

ASSOCIATION « ASUBAKATCHIN PRODUCTIONS »
LISTE DES CHARGES DE LA DIRECTION ET DE L'ADMINISTRATION

NOM DU PRESIDENT : DERKS
PRENOM : Eva
DATE DE NAISSANCE : 28 février 1977
LIEU : Hengelo
NATIONALITE : Néerlandaise (Pays-Bas)
PROFESSION : Opérateur-projectionniste
DOMICILE : 56 Chemin du Mascon –
06200 NICE

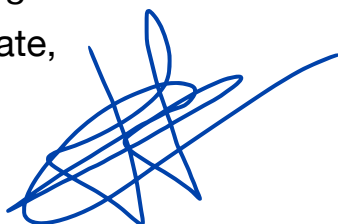
NOM DU SECRETAIRE : MORIAME
PRENOM : Mathieu
DATE DE NAISSANCE : 11 juin 1975
LIEU : Châtelleraut
NATIONALITE : Française
PROFESSION : Consultant - formateur
DOMICILE : 4 rue du Pôle Nord – 75018
PARIS

NOM DU TRESORIER : VAN DUIVENBODEN
PRENOM : Josée, Agatha
DATE DE NAISSANCE : 16 février 1952
LIEU : Apeldoorn
NATIONALITE : Néerlandaise (Pays-Bas)
PROFESSION : Retraitée
DOMICILE : Lieu-dit « Les Bordes »,
Cominac – 09140 ERCE

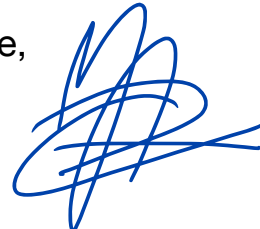
Signature du Président
Date,



Signature du Secrétaire
date,



Signature du Trésorier
date,



STATUTS

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

La dénomination de l'association est : **ASUBAKATCHIN PRODUCTIONS.**

ARTICLE 2 : BUTS

I. L'association Asubakatchin Productions a pour but de :

1. Promouvoir la création, la production et la diffusion de projets audiovisuels de tous formats (clips, documentaire, films courts et longs métrages...),

Et sur tous supports (dvd, internet, disque durs...), en France et à l'international.

2. L'association élabore également des programmes de formation sur les thèmes de l'audiovisuel, du bien-être, de la santé naturelle, de la nutrition saine et du développement durable, qu'elle dispense auprès de ses adhérents et de ses partenaires.

II. L'association Asubakatchin Productions a pour missions :

1. Démocratiser l'accès aux outils d'intelligence artificielle (IA) pour la création audiovisuelle et les supports de communication en général, à la manière d'un Studio Crea et Tech collaboratif, en formant les adhérents (TPE, entrepreneurs, artisans, intermittents du spectacle, artistes et étudiants) à :

- **L'utilisation avancée des outils génératifs** (texte, image, audio, vidéo) via des techniques comme le **prompt engineering** pour générer des contenus personnalisés.
- **La création d'applications no-code/low-code** pour : apprendre à utiliser Mistral Code ou Claude Code pour fabriquer des assistants de création audiovisuel et de communication, mais aussi pour automatiser des tâches créatives, administratives ou de collecte, d'analyse et de gestion de données.
- **L'automatisation de workflows** (ex. : génération de sous-titres, génération d'images, d'audio, de vidéo et de texte, édition et publication assistée, scrapage éthique de données pour créer des campagnes marketing low-cost, etc.).
- **L'orchestration multi-IA (MCP)** pour combiner plusieurs outils (ex. : génération d'images + voix off + montage) et créer des contenus cohérents (films, publicités, posts réseaux sociaux).

2. Soutenir les intermittents du spectacle et les étudiants en situation de précarité*, en leur offrant :

- Des formations gratuites ou à tarifs solidaires (-20 à -40% sur le prix coûtant) sur les outils IA (ex. : création de films, publicités pour artisans, contenus pour réseaux sociaux).
- Un accompagnement personnalisé pour monter des projets concrets (ex. : un court-métrage généré par IA, une campagne de crowdfunding avec des visuels IA).

***Note importante sur la « situation de précarité ».**

Nous entendons par « précarité » l'absence d'une ou plusieurs des sécurités permettant aux individus de jouir de leurs droits fondamentaux. En cela la précarité n'est pas seulement un chiffre, c'est une **incertitude temporelle**. Pour les étudiants et les professions cités dans les statuts de l'association, le seuil de précarité se situe systématiquement au croisement du **SMIC net** (limite de subsistance) et de **l'épargne de précaution** (capacité à tenir 3 mois sans revenus).

