

Statuts de PinStudio

7 juillet 2026



Article 1 – Formation

Il est fondé entre les adhérents et adhérentes aux présents statuts une association, régie par les articles 60 et suivants du Code civil suisse (CC) et par les présents statuts, ayant pour titre : PinStudio.

L'association acquiert la personnalité juridique dès l'adoption des présents statuts et la constitution de son bureau, conformément à l'article 60 CC.

Article 2 – Objet

L'association a pour objet de favoriser les connaissances, la recherche et la création de contenus dans les sciences de l'informatique et les technologies de l'information et de la communication, notamment par la création de contenus vidéoludiques, en particulier autour du jeu Minecraft, ainsi que par la sensibilisation aux standards ouverts et libres.

Article 3 – Siège social

Le siège social de l'association est fixé à :

ROUTE DE LA CRÊTE BLANCHE 28A
GRANGES 3977
VALAIS

Le bureau pourra transférer le siège social de l'association.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 – Composition

L'association se compose de « membres actifs » et de « membres d'honneur ». Toutes ces personnes seront nommées « membres ».

Alinéa 1 – Membres actifs

Est membre actif toute personne s'investissant dans la vie de l'association au quotidien et qui en fait la demande, sous réserve d'acceptation du bureau.

La qualité de membre actif se perd :

- par la démission ;
- par l'exclusion, à titre de sanction ;
- par le décès.

Les sanctions à l'égard des membres actifs sont prononcées par le bureau.

Alinéa 2 – Membres d’honneur

Est membre d’honneur toute personne rendant ou ayant rendu des services jugés substantiels à l’association et ayant à ce titre été élue par l’assemblée générale, sur proposition d’un membre actif.

La qualité de membre d’honneur se perd par :

- la démission ;
- l’exclusion, à titre de sanction ;
- le décès.

Les sanctions à l’égard des membres d’honneur sont prononcées en assemblée générale.

Article 6 – Moyens d’action

L’association engage les moyens nécessaires à son bon fonctionnement. Les moyens d’action de l’association sont :

- les compétences et la formation technique de ses membres ;
- le développement de relations, l’affiliation, l’adhésion ou la participation à toute association, fédération, entreprise ou organisation dont l’association pourrait bénéficier, notamment en termes de formation et d’échanges, dans les limites de son objet ;
- et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation d’un ou plusieurs de ses objets.

La fonction de membre du bureau est gratuite.

L’association s’interdit toute manifestation présentant un caractère politique, toute manifestation ou affiliation présentant un caractère religieux, ou toute affiliation à un organisme dont les activités principales sont à caractère politique.

Article 7 – Ressources

Les ressources de l’association se composent :

- des subventions qui pourraient lui être accordées par l’État ou les collectivités publiques ;
- des subventions ou participations de personnes physiques ou morales acceptées par le bureau ;
- des dons ou des legs ;
- de toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article 8 – Bureau

Alinéa 1 – Composition

Le bureau est composé :

- d’un président ou d’une présidente ;
- d’un trésorier ou d’une trésorière ;

- d'un secrétaire ou d'une secrétaire ;
- d'éventuels vice-présidents ou vice-présidentes ;
- d'éventuels vice-trésoriers ou vice-trésorières ;
- d'éventuels secrétaires adjoints ou adjointes.

Les membres du bureau sont des personnes physiques distinctes et membres actifs de l'association. Seuls le trésorier ou la trésorière et le ou la secrétaire peuvent cumuler leur fonction avec celle de l'autre.

Alinéa 2 – Attributions

Le bureau est responsable de la gestion administrative et financière de l'association en accord avec la politique et les résolutions adoptées par l'assemblée générale. Il peut faire délégation de pouvoirs à un membre actif pour une question et un temps limité, doit établir chaque année les comptes de l'exercice clos. Cette énumération n'est pas limitative.

