

# la passerelle

scène nationale de Saint-Brieuc

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

Votés le 21 mai 2024

Modifiés le 28 novembre 2025

### PREAMBULE

---

La Passerelle – Scène nationale de Saint-Brieuc s'inscrit dans une longue histoire : celle du théâtre en cœur de ville, dans le chef-lieu du Département :

- 1884 : inauguration du Théâtre à l'italienne, un des plus anciens en Bretagne, dénommé aujourd'hui « le Petit Théâtre ». Il est un des 170 théâtres historiques dits « à l'italienne » recensés en France. Il permet d'accueillir 250 spectateurs qui se répartissent au parterre, dans les baignoires, au balcon et dans les loges situées au premier et deuxième étage. Le « poulailler » à l'étage supérieur est peu utilisé car il n'offre pas le même confort que dans les autres espaces du théâtre. Le Petit Théâtre est inscrit à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques depuis 1996.
- De 1967 à 1975 : création de l'« OAC, Office d'Action Culturelle » dont les missions de diffusion, de développement culturel et de production sont déjà celles de la future scène nationale. Le Maire et le Président de l'OAC obtiennent l'aide de l'État pour l'aménagement du bâtiment actuel. L'OAC devient le « CAC, Centre d'Action Culturelle ».
- 1982 : inauguration de la grande salle dite « Salle Louis Guilloux » en présence du ministre de la Culture, Jack LANG. Cette nouvelle salle dote Saint-Brieuc d'un équipement culturel ambitieux (900 places). Accolé au Petit théâtre, ce nouveau bâtiment communique avec l'ancien, maladroitement : côté public, et en arrière scène.

Le nom « Passerelle » est le fait d'une volonté de faire du lieu, du théâtre, un lieu de passage, entre la place de la Résistance et la rue de la Charbonnerie. Ainsi, le programme architectural de ce nouveau théâtre a créé une « rue » centrale ; c'est cette vision que les élus et acteurs culturels d'alors ont portée.

- A partir de 1992 : sous l'impulsion du Directeur, en accord avec la Ville et le Département, l'État reconnaît le CAC en tant que « scène nationale ». Il devient « La Passerelle – scène nationale de Saint-Brieuc », première structure à obtenir ce label en Bretagne. Le projet se recentre sur la diffusion et le soutien à la création dans le champ du spectacle vivant. Le rayonnement de la Passerelle se confirme et appelle un travail en commun avec les collectivités locales et les services déconcentrés de l'Etat.

Depuis la labellisation, la présidence de l'association a été assurée par Henri Quelen, Jacky Voisin, Gérard Dalbeigue, Yves Dupuis, Pascal Vesproumis et Dominique Bonnot

Trois directeurs se sont succédé sur cette même période : Jean-Parthenay (de 1993 à 2002), Alex Broutard (de 2002 à 2018) et Guillaume Blaise (depuis 2018).



## DISPOSITIONS GENERALES

---

### Article 1 – Dénomination – Siège social de l'établissement

Il est créé à Saint-Brieuc, conformément à la loi du 1er juillet 1901, une association à but non lucratif dénommée « La Passerelle » - Scène nationale de Saint-Brieuc.

Son siège social est fixé Place de La Résistance à Saint-Brieuc. Il pourra être transféré sur décision du Conseil d'administration.

### Article 2 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

### Article 3 – Objet et missions

L'association a pour objet la gestion et l'animation de l'établissement artistique et culturel dénommé La Passerelle, scène nationale de Saint-Brieuc.

La mise en œuvre de ses missions est définie dans le projet artistique et culturel de l'établissement, rédigé par son/sa directeur·trice et intégré aux conventions pluriannuelles d'objectifs signées avec les partenaires publics.

Elles sont conformes au cahier des missions et des charges relatif au label Scène nationale tel que défini par le ministère de la Culture dans le cadre législatif et réglementaire suivant :

- l'article 5 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;
- le décret en Conseil d'État n° 2017-432 du 28 mars 2017 qui fixe la liste des labels et confère un cadre général et harmonisé à l'intervention publique en définissant les principes communs à l'ensemble des labels ;
- l'arrêté du 5 mai 2017 qui vient préciser le cahier des missions et des charges du label Scène nationale, les modalités de leur organisation, de leur fonctionnement et de leur évaluation.

