateur.trice ou actif.ve est admis.e par décision du CA. Les décisions de refus n'ont pas à être motivées ; elles ne peuvent être fondées sur des critères de discrimination.

Les membres qui soutiennent financièrement l'Association, en lui adressant régulièrement des dons, ont la qualité de **membres bienfaiteur.rices**.

Article 7 – Montant de l'adhésion et des cotisations annuelles

Le montant des adhésions et des cotisations annuelles est défini annuellement en assemblée générale.

Ce montant peut différer en fonction des catégories de membres concernées.

Article 8 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Le défaut de paiement des cotisations annuelles ;
- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation, prononcée par le CA pour motif grave, l'intéressé.e ayant été invité.e à fournir des explications devant le CA.

Article 9 – Affiliation

L'Association peut adhérer à d'autres associations, collectifs ou regroupements par décision du CA.

Article 10 – Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- Le montant des adhésions, cotisations annuelles, dons manuels et libéralités ;
- Les subventions des collectivités territoriales et de l'État ;
- Les recettes tirées des prestations de l'Association décrites à l'article 1, effectuées à titre accessoire ;
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

L'ensemble des ressources permet à l'Association de réaliser son objet, à savoir la création, la protection et la diffusion des créations et œuvres relatives aux personnes et communautés LGBTQI+.

L'Association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit.

Article 11 – Conseil d'administration – Composition

L'Association est dirigée par un CA.

Les membres du CA ne peuvent pas être plus de douze.

La composition du CA assure une mixité réelle des orientations de sexualité et des identités de genre.

Les membres du CA sont des membres actif.ves et des personnes physiques qui se présentent en leur nom propre et non en celui d'une organisation externe.

Les membres du CA sont élu.es en assemblée générale ordinaire pour trois ans parmi les membres actif.ves qui se présentent.

Pour se présenter au CA, les membres actif.ves doivent obligatoirement avoir assisté à deux réunions du CA consécutives.

Les membres sont rééligibles.

En cas de vacance de poste, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élu.es prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacé.es.

Article 12 – Conseil d'administration – Réunions et attributions

Le CA se réunit au moins quatre fois par an. Il peut être convoqué sur simple demande de l'un.e des membres du CA.

Les attributions du CA sont fixées dans le règlement intérieur de l'Association. Il est notamment compétent, de manière générale, pour organiser la vie quotidienne de l'Association et prendre les décisions stratégiques et politiques de l'Association. En particulier, le CA décide de l'admission des membres utilisateur.trices et actif.ves.

Si 50 % au moins des membres du CA sont présent.es, les décisions sont prises par consensus. Si le quorum n'est pas atteint ou que le consensus n'est pas trouvé, la décision est renvoyée au prochain CA. Pendant ce temps, des moyens de médiation et de travail collectif sont mis en place pour parvenir à une décision commune.

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

Article 13 – Bureau

Le CA élit parmi ses membres un bureau composé de :

Un.e président.e ;

Un.e secrétaire ;

Un.e trésorier.ère, responsable notamment de la tenue d'une comptabilité complète de l'ensemble des recettes et dépenses.

Le bureau rend des comptes au CA aussi souvent que possible et nécessaire. Dans le cas où le comportement d'un membre du bureau empêcherait le bon fonctionnement de l'Association, le CA pourrait révoquer ledit ou ladite membre du bureau.

Article 14 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire (ci-après « l'AGO ») est composée de tous.te les membres actif.ves de l'Association.

Conformément à l'article 5, l'ensemble des membres est convié à l'AGO en tant qu'observateur.trice, par mesure de transparence.

Elle se réunit chaque année au mois de janvier.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres actif.ves sont invité.es par le bureau. L'ordre du jour figure sur l'invitation. Les conditions dans lesquelles l'ordre du jour est arrêté sont fixées dans le règlement intérieur.

Les attributions de l'AGO sont fixées dans le règlement intérieur. L'AGO est notamment

R1

MLL

compétente pour approuver les comptes annuels, dans un délai de 6 mois à compter de la clôture de l'exercice, et fixer le montant des adhésions et cotisations annuelles.