→ **Si l'épargne est nulle et le revenu inférieur à 1 200 €, la situation est dite précaire.**

3. Créer une communauté collaborative où les adhérents peuvent :

- Co-produire des films, clips, documentaires ou campagnes de communication en mutualisant les compétences (IA, montage, storytelling).
- Partager des ressources (bibliothèque de prompts, templates de campagnes, tutoriels) via une plateforme dédiée.

4. Promouvoir une économie locale et solidaire, ainsi qu'une approche éthique et accessible de l'IA, en :

- Priorisant les projets de TPE, d'entrepreneurs indépendants, d'artisans et de professionnels du service à la personne (ne pouvant dépasser un budget communication de 1000€ par mois), en leur proposant un accompagnement technique et créatif à moindre coût - limité à un budget maximal de 500 € HT par projet (*Conformément à l'art. L.442-7 du Code de commerce et à la jurisprudence fiscale*).
- Sensibilisant aux enjeux de propriété intellectuelle (ex. : droits d'auteur sur les contenus générés par IA).
- Documentant et diffusant les bonnes pratiques (ex. : guides pour créer des campagnes légales avec l'IA).

5. Acquérir et gérer des ressources techniques (serveurs, logiciels, API) pour :

- Former les adhérents au prompting, à se familiariser avec le no-code et/ou le low-code (par exemple : pour apprendre à utiliser un serveur privé pour déployer des agents IA).
- Automatiser des tâches répétitives (ex. : génération de rapports, sous-titres, ou résumés de réunions).

6. Organiser des événements tel que des conférences, des projections, des ateliers, des festivals, des concours (liste non exhaustive) dans des lieux partenaires (ex. : cinémas d'art et essai, espace culturel de la ville).

III. Dans le cadre de ses missions, l'association s'engage à :

- Privilégier l'utilisation d'outils et de technologies développés en France, notamment ceux conçus par des acteurs locaux (ex. : Mistral AI, Ovhcloud, ou autres solutions françaises), afin de soutenir l'économie nationale et réduire la dépendance aux géants technologiques étrangers.
- Encourager la collaboration locale et régionale, en :
 - Travaillant avec des partenaires français (ex. : associations, entreprises ou institutions locales).
 - Valorisant les savoir-faire régionaux (ex. : utilisation de données ou de contenus liés au patrimoine culturel occitan ou ariégeois).
 - Organisant des événements en circuit court (ex. : ateliers en partenariat avec des médiathèques ou cinémas de proximité).
- Promouvoir les logiciels open-source et écoresponsables, en favorisant les alternatives :
 - Moins énergivores (ex. : hébergement sur des serveurs alimentés par des énergies renouvelables).
 - Respectueuses de la vie privée (conformes au RGPD – Règlement Général sur la Protection des Données).
 - Accessibles financièrement pour les publics précaires (entrepreneurs, artisans, intermittents).
- Sensibiliser les adhérents aux enjeux écologiques et solidaires liés au numérique, notamment :
 - La réduction de l'empreinte carbone des outils utilisés (ex. : choix d'hébergeurs verts).
 - Le partage des ressources (matériel, compétences) pour éviter le gaspillage.
 - La création de contenus durables (ex. : vidéos ou campagnes marketing conçues pour être réutilisables et intemporelles).

IV. L'association agit dans un cadre strictement non lucratif et interdit toute distribution de bénéfices.

Et conformément à l'art. L.442-7 du Code de commerce et à la jurisprudence fiscale (règle des 4P, BOI 4H-5-98), l'association s'engage à :

- cibler exclusivement des publics en situation de précarité économique ou sociale, ou économiquement exclus de l'offre des agences privées (TPE, entrepreneurs individuels, artisans, intermittents du spectacle, artistes) - se réfèrent au **P1 : Public visé** ;

- **privilégier le caractère non habituel ou marginal de ses services associatifs aux tiers** - se réfèrent au **P2 : Produit proposé** ;
- **pratiquer des tarifs significativement inférieurs au marché** (plafond 500€ HT/projet) - se réfèrent au **P3 : Prix pratiqués** ;
- **s'abstenir de toute démarche publicitaire concurrentielle** - se réfèrent au **P4 : Publicité**.

En outre l'association est pleinement consciente et respecte **le Droit civil (fondement général) de l'art. 1240 du Code civil (ex-art. 1382)** selon lequel : **tout acte fautif et préjudiciable engage la responsabilité de son auteur.**

Sources : <https://www.associatheque.fr/fr/fichiers/focus/Focus-associations-concurrence-deloyale.pdf> - <https://www.murielle-cahen.com/publications/concurrence-deloyale-reseaux.asp> - <https://www.deshoulieres-avocats.com/association-et-concurrence-deloyale/>

Les excédents financiers sont réinvestis dans ses missions, notamment l'achat de matériel technique, le développement d'outils open-source, ou l'organisation de formations et des événements pour promouvoir la mission de l'association.