Ces missions sont de trois ordres :

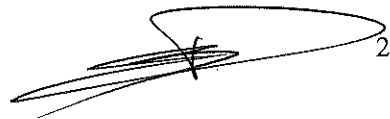
- engagement artistique : mise en œuvre d'une programmation pluridisciplinaire et accompagnement des artistes en facilitant leur travail de recherche et de création ;
- engagement citoyen, culturel et territorial : mise en œuvre d'un programme d'action culturelle en partenariat avec les collectivités et les différents acteurs issus du champ culturel, social, éducatif et solidaire ;
- engagement professionnel : une responsabilité d'entraînement, d'animation et de références pour le vaste paysage de la création et de la diffusion artistique qui les environne.

### Article 4 – Adhésion

Sont membres adhérents de l'association les personnes ayant acquitté leur droit annuel d'adhésion, fixé et révisé par l'Assemblée Générale.

Les membres adhérents sont invités à participer activement à la vie de l'association en prenant part aux actions mises en œuvre, en s'informant et/ou en s'impliquant dans son fonctionnement.

L'adhésion est valable pour une durée d'un an à compter de sa souscription.



2

## **Article 5 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par l'expiration des délais de validité des adhésions et cotisations ;
- par démission écrite adressée à la présidence de l'association ;
- par décès.

Le Bureau de l'association peut également décider de suspendre la qualité de membre d'une personne pour des motifs graves, en attendant que le Conseil d'Administration statue.

## **ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

---

### **Article 6 – Assemblée Générale**

#### **6.1 - Composition de l'AG**

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des membres de l'association : adhérents, membres de droit et personnalités qualifiées.

Les membres adhérents peuvent participer à l'Assemblée Générale et prendre part au vote dès qu'ils/elles ont acquitté la cotisation, antérieurement à la date de convocation de l'Assemblée.

#### **6.2 - Tenue et déroulement de l'AG**

L'Assemblée Générale se réunit de manière régulière une fois par an.

L'Assemblée Générale est convoquée par le/la président-e dans un délai de quinze jours avant la réunion. Seules les questions mentionnées dans l'ordre du jour de la convocation peuvent être abordées.

Le registre des réunions ordinaires de l'Assemblée Générale est tenu par le Bureau du Conseil d'Administration.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité relative.

Aucun quorum n'est exigé pour que l'Assemblée Générale puisse délibérer valablement. Toutefois, les membres de l'Association peuvent se faire représenter, mais chaque membre présent ne peut disposer de plus d'un mandat en sus du sien.

#### **6.3 - Rôle de l'AG**

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- fixe le montant annuel de la cotisation pour les membres ;
- entend et discute les rapports annuels du Bureau sur la situation financière de l'Association ainsi que le rapport d'activité du/de la directeur-trice ; elle transmet au Conseil d'Administration ses remarques et suggestions sur le fonctionnement de l'établissement ;
- approuve annuellement les comptes ;
- élit les représentant-e-s des membres adhérents au Conseil d'Administration ; le scrutin à un tour se déroule à bulletin secret ; après décompte des voix, en cas d'égalité, il est procédé à un second vote afin de départager les candidat-e-s concerné-e-s, sauf si intervient un retrait volontaire de candidature ;
- désigne un-e Commissaire aux Comptes et un-e commissaire aux comptes suppléant-e conformément aux dispositions légales en vigueur.

## **Article 7 – Conseil d'Administration**

### **7.1 – Composition**

Le Conseil d'Administration est composé de 23 membres.

Le Conseil d'Administration comprend des membres de droit, des personnalités qualifiées, et de membres adhérents élus par l'assemblée générale ordinaire.

Le/la représentant-e du personnel est invité-e à siéger au Conseil d'Administration, à titre d'observateur-trice. Il/elle est destinataire des documents transmis à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

### **7.2 - Les membres de droit**

Les membres de droit, au nombre de onze, représentent l'Etat et les collectivités locales qui cofinancent régulièrement le fonctionnement de l'association, soit :

- pour l'Etat : le préfet de la région Bretagne et deux représentants du ministère de la Culture, dont le/la directeur-riche régional-e des affaires culturelles.
- pour la Ville de Saint-Brieuc : le/la Maire (ou son/sa représentant-e) et cinq conseiller-e-s municipa-ux-les désigné-e-s par le Conseil Municipal ;
- pour le Département des Côtes d'Armor : le/la président-e (ou son/sa représentant-e) et un-e conseiller-e départemental-e désigné-e par le Conseil Départemental.