Le président ou la présidente est responsable de la gestion générale de l'association. Il ou elle est seul habilité(e) à représenter l'association, à agir en son nom et à signer les documents engageant l'association. Il ou elle est le ou la responsable légal(e) de l'association. Il ou elle ordonne les dépenses avec l'accord nécessaire du trésorier ou de la trésorière. Il ou elle peut donner délégation de ses pouvoirs à tout membre du bureau à l'exception du trésorier ou de la trésorière et, à défaut, à un membre actif. Le président ou la présidente est habilité(e) à prendre des mesures disciplinaires d'urgence, à titre conservatoire et dans l'intérêt de l'association. Ces mesures sont appliquées en l'attente d'une éventuelle procédure disciplinaire complète, dans le respect des statuts et du règlement intérieur et ne pourront excéder une durée de deux mois.

Le trésorier ou la trésorière est responsable de la gestion comptable et financière de l'association, du fonctionnement de ses comptes bancaires ainsi que de la saisie comptable, et assure le recouvrement des ressources de toute nature de l'association. Il ou elle peut donner délégation de ses pouvoirs à tout membre du bureau à l'exception du président ou de la présidente.

Le ou la secrétaire est responsable de la tenue des registres prévus par la loi, de la gestion du fichier des membres, de la rédaction et de l'enregistrement des procès-verbaux des instances statutaires, et de toutes les écritures de l'association autres que la saisie comptable. Il ou elle veille au rayonnement de l'association, à sa communication avec ses partenaires, et à leur information sur ses activités.

Alinéa 3 – Élections

Le bureau est élu par l'assemblée générale en réunion ordinaire. L'élection consiste en un scrutin majoritaire à un seul tour. Tous les membres actifs peuvent postuler.

Les membres du bureau sont élus de manière permanente et ne sont pas soumis à un renouvellement périodique.

Un membre du bureau ne cesse ses fonctions qu'en cas de démission ou de destitution, cette dernière relevant de la compétence exclusive de l'assemblée générale extraordinaire (voir l'Article 9).

La démission d'un membre du bureau est notifiée par écrit ou par courrier électronique au président ou à la présidente ou, si elle concerne ce dernier ou cette dernière, au ou à la secrétaire.

Alinéa 4 – Réunions

Le bureau se réunit sur convocation du président ou de la présidente, ou à la demande de deux de ses membres. Cette réunion peut avoir lieu à distance par vidéoconférence ou autre moyen de communication électronique.

Les décisions sont prises à la majorité simple. Le président ou la présidente est doté(e) d'un pouvoir de prépondérance défini tel que sa voix est prépondérante en cas d'égalité. Il ou elle peut déléguer son pouvoir de prépondérance à tout membre du bureau à l'exception du trésorier ou de la trésorière en cas d'absence.

Le quorum d'une réunion du bureau est fixé à la moitié plus un de ses membres.

Alinéa 5 – Vacance

En cas de vacance d'un seul poste du bureau, le bureau pourvoit au remplacement du poste sous 14 jours.

En cas de vacance de plus d'un poste, des élections exceptionnelles sont organisées.

Article 9 – Assemblée générale

Alinéa 1 – Composition

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres actifs ainsi que des membres d'honneur.

Alinéa 2 – Attributions

L'assemblée générale est l'instance de débat et d'orientation de l'association. En outre elle est la seule compétente pour voter toute modification des présents statuts. C'est également elle qui valide les quitus moral et financier de l'année en cours.

Alinéa 3 – Dispositions communes

Une assemblée générale est convoquée par le président ou la présidente de l'association, au moins 14 jours avant la date fixée, ou sept jours en cas de report, par écrit ou par courrier électronique. Les convocations doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu, établi par le bureau de l'association. Un point autre que la modification des présents statuts ou la dissolution de l'association peut être proposée sur simple demande adressée par voie écrite ou électronique au ou à la secrétaire par un membre actif. Si au moins le tiers des membres actifs adresse cette demande au plus tard sept jours avant la date fixée pour l'assemblée, le point est automatiquement ajouté.

L'assemblée générale est ouverte au public. Elle peut être suivie à distance.

