Statuts de l'association

TITRE 1 - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1.1 – CONSTITUTION

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1 er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre et sous-titre :

TMNlab
Laboratoire Théâtres & Médiations à l'ère Numérique

ARTICLE 1.2 - OBJET ET ACTIVITÉS

a) Objet social

L'association TMNlab a pour objet de rassembler et animer une communauté apprenante de professionnels du spectacle vivant pour produire et diffuser une culture numérique responsable :

- développer la littératie numérique du secteur, une culture numérique située dans les enjeux de notre époque ;
- interroger, expérimenter et documenter les usages, outils et dispositifs numériques, existants et à venir ;
- faciliter l'échange, la coopération et la formation de pair à pair en France et à l'étranger ;
- donner de la visibilité, promouvoir et faire reconnaître les pratiques professionnelles innovantes.

Et ce, à travers la création d'un espace collaboratif numérique, l'organisation d'événements et tous les autres moyens et activités susceptibles de concourir à la réalisation de son objet social.

b) Précisions et activités

« Théâtres » est donc entendu comme l'espace de diffusion et de rencontre avec l'œuvre, le lieu et ses territoires géographiques et numériques, ainsi que la structure en tant qu'organisation, et non la discipline artistique : l'ensemble des champs artistiques et typologies de lieux sont concernés.

Activités envisagées (non exhaustives) :

- organisation de rencontres/conférences avec ou sans intervenants extérieurs

- organisation de groupes de travail et études de cas
- conception, accompagnement et production de projets innovants
- publications de textes, rapports, études
- constitution et animation d'un centre de ressources
- conseils et représentations
- veille des pratiques professionnelles
- animation d'un réseau professionnel et mises en relation
- toutes les activités liées à l'objet du TMNlab

c) Filialisation d'activités

La présente association pourra réaliser les activités visées au b) ci-avant, ainsi que toute nouvelle activité liée à l'objet du TMNlab par l'intermédiaire d'une ou plusieurs filiales constituées ou à constituer sous la forme de sociétés commerciales de droit privé.

ARTICLE 1.3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 31 rue du Simplon 75018 Paris.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 1.4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 1.5 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Le détail des qualités des membres, de leurs rôles, droits et devoirs vis-à-vis de l'association ainsi que les conditions d'adhésions figurent dans le Règlement intérieur.

a) Membres adhérents

Sont membres adhérents les membres s'étant inscrits auprès de l'association sur la plateforme de l'association www.tmnlab.com, dont le profil est validé et qui est à jour de ses cotisations.

Peuvent être adhérents à l'association, les personnes physiques ou morales remplissant les conditions d'adhésion fixées dans le règlement intérieur.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal, ou toute autre personne habilitée à cet effet. Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix.

L'inscription au sein du réseau et l'adhésion à l'association sont soumises à l'acceptation par le bureau.

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle.

b) Membres non adhérents

Sont membres non adhérents les Membres inscrits dans le réseau www.tmnlab.com mais n'ayant pas réglé de cotisation.

Les conditions d'inscription dans le réseau www.tmnlab.com sont définies dans le règlement intérieur.

ARTICLE 1.6 - ADMISSION, COTISATION ET RADIATION

Les personnes physiques ou morales souhaitant devenir membres adhérents de l'association doivent en faire la demande au Conseil d'administration. En cas d'accord, la personne adhère aux présents statuts et s'acquitte de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale et mentionné dans le règlement intérieur.

La qualité de membre adhérent se perd par :

1° La démission.

2° Non-paiement de la cotisation annuelle.

3° Le décès.

4° La radiation prononcée par le bureau.

5°Par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale.

Les conditions d'une démission ou d'une radiation sont définies dans le règlement intérieur.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

ARTICLE 1.7 – AFFILIATION

La présente association n'est affiliée à aucune association ou fédération. Elle peut cependant adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 1.8 - RESSOURCES ET BUDGET

Les ressources de l'association comprennent :

1°Le montant des droits d'entrée et des cotisations : les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci, en fonction de la catégorie à laquelle ils appartiennent par le versement d'une cotisation annuelle, dans les conditions définies dans le règlement intérieur.

2° Les subventions de l'Etat et autres collectivités publiques.

