

# 35/8 CHASSEURS D'IMAGES

## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est édité par le conseil d'administration, conformément aux statuts de l'association. Son but est de faciliter le fonctionnement de l'association dans sa vie courante et ses activités.

Le règlement intérieur est envoyé à chaque adhérent par courriel.

Le règlement intérieur sera déposé sur le site internet du club.

### **Article 1 : Adresse**

L'adresse de correspondance de la Maison des Associations à Chambéry au n° 67 de la rue Saint François de sales- Tel : 04 79 33 95 50

### **Article 2 : Objectif**

L'objectif principal de l'association est de réunir ses adhérents en séances, où chacun peut présenter sa production et voir celle des autres, bénéficier de l'enseignement et de la pratique de chacun, échanger des idées et participer à des activités concernant les domaines de la photographie, du cinéma, de la vidéo, des montages audiovisuels, toutes ces activités étant considérées sous l'angle du divertissement amateur.

### **Article 4 : Cotisation**

- Le conseil d'administration fixe pour chaque année le montant de la cotisation et des locations de matériel.
- La qualité de membres actifs s'acquiert par le versement, avant le terme du premier trimestre, de la cotisation fixée pour une année d'activité.

### **Article 6 : Bonnes mœurs**

En toutes circonstances, le membre adhérent ne perdra pas de vue le caractère amical de l'association. L'amabilité et la correction sont de rigueur.

Tout membre qui par ses propos ou ses agissements aura porté préjudice à l'association ou à l'un de ses membres, se verra, sur décision du conseil d'administration, considéré comme indésirable à l'association.

### **Article 7 : Adhérents : accueil et soutien**

Le Président reçoit chaque nouveau membre, se renseigne sur ses connaissances, le matériel dont il dispose, l'étendue de son activité, et son éventuelle participation future à l'administration de l'association.

IL est à même de répondre à toute question d'un adhérent, soit directement, soit indirectement en l'adressant à la personne la plus compétente.

Il répond à toutes les demandes de réalisation collective, soit en prenant lui-même la direction, soit en favorisant et encourageant de telles initiatives. En aucun cas cependant, il ne peut prétendre avoir droit de regard sur une réalisation effectuée par un ou plusieurs membres groupés.

Tout adhérent peut obtenir le concours soit de l'association, soit de certains membres de celle-ci pour la réalisation personnelle de montages audiovisuels, de films ou photographies à condition d'en assumer les charges financières.

## **Article 8 : Conseil d'administration**

L'association est gérée par un conseil d'administration de 5 membres au moins et de 12 membres au plus.

- Le conseil d'administration est en partie renouvelable chaque année par tiers.
- Les membres du conseil d'administration sont rééligibles.
- Pour être éligible au conseil d'administration, tout candidat doit être membre de l'association depuis un an, jouir de ses droits civiques et avoir plus de 18 ans.
- Les candidatures au conseil d'administration doivent être envoyées par courriel au plus tard une semaine avant l'Assemblée Générale.
- Les membres du conseil d'administration sont élus à bulletin secret
- La première séance du conseil d'administration d'une année d'activité réunit dans un délai d'un mois, les conseillers élus par l'assemblée générale.
- Ils nomment ou reconduisent dans leurs fonctions les membres du bureau : Président-Secrétaire-Trésorier
- Chaque membre du conseil d'administration fait partie d'une commission
- Liste des différentes commissions : Séances spectacle, Analyse d'images, Formations diaporama et autres formations, Sorties photos, Expos et matériel, Site web, Logistique.
- Le conseil d'administration peut également désigner un membre extérieur au conseil pour être responsable d'une formation ou autre.
- Aux réunions du conseil d'administration sont traités exclusivement les points de l'ordre du jour définis par le président ainsi que ceux déposés s'il y en a par les conseillers à la séance précédente.
- Un compte-rendu des réunions sera réalisé et sera envoyé à chaque adhérent.