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au lieu-dit « **Les Bordes** », piste forestière de Cominac – 09140 ERCE. Le Conseil d'Administration peut le transférer par simple décision.

ARTICLE 4 : LA DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 : MOYENS D'ACTION

L'association a mis en place en interne, un *Pôle Créatif et Collaboratif* nommé « Asubaka Studio » avec un site externe dédié www.asubakastudio.org, afin de concrétiser les moyens d'action suivants, notamment :

- L'organisation de **formations, conférences, et ateliers** sur les outils de production audiovisuelle et d'IA.
- La **co-production de projets audiovisuels et IA** avec les adhérents.
- La **mise à disposition communautaire et la mutualisation** de matériel et de ressources.
- L'**acquisition et la gestion de biens immobiliers et mobiliers** (véhicules, matériel audiovisuel, locaux) nécessaires à sa mission.
- **Toute activité compatible avec son objet social et non interdite par la loi.**

Dans le cadre de l'exécution de sa mission active, l'association Asubakatchin Productions s'engage à :

Ne pas concurrencer les entreprises privées :

- Les services associatifs proposés (formations, accompagnement, production audiovisuelle) ciblent exclusivement des publics économiquement exclus de l'offre des agences privées — TPE, entrepreneurs individuels, artisans, intermittents du spectacle, artistes — et sont plafonnés à 500 € HT par projet, écart tarifaire délibéré attestant l'absence de concurrence directe avec les structures commerciales.
- Les activités de l'association sont réservées à ses adhérents et sont ouvertes au public en général sous forme de services associatifs conformément à l'*art. L.442-7 du Code de commerce et à la jurisprudence fiscale (règle des 4P, BOI 4H-5-98), ainsi qu'avec le Droit civil (fondement général) de l'art. 1240 du Code civil (ex-art. 1382).*

Interdiction de distribution de bénéfices :

- Aucun bénéfice ne peut être distribué aux membres, administrateurs ou fondateurs.
- Les excédents financiers sont intégralement réinvestis dans les missions sociales de l'association (formations, achat de matériel, événements).
- Les tarifs pratiqués couvrent uniquement les coûts réels (matériel, intervenants, logistique) et ne génèrent pas de marge commerciale.

Transparence financière :

- Un bilan annuel détaillant les recettes et dépenses est présenté à l'Assemblée Générale pour validation.
- Les partenariats avec des institutions ou entreprises privées sont non commerciaux et encadrés par des conventions précisant l'absence de contrepartie financière indirecte.

Limites de la communication promotionnelle :

- L'association peut réaliser des actions de communication et de promotion pour ses propres activités, formations et événements, dans le but de remplir ses missions sociales et d'informer le public de ses actions. Ces actions sont réalisées à titre non lucratif et ne génèrent aucun bénéfice pour des tiers.
- L'association s'interdit toute activité de publicité ou de promotion pour des entreprises ou marques extérieures, en dehors des projets réalisés pour ses adhérents dans le cadre de sa mission sociale.
- Les partenariats avec des entreprises privées sont strictement encadrés : ils doivent être à but non lucratif pour l'association (ex. : dons, mécénat de compétences) et ne peuvent en aucun cas donner lieu à une contrepartie publicitaire ou commerciale.

ARTICLE 6 : COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs. Elle peut également inclure d'autres catégories

de membres (bénévoles, partenaires), dont les droits et obligations seront précisés dans le règlement intérieur.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'ADHÉSION ET DE CONTRIBUTION

Pour devenir membre, il faut :

- ✓ Être majeur (ou fournir une autorisation parentale pour les mineurs).
- ✓ Jouir de ses droits civiques.
- ✓ Être agréé par le Conseil d'Administration, qui statue souverainement sur les demandes d'adhésion des catégories présentées ci-après, exception faite pour la catégorie « Ami »*.
- ✓ S'acquitter du montant de l'adhésion correspondant à la catégorie choisie par l'adhérent et précisés ci-après.

* La catégorie « Ami » n'est pas soumise à la procédure de validation en 72h afin d'en alléger la charge administrative, et bénéficie à ce titre d'une agrégation d'adhésion immédiate et implicite, qui leur sera toutefois notifiée par écrit à la réception du paiement de la cotisation. Lorsqu'une personne non encore membre souscrit à un service associatif « ouvert », la cotisation Membre Ami (10 €/an) est automatiquement intégrée au montant de la participation aux frais du service souscrit. Cette intégration vaut adhésion pour l'année civile en cours. Elle n'est due qu'une seule fois par année civile, lors de la première souscription de l'année en cours. Le renouvellement de l'adhésion suit les mêmes modalités lors de la première souscription de chaque nouvelle année civile. La ventilation entre participation aux frais du service et cotisation d'adhésion figure sur tout document de participation financière (reçu, estimation de coûts, conventions, etc.).

