



# Règlement intérieur de l'association 77asa

- Septembre 2018 -

## *Activités du Club*

Chacun des membres du 77asa club photo de Chelles s'engage à participer aux réunions, aux activités et aux tâches matérielles nécessaires au bon fonctionnement du Photo-Club et à son rayonnement (expositions, concours...)

Toutes les activités proposées par le club sont organisées sur la base du volontariat. Elles ne sont en aucun cas obligatoires et doivent rester une opportunité.

### **Vie du club**

La vie du club s'organise autour :

- des activités : sorties, expositions ...
- des réunions hebdomadaires entre membres : formations théoriques et pratiques, critiques photos, prises de vue en studio, informatique
- des concours organisés par le club
- des échanges sur le forum
- des moments de convivialités
- des réunions de Bureau

### **Vie collective**

Dans tous les cas il est demandé expressément à tous les membres de participer à la vie du club dans le respect de l'autre et dans sa diversité. Les éventuels problèmes personnels devront être réglés en dehors du club.

Chaque membre s'engage à adopter un comportement respectueux et mesuré vis-à-vis des autres membres et faciliter le fonctionnement collectif de l'association.

### **Critique photo**

Toutes les photos présentées à la critique photo peuvent être utilisées par le club dans le cadre de ses activités : expositions, plaquettes, affiches, site web, forum sauf demande expresse du propriétaire de la photo auprès du président.

Les photos soumises à la critique photo ne peuvent être présentées à un concours du club.

### **Expositions et Concours**

Chaque adhérent pourra dès son adhésion présenter des photos destinées aux expositions et aux concours.

Le règlement complet des concours est à retrouver sur le forum.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

## - Septembre 2018 -

### **Règles d'utilisation du forum**

Tout membre du club qui le souhaite s'engage à participer à la vie du forum. Il reçoit à son adhésion un identifiant et un mot de passe personnel par mail. L'adresse du forum est :

<https://forum.77asa.fr/>

Les membres s'engagent à respecter les conditions d'utilisation publiées dans ce même forum.

### *Définition des rôles des membres du Bureau*

#### **Le Bureau se compose :**

d'un Président ou d'une Présidente

d'un ou d'une Secrétaire

d'un Trésorier ou d'une Trésorière

D'autres membres peuvent faire partie du Bureau et dont la fonction peut évoluer selon les activités.  
Nombre maximum de membres : 8

Une liste des membres du Bureau mentionnant leur fonction est affichée dans les locaux du Photo-Club, ainsi que le présent règlement.

#### **Rôle du Président :**

Le Président est chargé de veiller à l'exécution des décisions prises en assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'association. Il est aidé dans sa tâche par les membres du Bureau. Il représente l'association en justice. Il peut par procuration spéciale se faire représenter par un autre membre du Bureau. Il détient, avec le trésorier, le pouvoir de régler les activités financières de l'association. Le président supervise les achats et s'entoure du conseil d'administration pour l'assister.

#### **Rôle du Secrétaire :**

Le Secrétaire traite les affaires courantes de l'association, fait un compte rendu des réunions de Bureau dans lequel il mentionne le nom des membres présents et absents. Ce compte rendu est consigné dans un classeur ou fichier informatique prévu à cet effet. Chaque rapport ou compte rendu devra être visé par les membres du Bureau.

#### **Rôle du Trésorier :**

Le Trésorier consigne les dépenses et les recettes de l'association. Il dresse un bilan annuel soumis à l'approbation de deux commissaires aux comptes désignés lors de l'assemblée générale. Il tient un registre sur lequel sont consignés les dépenses et les recettes de l'association. Il fait l'inventaire du matériel de celle-ci. Il est chargé avec le Président de réaliser toutes les opérations financières de l'association. Il détient avec le Président la signature du chéquier.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

- Septembre 2018 -

## Fonctionnement du Bureau:

Sauf urgence, le Bureau se réunit au minimum 2 fois par an. Toutes les décisions concernant les affaires courantes de l'association sont prises lors de ces réunions, à la majorité relative des membres présents. Le Bureau prévoit les activités pour l'année à venir dans ses grandes lignes et soumet ses projets à l'assentiment de l'assemblée générale. Le Bureau peut, s'il le juge utile, faire appel à titre consultatif pour ses délibérations, à d'autres personnes adhérentes à l'association. Le Bureau valide toute activité où le Photo Club est impliqué formellement.