3° Les ressources propres émanant de manifestations organisées par l'association ou de prestations fournies par l'association dans la limite de son objet.

4° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

5° de dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat.

6° des produits de participation issus de la détention d'une ou plusieurs filiales constituées ou à constituer sous la forme de sociétés commerciales pour l'exercice des activités liées à l'objet du TMNlab

TITRE 2 - INSTANCES ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 2.1 – BUREAU

a) Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un(e) président(e)
- un(e) secrétaire général
- un(e) trésorier(e)

Les membres du bureau sont élus, à la majorité des voix, pour trois ans, renouvelables.

b) Pouvoir

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et agit sur délégation de celui-ci.

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

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Le (la) président(e) est :

- chargé d'exécuter les décisions du bureau
- habilité(e) à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il (elle) a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions
- le (la) représentant(e) légal(e) de l'association.
- le (la) mandataire des décisions prises par le conseil d'administration et doit être habilité(e) par lui (elle) pour les décisions les plus importantes.
- responsable du respect des prescriptions légales.
- est considéré(e) comme l'employeur des salariés de l'association.

Le (la) président(e) et le (la) secrétaire général(e) ordonnancent les dépenses et sont habilités à ouvrir un compte pour l'association. Ils (elles) disposent de la signature sur les comptes bancaires de l'association. Ils (elles) partagent la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association.

Le (la) président(e) convoque les assemblées générales et le conseil d'administration.

Le (la) président(e) préside toutes les assemblées.

Le (la) secrétaire général(e) :

- veille au respect des obligations statutaires ;
- anime le Conseil d' Administration ;
- coordonne les réunions : bureau, conseil d'administration, assemblée générale ;
- supervise la communication interne à l'association ;

- rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale
- est chargé(e) de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il/elle signe afin de les certifier conformes ;
- contribue à la gestion des ressources humaines.

Le (la) trésorier (ère) :

- participe à la définition des orientations budgétaires
- effectue les paiements, recouvre les recettes, sous le contrôle du (de la) président(e).
- est responsable de la tenue des comptes de l'association.
- est le garant de la tenue de la comptabilité générale et de l'exécution de chaque décision ayant une incidence financière.
- veille à l'exécution du budget.
- présente pour quitus, à chaque AG, le bilan de l'année écoulée et le projet de budget de l'année à venir pour approbation

c) Fonctionnement

Le bureau se réunit chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, à la demande de l'un des membres du bureau.

Le bureau fixe l'ordre du jour du Conseil d'administration et exécute les décisions prises par celui-ci.

ARTICLE 2.2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

a) Composition

L'association est administrée par Conseil d'administration dont l'effectif est fixé par le règlement intérieur.

Les membres élus du conseil d'administration sont choisis sur une liste agréée par le conseil d'administration sortant. Ils sont élus par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans à la majorité des membres présents ou représentés. Les membres sont rééligibles. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet. Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix.

En cas de vacance, le conseil pourvoit au remplacement du ou des membres. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

b) Pouvoir

Le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances. Le Conseil d'administration peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

c) Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

La convocation doit contenir le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la séance et parvenir au moins 8 jours avant la date fixée.

Les réunions pourront se tenir par visioconférence.

L'ordre du jour est établi par le bureau. Il comporte les points dont l'inscription a été demandée par le (la) Président(e), le (la) Secrétaire général(e), les membres du Conseil d'administration et, le cas échéant après sélection par le bureau, par les membres adhérents de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est prévu la possibilité de recourir à un dispositif sécurisé de vote électronique.

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

Un procès-verbal est établi à chaque séance par le (la) Secrétaire général(e) et lu au début de la suivante.

Toutes les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans les registres de l'association.

ARTICLE 2.3 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres adhérents de l'association à jour de leur cotisation. Elle se réunit chaque année, en général au mois de septembre. Il est possible de s'y faire représenter par un membre de son choix, muni d'un pouvoir écrit. Un mandataire ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

Les réunions pourront se tenir par visioconférence.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les adhérents de l'association sont convoqués par les soins du président ou du secrétaire général.

Les membres adhérents sont avertis par voie collective (newsletter et/ou annonce sur le site Internet) et par mail.

L'ordre du jour figure sur les convocations et est établi par le bureau, et il ne pourra être abordé que les points inscrits à l'ordre du jour.