L'association propose plusieurs catégories d'adhérents avec des cotisations adaptés donnant accès à des activités et des services associatifs :

Catégories d'adhérents présentés par ordre de contribution croissante :

1. **Membres "amis"** : Personnes souhaitant bénéficier des services dits « ouverts » de l'association sans collaborer activement à ses activités.

→ **Contribution** : 10 €/an.

✓ Accès : formations à prix coûtant et gratuites, services associatifs « ouverts » (Pack Starter Membres, Scroll Stoppers 3D, Optimisation Vidéo Interactif OVF, Storyboard), Le Hub : ressources du blog, et invitation aux événements.

✗ Non inclus : projets collaboratifs /ateliers pratiques, les services associatifs « fermés » (l'UpScale AI, la Compression & Conversion AI, le Motion Design 2D/3D sur-mesure), Le Hub : médiathèque collaborative (accès réservé).

2. Membres Solidaires : adhésion à tarif réduit pour les publics précaires réservée aux intermittents du spectacle et les étudiants en situation de précarité*.

→ Contribution : 20 €/an

✓ Accès : formations à prix coûtant et gratuites, projets collaboratifs /ateliers pratiques, tous les services associatifs (Pack Starter Membres, Scroll Stoppers 3D, Optimisation Video Interactif OVF, Storyboard, Motion Design 2D/3D sur-mesure, services d'UpScale AI, Compression & Conversion AI), Le Hub : bibliothèque de ressources blog/médiathèque collaborative (accès réservé) et participation aux événements.

3. Membres actifs : Participent aux activités et bénéficient de tarifs préférentiels (voir article 3.Montant des Activités et Services associatifs).

→ Contribution : 50 €/an

✓ Accès : formations à prix coûtant et gratuites, projets collaboratifs /ateliers pratiques, tous les services associatifs (Pack Starter Membres, Scroll Stoppers 3D, Optimisation Video Interactif OVF, Storyboard, Motion Design 2D/3D sur-mesure, services d'UpScale AI, Compression & Conversion AI), Le Hub : bibliothèque de ressources blog/médiathèque collaborative (accès réservé) et participation aux événements.

4. Membres bienfaiteurs : Soutiennent financièrement l'association et bénéficient des services dits « ouverts » de l'association sans collaborer activement à ses activités.

→ Contribution : 100 €/an ou plus

✓ Accès : formations à prix coûtant et gratuites (dont une offerte), services associatifs « ouverts » (Pack Starter Membres, Scroll Stoppers 3D, Optimisation Video Interactif OVF, Storyboard), Le Hub : ressources du blog, reconnaissance dans les supports de communication et accès aux événements.

✗ Non inclus : Projets collaboratifs /ateliers pratiques, les services associatifs « fermés » (l'UpScale AI, la Compression & Conversion AI, le Motion Design 2D/3D sur-mesure), Le Hub : médiathèque collaborative (accès réservé).

5. Membres partenaires : Structures publiques, entreprises ou associations partenaires qui peuvent bénéficier des services dits « ouverts » de l'association.

→ Contribution : 200 €/an

✓ Accès : formations (dont deux offertes), services associatifs « ouverts » (Pack Starter Membres, Scroll Stoppers 3D, Optimisation Video Interactif OVF, Storyboard), Le Hub : ressources du blog, visibilité sur les supports de l'association et participation aux événements partenaires.

✗ Non inclus : Projets collaboratifs /ateliers pratiques, les services associatifs « fermés » (l'UpScale AI, la Compression & Conversion AI, le Motion Design 2D/3D sur-mesure), Le Hub : médiathèque collaborative (accès réservé).

Montant des Activités associatives et Services associatifs

Les contributions (aussi appelés « participations aux frais ») des Activités et Services proposées par l'association sont calculés selon le principe de couverture des coûts réels, sans génération de bénéfices*.

A. Activités

Formations :

- **Participation aux frais pour les adhérents actifs** : prix coûtant de la formation suivie (couverture des coûts pédagogiques : intervenant, matériel, location de salle).
- **Contribution solidaire** : Réduction de -20 % à -40 % pour les intermittents du spectacle et les étudiants en difficulté financière (sur justificatif).
- **Gratuité** : Certaines formations sont accessibles gratuitement (ex. : ateliers d'initiation pour les publics précaires).

Événements (conférences, projections) :

- **Contribution pour les adhérents** : 5 €/événement.
- **Contribution pour les non-adhérents** : 10 €/événement (pour encourager l'adhésion).
- **Accès gratuit** : Certains événements sont sans aucune contribution à l'entrée (et seront libellés « Ouvert à Tous »).

B. Services associatifs

Leur dénomination, leur nature, leur description technique et leur coût réel peuvent varier en fonction de l'évolution des projets collaboratifs auxquels ils sont liés directement ou indirectement.