Pour tous les cas non prévus au présent règlement, le Bureau est habilité à prendre les décisions qui s'imposent. Le contenu des réunions de Bureau reste confidentiel, aucune information ne doit sortir sans l'accord du président.

## Autres rôles

- responsable formation
- responsable informatique
- responsable matériel
- responsable concours

## Les membres

L'association se compose de membres à jour de leur cotisation.

Conditions d'adhésion :

L'adhésion à 77asa est ouverte à toute personne physique sans autre restriction que celles prévues par la loi, les statuts de l'association et le règlement intérieur.

Pour devenir membre il faut :

- En faire la demande en remplissant le formulaire d'inscription.
- Adhérer aux statuts de l'association ainsi qu'au présent règlement intérieur.
- Être agréé par le conseil d'administration.
- S'acquitter de la cotisation annuelle.

Pour les mineurs, la présence d'un parent ou d'un représentant légal est obligatoire à chaque activité du mineur.

Les relations entre les membres devront être empreintes de cordialité et du souci de faire avancer le photo club.

## Organisation des formations

Les responsables de formation organisent leurs propres activités. L'agenda de ces activités est publié sur le site web de l'association.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

## - Septembre 2018 -

### *L'assemblée générale*

#### **Réunions**

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Bureau ou à la demande de la moitié plus un des adhérents. Cette demande doit être formulée par mail aux membres du Bureau.

#### **Elections**

Les membres du CA sont élus pour trois ans lors de l'assemblée générale ordinaire. Trois membres sont renouvelés et rééligibles.

Chaque année, le Président ou la Présidente, le ou la Secrétaire, le Trésorier ou la Trésorière démissionnent de leur mandat. Après élection du nouveau Bureau, il choisit parmi ses membres un Président ou une Présidente, un ou une Secrétaire, un Trésorier ou une Trésorière

- Seuls les adhérents majeurs et membres de l'association depuis plus d'un an peuvent se présenter.
- Les élections ont lieu à la majorité simple quel que soit le nombre des votants.

#### **Fonctionnement**

Il sera procédé au vote dans les mêmes conditions pour :

- toute modification des statuts
- toute décision importante

### *Achats*

En cas de besoin d'un nouvel équipement, tout membre peut faire une demande motivée par mail auprès du trésorier.

Les achats importants seront soumis à un vote des adhérents via le forum ou lors de l'assemblée générale après concertation et acceptation du Bureau.

### *Adhésion*

#### **Cotisation**

La cotisation est exigible le 1er octobre de chaque année, et concerne la période du 1er novembre au 31 Octobre de l'année suivante ; le montant en est fixé à : 130€

Un demi-tarif est appliqué aux membres s'inscrivant après le 1er janvier.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

- Septembre 2018 -

## **Gestion des données personnelles**

Un fichier informatisé comportant les coordonnées des membres de l'association est constitué et maintenu à jour par le ou la Secrétaire, à des fins de gestion administrative.

Les informations qu'il contient ne peuvent être diffusées qu'aux membres du Bureau. Par ailleurs, ces informations ne peuvent être utilisées pour la diffusion d'opinions ou d'informations à caractère commercial.

Conformément à la délibération 2010-229 du 10 juin 2010 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, toute personne inscrite dans le fichier dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des données de ce fichier.

Ce droit peut être exercé auprès du Secrétaire de l'association.