Il comporte les points dont l'inscription a été demandée par :

- le (la) Président(e),
- le (la) Secrétaire général(e),
- le (la) Trésorier(e),
- les membres du Conseil d'administration
- un groupe d'au moins 5 membres adhérents de l'association (les demandes isolées seront étudiées mais ajoutées à l'ordre du jour si le bureau le décide)

Le (la) Président(e), assisté(e) des membres du Conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association. Le (la) Secrétaire général(e) rend compte de sa gestion et le (la)

Trésorier(e) soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée. Le Conseil soumet les éventuelles modifications du Règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que si l'ensemble des membres du Conseil d'administration sont présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Il est prévu la possibilité de recourir à un dispositif sécurisé de vote électronique.

En cas de partage, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 2.4 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres adhérents, le (la) Président(e) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les réunions pourront se tenir par visioconférence.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Il est prévu la possibilité de recourir à un dispositif sécurisé de vote électronique.

ARTICLE 2.5 - ASSEMBLEE GENERALE MIXTE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres adhérents, le (la) Président(e) peut convoquer une assemblée générale mixte, suivant les modalités prévues aux présents statuts pour les décisions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire et de l'Assemblée Générale Ordinaire..

Les réunions pourront se tenir par visioconférence.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Il est prévu la possibilité de recourir à un dispositif sécurisé de vote électronique.

ARTICLE 2.6 – RÉMUNÉRATION DU (DE LA) PRÉSIDENT(E)

Le (la) président(e) est le dirigeant de l'association. Il (elle) concourt à la réalisation de l'objet social et exerce notamment les missions suivantes :

- Animation et développement du réseau
- Partenariats nationaux et internationaux
- Conception, lancement et direction des projets
- Recherche de financement
- Pilotage de la stratégie de communication
- Direction administrative, financière et RH
- Direction des publications et pilotage du centre de ressources

Au titre de son mandat de dirigeant, membre du Conseil d'Administration, le (la) président(e) pourra recevoir une rétribution dont le montant sera fixé par le règlement intérieur et dans les limites des dispositions légales et réglementaires.

Le montant de sa rémunération mensuelle ne pourra pas excéder les trois quart du SMIC.

ARTICLE 2.7 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration, qui le fait approuver par l'assemblée générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts,

Notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le règlement intérieur est en annexe des présents statuts.

Les évolutions qui seront apportées à ce premier règlement ne feront pas l'objet d'une modification des statuts.

ARTICLE 2.8 – DISSOLUTION

La dissolution de l'association doit se prononcer en assemblée générale extraordinaire, par la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, le bureau désigne un liquidateur chargé de la distribution des biens de l'association.

Au cours de la vie de l'Association, le bureau enregistre les apports de biens matériels et le nom des membres donateurs. A la dissolution de l'Association, ces apports sont restitués à chacun des donateurs, s'ils appartiennent encore au patrimoine de l'Association.

Fait le 30 mars 2026, à Paris :

Marion Franquet, présidente	Eric Leite, trésorier
Marion franquet	Eric Leite
2026-04-10	2026-04-10

Piste d'audit

Détails

NOM DU FICHIER	TMNlab_statuts_2026.docx - 09/04/2026 16:51
ÉTAT	Signé
CODE TEMPOREL DE L'ÉTAT	2026/04/10 10:32:42 UTC

Activité

ENVOYÉ	anne.legall@tmnlab.com **a envoyé** une demande de signature à : • Eric Leite (eric.leite@theatre-chaillot.fr) • Marion franquet (m.franquet@carrecolonnes.fr)	2026/04/09 14:51:22 UTC
SIGNÉ	**Signé** par Eric Leite (eric.leite@theatre-chaillot.fr)	2026/04/10 10:32:42 UTC
SIGNÉ	**Signé** par Marion franquet (m.franquet@carrecolonnes.fr)	2026/04/10 06:35 UTC
TERMINÉ	Ce document a été signé par tous les signataires et le processus est **terminé**.	2026/04/10 10:32:42 UTC

Il est possible que l'adresse e-mail indiquée ci-dessus pour chaque signataire soit associée à un compte Google. Il peut s'agir de l'adresse e-mail principale ou secondaire pour ce compte.