C'est pourquoi ils sont uniquement détaillés et mis à jour sur le site de l'association (www.asubakatchin.org/nos-services).

*Justification du montant des contributions :

Les montants demandés correspondent uniquement aux coûts réels engagés par l'association (ex. : location de salle, coût de création et frais de mis à disposition en ligne, rémunération des intervenants à tarif coutant, abonnement logiciels, droit sur la musique, etc.)

Ces montants se justifient par les principes suivants :

- Un tableau des coûts est présenté annuellement à l'Assemblée Générale pour transparence.
- Aucun bénéfice au sens commercial du terme, n'est dégagé de ces activités.
- Les excédents éventuels sont réinvestis dans les missions sociales de l'association (pour en savoir plus, voir l'*Article 13 : Ressources Techniques et Financement*).

ARTICLE 8 : VALEURS ÉTHIQUES, ÉCOLOGIQUES ET SOLIDAIRES

L'association **Asubakatchin Productions** fonde son action sur les principes suivants, qui guident toutes ses activités :

1. Priorité aux outils et partenaires locaux et français :

L'association privilégie les technologies développées en France (ex. : modèles d'IA comme Mistral, hébergeurs comme Ovhcloud) ou en Europe, afin de :

- Soutenir l'innovation locale et réduire la dépendance aux acteurs étrangers.
- Garantir la souveraineté des données (conformité au RGPD).
- Limiter l'empreinte carbone liée au transport de données (ex. : choix de data centers européens).
- Les partenariats sont conclus en priorité avec des acteurs locaux ou régionaux, voire européens.

2. Engagement en faveur de l'open-source et de l'écologie numérique :

Les outils utilisés ou développés par l'association sont, dans la mesure du possible :

- Open-source (licences libres comme GNU GPL ou Creative Commons).
- Éco-conçus (ex. : logiciels légers, hébergement sur serveurs bas carbone).
- Accessibles (gratuits ou à coût réduit pour les publics précaires).

L'association sensibilise ses adhérents aux bonnes pratiques :

- Réduction des déchets numériques (ex. : nettoyage régulier des serveurs, compression des fichiers).
- Choix de formats légers (ex. : préférer le MP3 au WAV, le WebP au JPEG).
- Recyclage du matériel (ex. : réutilisation d'ordinateurs reconditionnés).

3. Solidarité et partage des savoirs :

L'association met l'accent sur l'entraide entre adhérents, notamment :

- L'accompagnement des publics en difficulté (ex. : intermittents, artisans) via des formations gratuites ou des mentorats.
- La création de ressources communes (ex. : bibliothèque de prompts, templates de campagnes marketing) accessibles à tous.
- L'organisation d'ateliers collaboratifs (ex. : hackathons pour développer des outils open-source).
- Les projets individuels sont encouragés s'ils s'inscrivent dans une démarche collective (ex. : un adhérent partage ses compétences en échange d'un accompagnement technique).

4. Respect des réglementations et éthique :

- L'association veille au respect du RGPD pour toutes les données collectées ou traitées.
- Les contenus générés par IA respectent les droits d'auteur et les règles déontologiques (ex. : pas de deepfakes, pas de désinformation).

- Les serveurs et outils sont configurés pour minimiser leur impact environnemental (ex. : extinction automatique la nuit, utilisation de renouvelables).

5. Transparence et redevabilité :

- Un bilan annuel des actions menées en faveur de ces valeurs est présenté en Assemblée Générale.
- Les adhérents sont informés des choix techniques et écologiques de l'association (ex. : pourquoi tel hébergeur a été sélectionné).
- Les partenariats avec des entreprises ou institutions sont conclus sous réserve de leur alignement avec ces valeurs.

ARTICLE 9 : COMPÉTENCES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Pour atteindre ses objectifs, l'association propose des **parcours de formation** couvrant les compétences suivantes, adaptées aux besoins des entrepreneurs, artisans et intermittents :

1. Prompt Engineering Avancé

Objectif : Maîtriser la rédaction de prompts pour générer des contenus précis (images, textes, vidéos) avec des outils comme ComfyUI, Stable Diffusion, ou Mistral.

Applications : Création de visuels pour les réseaux sociaux, scénarios de films, ou scripts publicitaires.

2. Déploiement d'Agents IA Autonomes

Objectif : Automatiser des tâches complexes (ex. : recherche d'informations, génération de rapports) via des agents IA (ex. : AutoGPT, CrewAI).

Applications : Assistance pour la veille concurrentielle ou la préparation de dossiers de subvention.

3. Création de Workflows

Objectif : Concevoir des flux de travail optimisés pour fluidifier et accélérer la génération de contenu audiovisuel et de communication pour les utilisateurs.

Applications : simplifier les divers phases de production audiovisuel incluant la pré-production et la post-production.