Le mandat des administrateurs-trices désigné-e-s par les collectivités territoriales coïncide avec la durée du mandat au titre duquel ils/elles sont désigné-e-s.

### **7.3 -Les personnes qualifiées**

Les personnalités qualifiées, au nombre de six, sont des personnes morales qui montrent un intérêt pour le projet artistique et culturel, et s'inscrivent dans la logique du partage de ses enjeux.

La diversité de leurs profils doit permettre d'apporter un regard représentatif de la diversité des parties prenantes du projet de la scène nationale.

Leur candidature, présentée par un membre de l'association ou par la direction, devra être agréée à la majorité absolue par le Conseil d'Administration.

Leur mandat est d'une durée de trois ans renouvelable deux fois.

### **7.4 - Les membres adhérents élu-e-s**

Les membres adhérents du Conseil d'Administration, au nombre de six, sont :

- élu-e-s en Assemblée Générale pour une durée de trois ans renouvelables deux fois ;
- élu-e-s au scrutin majoritaire plurinominal à bulletin secret : sur chaque bulletin de vote les noms des candidat-e-s non-rayés seront comptabilisés. Les candidat-e-s recueillant le plus de voix seront élu-e-s jusqu'à concurrence des postes à pouvoir. En cas d'égalité, le/la candidat-e justifiant le plus d'ancienneté comme adhérent-e de la structure sera élu. Les modalités pratiques du vote seront donné-e-s à chaque votant en même temps que la liste des candidat-e-s.

Les candidatures au Conseil d'Administration sont :

- adressées par écrit au/à la président-e une semaine au plus tard avant la tenue de l'Assemblée Générale lors de laquelle se tient l'élection ;



4

- ouvertes aux seuls membres de l'association attestant d'une adhésion au 31 décembre de l'année précédant la date de l'Assemblée Générale lors de laquelle se tient l'élection.

Les personnes exerçant une responsabilité d'ordre électif ou administratif dans les collectivités territoriales qui contribuent au financement de l'association et sont représentées par des membres de droit, les personnes exerçant une responsabilité dans l'administration de tutelle, ainsi que les salarié-e-s de l'association, ne peuvent siéger au conseil d'administration au titre de membre adhérent.

#### **7.5 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd :

- pour toutes raisons invoquées dans l'article 5 consacré aux adhésions ;
- par courrier de démission adressé au/à la président-e de l'association ;
- pour absence non excusée à plus de deux séances consécutives du Conseil d'Administration : le membre est alors considéré comme démissionnaire de ses fonctions.

#### **7.6 - Vacance de siège**

En cas de vacance imprévue du titulaire d'un siège au sein du Conseil d'Administration :

- pour les membres adhérents, le poste est proposé au premier candidat non élu à la précédente assemblée générale ;
- pour les personnalités qualifiées, le remplacement s'opère par la procédure initiale.

Dans ces deux cas pour une durée de mandat équivalente à celle qui restait à courir pour le membre remplacé.

Pour les membres de droit, le remplacement s'opère par la procédure initiale.

#### **7.7 - Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, dix jours au moins avant celui de la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de plein droit à la demande de la moitié de ses membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente. Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter, mais chaque membre présent ne peut disposer de plus d'un mandat en sus du sien.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai maximum de 14 jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix. En cas de partage égal des voix, la voix du/de la président-e est prépondérante.

Le/la direct-eur-ric-e, sauf lorsqu'il/elle est personnellement concerné-e par l'affaire en discussion, ainsi que l'administrat-eur-ric-e participent au Conseil d'Administration avec voix consultative.

#### **7.8 - Missions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration :

- désigne le/la direct-eur-ric-e une fois l'agrément du Ministère obtenu
- élabore les grandes orientations de l'association dans le cadre des missions définies à l'article 3 ;
- approuve le budget et l'organigramme proposés par le/la Directeur-trice ;
- contrôle la gestion financière et matérielle de l'association ;
- évalue la réalisation du projet artistique et culturel du/de la Directeur-trice ;



- anime la vie associative.

Selon les besoins et à titre consultatif, le/la président-e peut, de sa propre initiative ou sur proposition du/de la direction, inviter à telle réunion du Conseil d'Administration toute personne étrangère au conseil dont la présence paraît utile, eu égard à l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil d'Administration portant sur le recrutement, la désignation de la direction et sa situation, se tiennent en l'absence du ou des représentants du personnel.