Les assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, peuvent se tenir intégralement par voie électronique, notamment par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication permettant

l'identification des membres et leur participation effective aux délibérations. Dans ce cas, les votes qui y sont organisés peuvent également se dérouler intégralement par voie électronique.

Les membres de l'association empêchés d'assister personnellement à une assemblée générale peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association au moyen d'une procuration communiquée au ou à la secrétaire par écrit ou par courrier électronique au plus tard la veille de l'assemblée générale à 23h59. Cependant nul ne peut détenir plus d'une procuration.

L'assemblée générale ne peut pas voter de résolutions concernant des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour.

Toute résolution portant sur la modification des présents statuts, la destitution d'un ou plusieurs membres du bureau ou la dissolution de l'association doit être votée aux deux tiers des suffrages exprimés. Pour toute autre résolution, l'assemblée générale délibère à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes ont lieu à main levée ou en utilisant un outil de vote électronique. Sur demande d'au moins une personne votante, le vote peut avoir lieu à bulletin secret ou à travers un vote électronique anonymisé.

La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas d'égalité.

Alinéa 4 – Quorum

Le quorum de l'assemblée générale ordinaire est fixé à la moitié plus un des membres.

Si le quorum de l'assemblée générale ordinaire n'est pas atteint, une autre assemblée générale ordinaire est convoquée au moins sept jours et au plus un mois et demi après, avec un quorum fixé au tiers des membres.

Le quorum de l'assemblée générale extraordinaire est fixé aux deux tiers des membres actifs.

Si le quorum de l'assemblée générale extraordinaire n'est pas atteint, une autre assemblée générale extraordinaire est convoquée avec le quorum de l'assemblée générale ordinaire, soit la moitié plus un des membres, au moins sept jours après. Si le quorum n'est toujours pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est annulée.

Alinéa 5 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, à une date fixée par le président ou la présidente de l'association. Elle pourvoit, le cas échéant, au remplacement des membres du bureau dont le poste est vacant. Elle entend le quitus du président sortant ou de la présidente sortante sur la situation morale de l'association et sur les activités de l'année écoulée, ainsi que le quitus du trésorier sortant ou de la trésorière sortante sur sa gestion financière. Si un des quitus n'est pas validé, une assemblée générale extraordinaire est convoquée. Si lors de cette assemblée générale le quitus en question n'est pas validé, une deuxième assemblée générale extraordinaire est convoquée et statue en dernier recours. L'assemblée générale ordinaire possède les pleins pouvoirs, y compris celui d'élire les membres du bureau de l'association en cas de vacance et de modifier les statuts, à l'exception cependant du droit de dissoudre le bureau, de démettre un ou plusieurs membres du bureau de ses fonctions et de dissoudre l'association.

Alinéa 6 – Assemblée générale extraordinaire

Le président ou la présidente doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dès qu'il ou elle le juge utile, ou sur demande qui lui est adressée par écrit par au moins un cinquième des membres de

l'association.

Elle peut également être convoquée par deux membres du bureau en cas d'indisponibilité du président ou de la présidente.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour prononcer la destitution d'un ou plusieurs membres du bureau et pour dissoudre l'association.

Article 10 – Sanctions

Toute décision de sanction, par le bureau ou l'assemblée générale, doit être précédée d'une réunion avec l'organe concerné à laquelle le membre en question est convoqué au moins dix jours en avance. Le membre concerné peut alors présenter sa défense. Les sanctions comprennent la limitation d'accès, la suspension temporaire ou l'arrêt définitif de l'accès à certains services, l'exclusion temporaire ou définitive, cette liste n'étant pas exhaustive.

Article 11 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi et approuvé par l'assemblée générale en réunion ordinaire.

Ce règlement éventuel 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.

Les statuts prévalent sur l'éventuel règlement intérieur.

Article 12 – Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire suivant les modalités des présents statuts, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci. L'actif net, s'il y a lieu, est dévolu selon la décision de l'assemblée générale extraordinaire, qui peut notamment l'attribuer à une ou plusieurs associations ou institutions poursuivant un but similaire, ou le répartir entre les membres de l'association, conformément à l'article 57 du Code civil suisse.