4. Architectures RAG Locales

Objectif : Utiliser des architectures de type *Retrieval-Augmented Generation* (RAG) pour créer des bases de connaissances locales (ex. : documentation technique, FAQ).

Applications : Automatisation des réponses aux questions fréquentes, génération de contenus personnalisés.

5. Développement d'Applications No-Code/Low-Code

Objectif : Créer des applications simples (ex. : avec AI Studio, Bubble, ou Glide) pour des besoins spécifiques (ex. : gestion de projets, création de portfolios).

Applications : Outils pour les entrepreneurs (ex. : contenu de communication auto-généré pour promouvoir leur activité).

6. Automatisation de la Création de Contenu Audiovisuel avec l'IA

Objectif : Automatiser des tâches créatives (ex. : idée, rédaction de script, génération de contenu et même publication sur les médias sociaux) avec des outils comme Zapier ou Make combinés à l'IA.

Applications : Gain de temps pour les entrepreneurs, les artisans, les artistes et les intermittents.

7. Orchestration Multi-IA (MCP)

Objectif : Combiner plusieurs outils d'IA (ex. : génération d'images + voix off + montage vidéo avec Remotion et SpeedWay) pour créer des contenus cohérents.

Applications : Création de publicités ou de films complets avec un budget minimal.

8. Assistants pour la Création de Contenu Audiovisuel

Objectif : Utiliser l'IA pour générer des scripts, des storyboards, ou des musiques, et les intégrer dans des logiciels de montage (ex. : Create Studio, Final Cut, DaVinci React).

Applications : Production de contenus pour les réseaux sociaux ou les festivals.

9. Scraping Éthique et Transformation de Données

Objectif : Collecter et analyser des données publiques (ex. : tendances sur les réseaux sociaux, bases de données culturelles) pour créer des campagnes marketing ciblées.

Applications : Campagnes low-cost pour les entrepreneurs (ex. : cibler des audiences locales avec des visuels générés par IA).

10. Communication Low-Cost pour et avec l'IA

Objectif : Créer des campagnes publicitaires (visuels, textes, vidéos) optimisés pour l'IA (SEO + AEO + GEO) pour les IA génératives comme Chat GPT + l'Overview IA et les régies comme Google Ads, en utilisant des outils IA pour réduire les coûts.

Applications : Aider les artisans à promouvoir leurs services sans budget publicitaire élevé et optimisé pour les IA conversationnelles.

Moyens Pédagogiques :

- Ateliers pratiques : Sessions en présentiel ou en ligne pour manipuler les outils.
- Tutoriels et documentations : Guides écrits ou vidéo pour les adhérents (ex. : "Créer une campagne Google Ads avec l'IA").
- Projets collaboratifs : Co-création de contenus ou d'outils entre adhérents (ex. : un film généré par IA pour un festival).

Public Cible :

- Entrepreneurs et artisans : Pour créer des campagnes marketing low-cost.
- Intermittents du spectacle : Pour monter des projets artistiques (films, performances) avec l'IA.
- Étudiants ou passionnés : Pour acquérir des compétences techniques et éviter les coûts prohibitifs.

ARTICLE 10 : PROJETS COLLABORATIFS ET CRÉATIONS COLLECTIVES

L'association encourage ses adhérents à collaborer sur des projets concrets, tels que :

Création de films ou documentaires :

- Utilisation d'outils IA pour générer des scénarios, des voix off, ou des effets visuels.
- Création d'un festival local et soumission aux festivals locaux, nationaux ou internationaux (ex. : courts-métrages générés par IA).

Campagnes de communication low-cost :

- Création de visuels, vidéos ou textes publicitaires pour les adhérents entrepreneurs.
- Utilisation de données scrapées éthiquement pour cibler des audiences locales.

Développement d'outils open-source :

- Automatisation de tâches (ex. : sous-titres, montage) pour la communauté.
- Partage des codes sources sous licence open-source (ex. : GitHub).

Veille et partage de ressources :

- Création d'une bibliothèque de prompts, templates, ou tutoriels accessibles à tous les adhérents.
- Organisation de hackathons ou d'ateliers pour co-développer des solutions.

Règles pour les Projets Collaboratifs :

- Les créations collectives (films, outils, campagnes) réalisées dans le cadre des activités de l'association sont, par défaut, propriété de l'association. Le Conseil d'Administration peut décider, par délibération motivée, de placer tout ou partie de ces créations sous licence libre (ex. : Creative Commons, GNU GPL), auquel cas cette décision est consignée au procès-verbal et les droits patrimoniaux correspondants sont cédés à titre gratuit selon les termes de la licence retenue.
- Les revenus éventuels (ex. : prix en festival, subventions) sont réinvestis dans les missions sociales de l'association.
- Les adhérents s'engagent à respecter les droits d'auteur et les règles éthiques (ex. : pas de scrapage illégal, pas de deepfakes malveillants).