## **Article 8 – Bureau**

### **8.1 - Election et composition**

Le Conseil d'Administration, lors de son renouvellement, à l'occasion de l'élection des nouveaux membres adhérents, choisit en son sein, par vote, un Bureau composé de six membres :

- un-e président-e ;
- un-une vice-président-e ;
- un-e secrétaire ;
- un-e secrétaire adjoint-e ;
- un-e trésorier-ière ;
- un-e trésorier-ière adjoint-e.

Les membres du Bureau sont élus à bulletin secret via un scrutin uninominal à un tour. En cas d'égalité, le/la candidat-e justifiant du plus d'ancienneté comme membre de l'association sera élu-e.

Les membres de droit ne peuvent accéder à ces fonctions.

### **8.2 – Missions**

Le bureau prépare les travaux du Conseil d'Administration et se réunit sur convocation du/de la président-e autant de fois que nécessaire.

#### **La présidence :**

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- préside l'Assemblée Générale et y présente un bilan dit moral ;
- est responsable de l'activité du Bureau et du Conseil d'Administration. Il/elle décide, en concertation avec le Bureau, de l'ordre du jour de ces instances et en dirige les réunions. En cas d'empêchement, le/la vice-président-e le/la supplé-e.
- peut ester en justice avec l'autorisation du Conseil d'Administration via une délibération spécifique ;
- exerce les responsabilités d'employeur à l'égard des personnes salariées par l'association ;
- est responsable de la gestion des moyens ainsi que des finances de l'association : engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses, établissement des titres de recettes.

La vice-présidence supplée et assiste la présidence, partageant avec elle responsabilité et tâches. En cas d'indisponibilité ou de vacance de la présidence, elle la remplace dans toutes ses fonctions.

Le/la trésorier-e est responsable de la situation financière de l'association, tient ou fait tenir les comptes, établit ou fait établir le bilan financier et sa présentation en Assemblée Générale.



Le secrétariat assure les tâches administratives et juridiques, à savoir essentiellement la correspondance de l'association, établir les convocations et les comptes-rendus des réunions, tenir les différents registres et les archives.

## **Article 9 - Le/la directeur-trice**

### **9.1 – Recrutement**

Le recrutement s'effectue selon les modalités définies à l'article 5 du décret 2017-432 du 28 mars 2017 relatifs aux labels et au conventionnement dans le domaine du spectacle vivant et des arts plastiques.

Le Conseil d'Administration valide l'appel à candidatures préparé en concertation avec les collectivités territoriales, leurs groupements partenaires et l'Etat.

Sur la base des lettres de candidatures, une présélection d'un nombre restreint de candidats, prenant en compte le respect du principe d'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités de direction, est opérée par un comité de sélection désigné par le conseil d'administration, comportant notamment des représentants de l'Etat et des collectivités territoriales ou de leurs groupements partenaires.

Le Conseil d'Administration nomme un jury composé dans la mesure du possible d'un nombre égal d'hommes et de femmes, comportant notamment des représentants de l'Etat et des collectivités territoriales ou de leurs groupements partenaires, chargé d'examiner le projet artistique et culturel de tou-te-s les candidat-e-s sélectionné-e-s, ainsi que de les auditionner.

Après rapport du jury et délibération, le Conseil d'Administration valide la proposition du jury et la transmet au/à la ministre de la Culture. La nomination de la nouvelle direction fait l'objet d'un agrément préalable du/de la ministre de la Culture dans un délai de deux mois à compter de la réception de la proposition validée. Passé ce délai, l'agrément est réputé délivré. En cas de refus, le/la ministre notifie sa décision motivée aux membres du jury et au conseil d'administration.

### **9.2 - Attributions**

Le/la directeur-trice est responsable de la mise en œuvre du projet artistique sur la base duquel il/elle a été choisi-e pour la concrétisation des missions de service public dévolues à l'association.

À ce titre, il/elle prépare et arrête la programmation, et propose chaque année au Conseil d'Administration un projet de budget assorti de justifications.

Le/la président-e accorde au/à la directeur-trice la plus large délégation de pouvoirs nécessaires à la gestion courante de l'association. Notamment, le/la directeur-trice aura, dans les limites fixées par le budget et dans le cadre de l'organigramme de l'établissement, la signature des engagements de dépenses et des contrats y compris ceux concernant le personnel de l'établissement.

Le/la directeur-trice exerce toutes les fonctions d'employeur par délégation du/de la président-e. Il/elle a autorité sur l'ensemble du personnel de l'Association et assume les responsabilités que le droit du travail impose aux employeurs en matière d'hygiène, de sécurité, de protection des travailleurs et d'expression collective.