## *Accès et usage des locaux associatifs*

### **Accès aux locaux**

L'accès aux locaux est réservé aux membres de l'association.

Il est formellement interdit de prêter ou donner les clefs à une personne extérieure à l'association.

### **Invitation de modèles**

Dans le cadre de prise de vue dans le studio, un membre de l'association peut inviter une ou deux personnes à titre de modèle. Ils sont sous la responsabilité de ce membre et n'ont accès qu'au studio.

Si un nombre plus important de modèles est souhaité par le photographe, ceci devra être approuvé par un membre du Bureau et ne vaudra que pour une séance de prise de vue spécifique.

L'invitation d'une personne précédemment exclue de l'association n'est pas autorisée sauf accord d'un membre du Bureau qui en fixera les modalités.

### **Interdiction de fumer**

Conformément à la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'association.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

## - Septembre 2018 -

### **Propreté des locaux**

Chaque membre de l'association s'engage :

- à respecter le bon état du matériel et des produits
- à conserver les locaux dans l'état de propreté et de rangement initial, défini en début de saison pour tous les utilisateurs l'ordre et la propreté des lieux.

Durant la saison, deux nettoyages complets des locaux sont organisés par le Bureau. Chaque membre de l'association s'engage à participer à au moins un de ces nettoyages.

### *Utilisation et formation sur le matériel*

#### **Matériel et règles d'utilisation**

L'utilisation du matériel est strictement réservée aux membres de l'association.

Tout membre débutant l'utilisation d'un équipement du photo-club est tenu de recevoir une formation sur ce matériel par un membre expérimenté. En particulier, ceci s'applique à :

- la chambre noire : le matériel de tirage et de développement et la manipulation des produits chimiques
- le studio : manipulation des fonds et des éclairages
- l'imprimante et aux postes informatiques.

#### **Matériel informatique**

Le matériel informatique du Photo-Club est destiné à des travaux photographiques.

#### **Utilisation du studio**

L'utilisation en autonomie du studio est réservée aux membres ayant un an d'ancienneté minimum après accord préalable d'un membre du Bureau et du Président.

L'utilisation du studio à but commercial est formellement interdite.

Un chèque de caution de 1500€ sera demandé.

Les membres du club sont responsables du matériel qui leur est confié ou qu'ils utilisent : toute détérioration de celui-ci, due à une maladresse ou à une mauvaise utilisation, est à la charge de l'auteur, ou pour les mineurs, des parents ou de leur représentant. Le fait doit être communiqué le plus tôt possible à un membre du conseil d'administration pour ne pas gêner le bon fonctionnement du club.



# Règlement intérieur de l'association 77asa

- Septembre 2018 -

## Emprunt du matériel

L'association dispose en propre de matériel qui pourra faire l'objet d'un prêt aux membres de l'association manière exceptionnelle sous les conditions suivantes :

L'emprunt doit se faire dans le cadre d'un projet du club auquel au moins deux membres du Bureau doivent participer.

Demande d'autorisation auprès de deux membres du Bureau et du Président.

Le projet doit être publicité sur le forum du club sous la forme d'une annonce dans la section "Événement"

La liste du matériel emprunté doit être validée par le président et un membre du Bureau.

Une caution proportionnelle à la valeur du matériel emprunté sera demandée.

Les photos résultantes de l'emprunt du matériel seront présentées lors d'une critique photo, d'une exposition ou sur le forum.

## Sanctions

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner des sanctions telles que, mais ne se limitant pas à :

- la restriction temporaire ou définitive à l'accès aux locaux
- la restriction temporaire ou définitive à l'usage du matériel
- l'exclusion, sans restitution de l'adhésion ni de la cotisation.

Ces sanctions sont décidées par le Conseil d'Administration.

## Entrée en vigueur

Ce règlement annule et remplace le précédent. Il entre en vigueur lors de l'assemblée générale du 23 Septembre 2019.

Président

Secrétaire

Treasorier