ARTICLE 11 : PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

L'association peut établir des partenariats avec des institutions publiques, des entreprises ou des associations, sous réserve que :

Cadre non commercial :

Les partenariats ne doivent pas générer de bénéfices privés pour les partenaires. Toute contrepartie doit être non financière (ex. : mise à disposition de locaux, visibilité mutuelle).

Les conventions de partenariat précisent explicitement l'absence de rémunération et l'alignement avec l'objet social de l'association.

Exemples de partenariats prévus et autorisés :

- Institutions publiques (mairies, régions) : Pour cofinancer des formations ou événements.
- Cinémas ou salles de spectacle : Pour organiser des projections ou conférences (ex. : Cinéma Jean-Paul Belmondo à Nice).
- Entreprises mécènes : Soutien matériel ou financier sans contrepartie publicitaire commerciale (ex. : don de matériel en échange d'une mention dans un rapport d'activité).

Transparence :

Les partenariats sont validés par le Conseil d'Administration et présentés en Assemblée Générale.

Un registre des partenariats est tenu à jour, précisant les engagements de chaque partie.

ARTICLE 12 : DÉMISSION-RADIATION

La qualité de membre se perd :

- Par démission adressée par écrit au Président.
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.
- Par décès.

Constituent notamment des motifs graves susceptibles de justifier une radiation : le non-paiement de la cotisation après deux rappels, un comportement contraire aux valeurs éthiques définies à l'Article 8, une atteinte à l'image ou aux intérêts de l'association, le non-respect des engagements liés aux projets collaboratifs, ou tout acte contraire à la loi dans le cadre des activités associatives.

La décision de radiation est notifiée par écrit à l'intéressé. Elle est susceptible de recours devant l'Assemblée Générale suivante.

ARTICLE 13 : RESSOURCES TECHNIQUES ET FINANCEMENT

Les ressources de l'association incluent :

- Les dons, les legs, les subventions et le mécénat publiques ou privées pour financer entre autre :
 - Du matériel informatique (serveurs, GPU pour l'IA).
 - Des licences logicielles privées, open-source ou éducatives.
 - Des abonnements à des outils IA (si aucun équivalent open-source n'existe).
 - Et toute acquisition utile au bon fonctionnement et à l'accomplissement de l'objet social de l'association.
- Les recettes des activités (formations, événements, etc.)
- Les partenariats techniques avec :
 - Des institutions publiques (ex. : mairies, régions) pour cofinancer des projets.
 - Des entreprises mécènes (ex. : dons de matériel en échange de visibilité).
- Toute ressource autorisée par la loi.
- Les cotisations des membres.

Utilisation des ressources et exemples de projets menés par l'association :

Les ressources seront notamment utilisés pour :

- **Priorité aux projets collaboratifs** (ex. : développement d'un outil pour les adhérents).
- **Transparence** : Un bilan annuel des dépenses techniques est présenté en Assemblée Générale.
- **Interdiction des dépenses personnelles** : Les serveurs et outils sont réservés aux activités de l'association.

Les exemples de projets :

- Un court-métrage généré par IA : Scénario écrit avec le Générateur de Script de d'Asubaka Studio images créées avec CF Studio, voix off avec CreateStudio, montage automatisé avec Remotion. Présenté dans des festivals locaux.
- Une campagne marketing pour un artisan : Création de visuels avec MediaPlace, textes avec Mistral Le Chat ciblage avec des données scrapées sur les réseaux sociaux.
- Un chatbot vocal pour un festival : Développé avec Voiceflow, hébergé sur le serveur dédié de l'association, pour répondre aux questions des visiteurs.

ARTICLE 14 : FONDS DE RÉSERVE

Le fonds de réserve est constitué :

- Des capitaux provenant des cotisations et des économies réalisées.
- Des biens immobiliers et mobiliers acquis pour les besoins de l'association.
- Des réserves et provisions constituées.

ARTICLE 15 : GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Les excédents financiers de l'association, issus de ses activités non lucratives, sont gérés selon les principes suivants :

- **Réinvestissement prioritaire** : Les fonds sont principalement réinvestis dans les missions sociales de l'association (formations, acquisitions de matériel, événements).
- **Placements éthiques** : Les excédents de trésorerie peuvent être placés sur des comptes réglementés (Livret A, LDDS) ou des fonds solidaires (ISR, obligations vertes), à condition que ces placements ne génèrent pas de dividendes ou bénéfices distribuables.
- **Fonds dédié** : Une partie des excédents peut être affectée à un fonds interne pour financer les projets des adhérents (ex. : bourses pour la réalisation de films).
- **Transparence** : Un bilan financier annuel, détaillant l'utilisation des ressources, est présenté à l'Assemblée Générale pour approbation.

L'association s'interdit toute spéculation financière ou placement générant des revenus distribuables aux membres.