## **Article 9 : Ressources**

Les ressources de l'association servent aux dépenses de fonctionnement y compris les provisions concernant l'exercice en cours. Le surplus est destiné à être investi :

- Soit dans l'achat de matériel et de produits consommables destinés à l'organisation des séances publiques
- Soit dans l'achat de matériel permettant aux adhérents, membres actifs, de disposer d'un matériel peu utilisé sur le plan individuel ou dont le coût le ferait réserver aux plus fortunés

Les dépenses de fonctionnement sont gérées par le trésorier qui rend compte à chaque séance du conseil d'administration.

Les dépenses d'investissement sont ordonnancées par le conseil d'administration sur proposition de tout membre actif.

La décision de dépense requiert la majorité des deux tiers de l'effectif des membres présents du conseil d'administration

## **Article 10 : Communication**

La communication ordinaire du club : date et ordre du jour des séances, des sorties et séjours, des différentes activités et autres informations se fait par courrier électronique par le ou la secrétaire.

L'agenda du site web est régulièrement mis à jour.

## **Article 11 : Sorties photos et séjours**

Un programme de sorties est élaboré en réunion du conseil d'administration. Il est susceptible de modification en raison des conditions météorologiques et d'autres aléas.

Pour chaque sortie, un courriel est envoyé aux adhérents pour les informer du lieu et du programme de la sortie, leur donner le lieu de rendez-vous afin d'organiser le covoiturage.

Les sorties organisées par le club se font sous l'entière responsabilité des membres participants. Le club photo ou les membres du bureau ne peuvent être tenus pour responsables des incidents et accidents lors de ces sorties.

Les frais des sorties et des séjours de 2 à 4 jours voire plus (transport, repas, hébergement) sont à la charge de chaque participant.

## **Article 12 : Covoiturage :**

Tous les participants aux sorties participent à part égales aux coûts engendrés par l'ensemble des véhicules sur la base de 0.20 € du km (tarif révisable par le CA) pour les sorties supérieures à 100 km et 0.30 € du km pour les sorties inférieures à 100 km, auquel il faut rajouter les coûts des péages et des parkings.

## **Article 13 – site internet**

La mise à jour du site internet est gérée par le ou la responsable du site web qui fournit tous les éléments de cette mise à jour à la personne extérieure au club qui gère le site internet.

Le président a le droit de regard sur toutes les informations qui sont divulguées sur le site et peut s'opposer à certaines parutions.

## **Article 14 : Assurance**

Le club a souscrit à une assurance multirisque pour le local situé 67 rue St François de Sales à Chambéry, ce contrat garantit :

- Les dommages aux locaux et à leur contenu dont il est détenteur
- Les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages matériels causés aux voisins et aux tiers, à la suite d'incendie et événements assimilés, dégâts des eaux, dommages électriques.

## **Article 15 – Droit à l'image, diffusion des photos**

Il appartient à chacun de respecter le droit à l'image et à la vie privée des personnes prises en photographie et de se procurer l'autorisation de ces personnes.

Par la nature même de l'objet de l'association, chaque membre accepte que les photos le représentant puissent être utilisées sur les réseaux sociaux, des médias, des affiches, sur le site du club, ou sur tout autre support.

Pour les mineurs, une autorisation des représentants légaux est demandée.

## **Article 16 : Fonctionnement.**

L'année commence début janvier pour se terminer fin décembre

Toutes les dates des activités sont mentionnées sur le site internet du club. Il revient à chaque adhérent d'en prendre connaissance régulièrement.

L'activité du club est réalisée par des bénévoles du club. Le programme est établi lors des différentes réunions du conseil d'administration, il est susceptible d'être modifié sans préavis en fonction des disponibilités des uns et des autres. Les annulations ne peuvent pas donner lieu à contrepartie.

## **Article 13 : Modification du Règlement Intérieur**

Le règlement intérieur est élaboré par le Bureau et il est soumis à l'approbation des membres du conseil d'administration.

Ce règlement est mis à disposition de tous les membres et s'impose à chacun.

Le non-respect du règlement peut amener le conseil d'administration à voter l'exclusion de l'adhérent

Mise à jour en Conseil d'administration le 07 novembre 2023