

Association - Règlement intérieur

Avant-propos

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association **La Cartouch'Verte**, dont l'objet est le développement et l'expérimentation de bonnes pratiques afin de réduire la consommation de ressources, le partage des retours d'expérience et la promotion de ces bonnes pratiques à l'échelle de l'industrie de l'animation et la préfiguration de la création d'une infrastructure mutualisée et écoresponsable de gestion et sauvegarde des données.

La Cartouch'Verte s'adresse aux professionnels – particuliers , associations ou entreprises – donc l'activité est liée au cinéma d'animation et s'exerce à proximité ou en lien avec les structures du Pôle de l'Image animée de la Cartoucherie de Bourg-lès-Valence .

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre I : Membres

Article 1er – Composition

L'association **La Cartouch'Verte** est composée des membres adhérents suivants :

– personnes physiques dont l'activité est liée au cinéma d'animation et s'exerce à proximité ou en lien avec les structures de la Cartoucherie ;

– personnes morales dont l'activité est liée au cinéma d'animation et s'exerce à proximité ou en lien avec les structures de la Cartoucherie. Les personnes morales pourront être représentées par leur représentant légal ou toute personne par lui désignée.

Les membres actifs et adhérents s'acquittent d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale. Ils sont, de droit, membres de l'Assemblée générale avec voix délibérative.

Article 2 – Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée générale.

Pour l'année 2021, le montant de la cotisation est fixé à :

- 5 (cinq) euros pour les étudiants ;
- 20 (vingt) euros pour les particuliers ;
- 100 (cent) euros pour les entreprises et les associations.

L'adhésion et le versement de la cotisation se font via le formulaire d'adhésion dédié sur le site Helloasso.com.

Des bulletins d'adhésion seront également disponibles sur demande et le versement de la cotisation pourra être établi par chèque à l'ordre de l'association au plus tard le 30 (trente) du mois suivant l'adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Admission de membres nouveaux

L'association **La Cartouch' Verte** peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission qui lui sont présentées par écrit.

Les adhérents et membres actifs s'engagent à verser annuellement le montant de la cotisation fixé par l'Assemblée dans le règlement intérieur.

Article 4 – Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts, seuls les cas de non renouvellement de la cotisation, de non-paiement de la cotisation ou de faute grave peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le Bureau à une majorité simple des présents et des représentés, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès de l'Assemblée générale par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Article 5 – Démission –

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre peut être radié de l'association par démission. Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa décision au Bureau.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

Titre II – Fonctionnement de l'association

Article 6 – Le Bureau

Il est composé de :

- un·e président·e
- s'il y a lieu un·e- ou des vice-président·e·s ;
- un·e- secrétaire et, s'il y a lieu, un· secrétaire adjoint·e ;

– un·e trésorier·e, et, si besoin est, un·e- trésorier·e adjoint·e.

Les fonctions de Président·e et de Trésorier·e ne sont pas cumulables.

Fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du Bureau :

Le·a président·e est mandaté·e par l'Assemblée générale pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Ses principales missions sont :

Signer les contrats au nom de l'association ;

Mettre en œuvre les actions et les décisions du Bureau ou issues des assemblées générales ;

Agir en justice pour défendre les intérêts de l'association ;

S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration... ;

Superviser les réunions du Bureau ainsi que les assemblées générales ;

Mener les débats pendant les réunions ;

Superviser les tâches du trésorier et du secrétaire général.

Le·a trésorier·e est responsable des comptes et des finances de l'association. Ielle :

Conduit le budget et gère les fonds de l'association ;

Assure les relations avec le banquier en commençant par l'ouverture d'un compte en banque ;

Assure la tenue des livres de comptes ;

Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.

Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale ;

Présente la situation financière au Bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

Le·a secrétaire veille au respect des clauses statutaires. Ielle :

Assure le suivi des décisions prises en assemblée générale

Tient à jour le registre spécial d'association conformément à l'article 5 de la loi 1901 ;

Planifie et organise les réunions ;

Convoque les membres aux assemblées générales ;

Établit les procès-verbaux des réunions et assemblées générales ;

Tient à jour le fichier des adhérents.

Les adjoint·e·s

Leur rôle est d'assurer les missions du Bureau en l'absence des membres permanents.

Article 7 – Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an sur convocation du Bureau.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée générale sont autorisés à participer.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, excepté l'élection des membres du Bureau qui se déroule à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents et représentés (2 pouvoirs maximum par présent).

Quorum : au moins un tiers des membres de l'association doivent être présents ou représentés pour rendre ses décisions valides.

L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'Assemblée.

L'Assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 – Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le·a Président·e en cas de modification des statuts, de dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Elle est organisée si besoin par le Bureau, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits

Les modalités de convocation et de délibérations sont les mêmes que pour l'Assemblée générale ordinaire.

Titre III – Dispositions diverses

Article 9 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Bureau, conformément à l'article 14 des statuts.

Il peut être modifié par le Bureau sur proposition de l'Assemblée générale.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre simple sous un délai de 15 (quinze) jours suivant la date de la modification. Le 22 octobre 2020, à Bourg-lès-Valence.