Les ressources sont utilisées exclusivement pour atteindre les objectifs définis à l'Article 2 (Objet social).

ARTICLE 16 : GESTION DES RESSOURCES MATERIELLES

L'association peut acquérir, louer ou gérer des **biens immobiliers** (locaux, domaines) et **mobiliers** (véhicules, matériel audiovisuel) pour réaliser ses missions.

Ces biens sont utilisés exclusivement dans le cadre des activités sociales et ne peuvent être mis à disposition des membres pour un usage privé, sauf décision exceptionnelle de l'assemblée générale :

- **Véhicules** : Leur utilisation est réservée aux déplacements liés aux activités de l'association (formations, événements, transport de matériel). Un registre des trajets est tenu à jour par le bureau.
- **Biens immobiliers** : Les locaux ou domaines acquis par l'association sont destinés à l'accueil des adhérents, à l'organisation d'activités ou à l'hébergement lié aux missions sociales.

ARTICLE 17 : ADMINISTRATION

L'association est administrée par un **Conseil d'Administration** composé de membres actifs élus pour deux ans.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

- **Rôle du Conseil** : Gérer les activités, valider les projets, et superviser l'utilisation des ressources (véhicules, locaux, matériel).
- **Responsables d'activités** : Nomination possible pour superviser des projets spécifiques (ex. : formations en IA, gestion des véhicules).

ARTICLE 18 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées par écrit (courrier postal, courriel ou tout moyen permettant d'en accuser réception) au moins quinze jours calendaires avant la date de réunion. Elles précisent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Pour les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, le délai de convocation est porté à vingt et un jours calendaires minimum.

La convocation est adressée à l'ensemble des membres à jour de cotisation et précise l'ordre du jour complet. Aucune décision ne peut être prise sur un point non inscrit à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs de représentation.

ARTICLE 19 : GRATUITÉ DU MANDAT

Les membres du Conseil d'Administration ne perçoivent aucune rémunération pour leurs fonctions.

Ils peuvent être remboursés des frais engagés pour l'association.

ARTICLE 20 : POUVOIR DU CONSEIL

Le Conseil a tous pouvoirs pour :

- Autoriser les actes nécessaires au fonctionnement de l'association (achats, locations, emprunts).
- Valider les projets et les dépenses (ex. : acquisition de matériel ou de véhicules).
- Déléguer des pouvoirs pour des missions spécifiques.

ARTICLE 21 : RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL

- **Président** : Représente l'association, convoque les réunions, et signe les actes engageants.
- **Secrétaire** : Gère la correspondance et les archives.
- **Trésorier** : Gère les finances et rend compte à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 22 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an pour :

- Approuver les comptes et le budget.
- Élire ou renouveler les membres du Conseil.
- Délibérer sur les questions portées à l'ordre du jour.

Le quorum est fixé à un quart des membres à jour de cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est adressée dans un délai de quinze jours.

La deuxième assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 23 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Elles statuent sur les modifications des statuts, la dissolution, ou la fusion avec une autre association. Le quorum est fixé à la moitié des membres à jour de cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une deuxième assemblée est convoquée dans un délai de quinze jours et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, à la majorité des trois quarts.

ARTICLE 24 : PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont transcrits sur un registre spécial et signés par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 25 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration, précise les modalités de fonctionnement non prévues par les statuts.

ARTICLE 26 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout membre du Conseil d'Administration qui se trouve en situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec une décision soumise au Conseil, est tenu d'en informer le Conseil avant la délibération.

Il se retire du vote correspondant.

Est considéré comme conflit d'intérêts, notamment :

- Tout intérêt personnel ou familial dans une opération impliquant l'association.
- Toute relation commerciale entre l'association et une structure dans laquelle l'administrateur détient une participation ou un mandat rémunéré.

- Tout avantage direct ou indirect susceptible d'influencer le jugement de l'administrateur.

Les situations déclarées sont consignées dans le procès-verbal de la réunion concernée.

Un registre des conflits d'intérêts est tenu à jour par le Secrétaire et consultable par tout membre actif sur demande.

ARTICLE 27 : DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'actif net sera dévolu à une association poursuivant un but similaire, conformément à la loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 28 : FORMALITÉS

Le Président est chargé d'effectuer toutes les formalités de déclaration et de publication.

FAITS EN AUTANT D'EXEMPLAIRES QUE DE PARTIES INTERESSEES, PLUS UN ORIGINAL POUR L'ASSOCIATION ET DEUX DESTINES AU DEPÔT LEGAL.

A Ercé, le 23 mars 2026

<p>La Présidente DERKS Eya</p> 	<p>Le Secrétaire MORIAME Mathieu</p> 	<p>La Trésorière VAN DUIVENBODEN Josée</p> 
---	---	---