Le/la directeur-trice assiste à titre consultatif aux réunions des instances délibératives de l'Association, sauf pour les questions concernant sa situation personnelle.

Pour l'exercice de ses attributions, le/la directeur-trice peut déléguer sa signature à un-e ou plusieurs chef-fe-s de service placé-e-s sous son autorité.



### **9.3 – Vacance de direction**

En cas de vacance de la direction pour cause de démission, maladie ou autre forme de congé, l'administrateur-riche assurera l'intérim pour une durée maximale de trois mois.

Au-delà de 3 mois, le Conseil d'Administration devra prendre une décision (nomination d'une direction par intérim ou lancement d'une procédure de recrutement) afin de pourvoir aux attributions habituelles de la direction.

## **FONCTIONNEMENT MATERIEL & FINANCIER**

---

### **Article 10 – Comptabilité et fonctionnement budgétaire**

Le budget de l'Association est établi pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année. Il est tenu au jour le jour une compatibilité conforme aux normes du plan comptable et aux circulaires et directives du ministère de la Culture.

### **Article 11 – Ressources de l'Association**

Les ressources de l'Association se composent de toutes les ressources autorisées par la loi, qu'elles soient publiques, privées ou propres.

### **Article 12 - Moyens mis à disposition**

Le mobilier et le matériel mis à disposition de l'Association par la collectivité font l'objet d'inventaires spéciaux contradictoires. Ils sont gérés sous le contrôle de la collectivité propriétaire qui en vérifie la bonne utilisation et l'entretien, et qui en prononce le cas échéant la mutation, la réforme et le remplacement.

### **Article 13 - Tenue des registres**

Les délibérations et les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration sont consignées sur un registre spécial propre à chaque instance avec indication des membres présent-e-s, absent-e-s ou excusé-e-s et tenu par le-la Secrétaire. Les procès-verbaux sont signés par le-la président-e et le-la secrétaire et copie en est adressée à chacun-e des membres du Conseil d'Administration.

Les décisions du Bureau feront l'objet d'un compte-rendu écrit succinct sur un registre spécial.

### **Article 14 - Assurances**

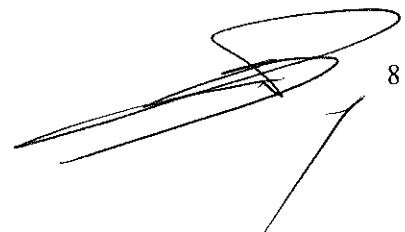
L'Association doit contracter toutes les assurances nécessaires à la sauvegarde des mobiliers et biens matériels dont elle est détentrice et qui sont la propriété de l'État ou d'autres collectivités.

## **MODIFICATION DES STATUTS & DISSOLUTION**

---

### **Article 15 - Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration en séance extraordinaire sur la base d'un ordre du jour spécifique. Elle est convoquée et tient ses séances dans les mêmes conditions que celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.



8

#### Article 16 - Modification des statuts

Les statuts de l'Association ne peuvent être modifiés que par un vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

#### Article 17 - Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut intervenir que par une décision de l'Assemblée Générale, convoquée spécialement en session extraordinaire.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale de l'Association procède à la dévolution des biens de l'Association.

Après agrément de la Ville de Saint-Brieuc, du Ministère de la Culture et du Conseil Départemental des Côtes d'Armor, elle dispose de l'actif en faveur d'une association poursuivant un but similaire.

Toutefois, le montant des subventions peut être prélevé sur l'actif social et restitué aux collectivités qui les ont versées au prorata de la période non encore écoulée, à moins que l'établissement désigné pour recevoir l'actif soit appelé à en bénéficier avec l'agrément de la collectivité qui a versé la subvention.

La dissolution de l'Association ne peut en aucun cas porter préjudice à des tiers. Tout engagement pris par l'Association, tout contrat pouvant la lier à des personnes morales ou physiques devront être résiliés dans les formes légales ou réglementaires concurremment à la dissolution.

Sauf décision contraire prise conjointement par de la Ville de Saint-Brieuc, du ministère de la Culture et du Conseil Départemental des Côtes d'Armor, ne peuvent en aucune façon se trouver liés entre eux ou avec des tiers par des engagements pris par l'association antérieurement à la dissolution.

le PRESIDENT  
Dominique BERNARD

le 28 novembre 2021