Si 50 % au moins des membres sont présent.es, les décisions sont prises par consensus. Si le quorum n'est pas atteint ou que le consensus n'est pas trouvé, une autre AGO doit être convoquée dans les deux mois. Pendant ce temps, des moyens de médiation et de travail collectif sont mis en place pour parvenir à une décision commune.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement du CA et du bureau lorsqu'il y a lieu. Les modalités de ce renouvellement sont définies dans le règlement intérieur.

Article 15 – Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, une assemblée générale extraordinaire (ci-après « l'AGE ») peut être organisée, notamment en cas de modification des statuts, de dissolution de l'Association ou pour tous actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation et de décision sont les mêmes que pour l'AGO.

Une AGE peut notamment être convoquée à l'initiative de cinq membres.

Article 16 – Salarié.es

Pour l'accomplissement de ses missions, ou si celles-ci dépassent le temps ou les compétences bénévoles disponibles, l'Association peut recourir à une main d'œuvre salariée.

Le montant des salaires doit correspondre à un travail effectif et ne doit pas présenter un caractère excessif eu égard à l'importance des services rendus, compte tenu des usages professionnels.

Les salarié.es ne peuvent ni se présenter au CA ni exécuter des missions qui ne sont pas définies dans leur fiche de poste.

Iels sont consulté.es avant chaque réunion du CA mais ne prennent pas part aux décisions.

Article 17 – Indemnités et frais

Les fonctions d'administrateurs, à l'exception des fonctions des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles.

Les membres du bureau peuvent être rémunéré.es dans le cadre du régime des $\frac{3}{4}$ du SMIC ou, si la moyenne des ressources annuelles des trois derniers exercices de l'Association dépasse 200.000 €, dans le cadre du régime légal.

Cette rémunération doit être votée en CA en dehors de la présence du membre du bureau concerné par ladite rémunération. La décision doit être prise à la majorité des deux tiers de l'ensemble des membres du CA.

Elle doit être justifiée, en adéquation avec les sujétions effectivement imposées par l'exercice effectif du mandat, et elle ne doit pas remettre en cause la gestion désintéressée et le caractère non-lucratif de l'Association.

Une annexe aux comptes de l'Association indique le montant des éventuelles rémunérations versées aux membres du bureau.

En cas de rémunération des membres du bureau, les comptes de l'Association sont certifiés par un commissaire aux comptes.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un.e administrateur.trice, sa/son conjoint.e ou un proche, d'autre part est soumis pour autorisation au CA et présenté pour information à la prochaine AG.

Les frais occasionnés par l'accomplissement des missions du CA sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'AGO présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais et le montant éventuel des rémunérations.

Article 18 – Règlement intérieur et politique mémorielle

Un règlement intérieur et une politique mémorielle sont établis par le CA, qui les fait alors approuver par l'assemblée générale.

Le règlement intérieur vise à définir les règles de fonctionnement habituelles de l'Association.

La politique mémorielle est destinée à définir les règles de gestion de la Collection : collecte, conservation, classement, communication. Elle prévoit notamment des conditions d'accessibilité pour protéger les mineure.s et respecter le cadre légal en vigueur.

Ces documents sont applicables, au même titre que les présents statuts, à tou.tes les membres.

Article 19 – Actif

Les membres de l'Association et leurs ayants droit ne détiennent aucune part de l'actif de l'Association.

L'actif de l'Association est composé, pour partie, de la Collection décrite à l'article 2.

L'Association s'engage à conserver la Collection et à la tenir accessible à tous.te, à titre gratuit, dans le respect des droits de propriété intellectuelle des ayants droits, du droit à la vie privée des personnes et de la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Elle s'engage à ne pas céder, louer, transmettre, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de la Collection.

Elle tient un inventaire de la Collection ; des récolements réguliers le mettent à jour.

Article 20 – Dissolution

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 15, un.e ou plusieurs liquidateur.trices sont nommé.es par l'AGE, et l'actif net, s'il y a lieu, est attribué, conformément aux décisions de l'AGE qui statue sur la dissolution, à un autre organisme ayant un objet similaire et non lucratif.

Ledit organisme doit en particulier s'engager à gérer la Collection selon les modalités prévues à l'article 19 et la politique mémorielle de l'Association.

Fait à Lyon

Le 04/05/2023 .

Roméo Isarte
Trésorier

RI

Marguerite Le Louvier
Président

MLL