

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

SOMMAIRE

Préambule	2
Charte éthique	2
ARTICLE 1 : Cotisations	3
ARTICLE 2 : Conseil d'Administration – Bureau – Assemblée Générale	4
2.1 : Le Conseil d'Administration	4
2.1.1 : Rôle du Conseil d'Administration.....	4
2.1.2 : Renouvellement des membres du Conseil d'Administration	5
2.1.3 : Démission des membres du Conseil d'Administration	6
2.2 : Le Bureau	6
2.2.1 : Composition du Bureau	7
2.2.2 : Frais et dépenses des membres du Bureau	8
2.3 : Les Assemblées Générales (AG).....	8
2.3.1 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)	8
2.3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire	9
ARTICLE 3 : Moyens mis à disposition et conditions d'utilisation	9
3.1 : Matériels et équipements mis à disposition des membres de l'Association.....	9
3.2 : Conditions d'utilisation	9
3.2.1 : Accès aux locaux de l'Association	9
3.2.2 : Règles complémentaires pour l'utilisation des locaux et matériels	10
ARTICLE 4 : autres responsabilités	12
ARTICLE 5 : Stipulations finales	14

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Préambule

Le présent Règlement Intérieur établi par le Conseil d'Administration annule et remplace celui du 14 septembre 2022.

Les modifications apportées ce jour ne remettent pas en cause les Statuts, l'application ne demande donc pas un vote par les membres en Assemblée Générale, mais uniquement une approbation d'au moins deux tiers des membres du Conseil d'Administration (cf. article 7 des Statuts).

Ce Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration le 18 juin 2024 par 8 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions.

Nota : 0 membres du Conseil d'Administration étaient excusés.

Il entre en vigueur à la date précitée et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration, conformément aux stipulations de l'article 4 ci-dessous.

Charte éthique

Nous nous engageons à promouvoir et à respecter des normes éthiques élevées dans la pratique et la promotion de la photographie. Cette charte définit nos valeurs fondamentales et guide notre conduite individuelle et collective.

- Nous respectons le document « contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'état ».
 - Nous respectons pleinement les droits d'auteur des photographes et nous nous engageons à obtenir les autorisations nécessaires avant d'utiliser ou de partager des œuvres photographiques.
 - Nous nous engageons à respecter strictement les règlements des concours.
 - Nous promovons la transparence dans l'utilisation des techniques de l'intelligence artificielle générative.
 - Nous respectons le droit à la vie privée des individus. Avant de capturer et de partager des images impliquant des personnes, nous nous efforçons d'obtenir leur consentement éclairé.
 - Nous encourageons l'éducation et la sensibilisation dans le domaine de la photographie. Nous partageons nos connaissances et avis de manière transparente et respectueuse.
 - Nous utilisons les médias sociaux de manière responsable.
-
- Dispositions concernant le Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Nous sommes déterminés à respecter et à protéger la vie privée de ses membres, partenaires et toute personne concernée par nos activités photographiques. Conformément au

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous tenons à souligner les points suivants :

- Nous collectons et utilisons uniquement les données personnelles nécessaires à nos activités, en informant clairement les personnes concernées de la finalité de la collecte.
- Lorsque cela est requis, nous obtenons le consentement explicite avant de traiter des données personnelles. Les membres de l'association peuvent gérer leurs préférences de consentement à tout moment.
- Nous nous engageons à la transparence quant à la manière dont nous traitons les données personnelles.
- Nous mettons en place des mesures pour protéger les données personnelles contre tout accès non autorisé, divulgation, altération ou destruction.
- Les personnes concernées ont le droit d'accéder, de rectifier, de supprimer ou de limiter le traitement de leurs données personnelles. Nous répondons de manière diligente à toute demande dans le respect des droits des individus.
- Nous surveillons régulièrement nos pratiques de traitement des données pour nous assurer de la conformité avec le RGPD et les lois locales applicables.

ARTICLE 1 : Cotisations

La saison photographique de l'Association s'entend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toutefois, elle pourra être fixée du 1^{er} juillet au 30 juin sur proposition du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle dans une question spécifique de l'ordre du jour.

La Cotisation annuelle de « L'Image En Boîte » comprend :

- La Cotisation propre à l'association. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.
- L'adhésion à la Fédération Photographique de France.
- A titre facultatif :
 - L'abonnement à la revue France Photographie,
 - L'avance, non remboursable, sur la consommation,
 - De l'encre des tirages effectués sur l'imprimante de l'Association (papier à fournir par le membre),
 - De tous autres consommables des matériels mis à disposition (notamment adhésif pour la machine à contre-coller).

En fin de saison, la consommation totale de chacun sera calculée en fonction des tarifs affichés des consommables. En cas de dépassement du montant de l'avance, chaque membre concerné s'oblige à s'acquitter de la somme due à la première demande du Trésorier.

Pour chaque saison, la cotisation annuelle fait l'objet d'une proposition du Conseil d'Administration et le détail des sommes dues est accessible sur le site Web de l'Association « <http://limageenboite.fr/> » dans la rubrique « Informations publiques ».

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Les cotisations sont exigibles au plus tard le 15 octobre de chaque année (ou le premier septembre en cas de modification des dates de la saison photographique). Sur demande auprès du Trésorier, le paiement peut être effectué en deux échéances espacées de 30 jours.

Après acceptation de l'adhésion par le Conseil d'Administration telle que prévue à l'article 3 des statuts, le règlement de la cotisation donne accès aux moyens mis à la disposition des membres, à la participation aux réunions et confère le droit de vote aux Assemblées Générales.

Il est ici précisé que ce droit de vote peut s'exercer pendant la période annuelle correspondante prorogée, s'il y a lieu, jusqu'à la tenue de l'AGO (habituellement fixée début septembre).

Si le paiement de la cotisation, ou de son solde, n'est pas effectué dans les délais fixés ci-dessus, un courriel de rappel est adressé à l'adhérent par un des membres du Bureau de l'IEB.

Le défaut de régularisation dans les 15 jours de l'expédition de ce courriel entraîne de plein droit et sans autre formalité la radiation de l'adhérent.

Si la régularisation intervient postérieurement au terme des 15 jours elle ne peut avoir d'effet que dans l'hypothèse où le Conseil d'Administration réitère l'acceptation de l'adhésion. A défaut, le paiement est restitué à son émetteur.

L'accueil des mineurs fait l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 : Conseil d'Administration – Bureau – Assemblée Générale

2.1 : Le Conseil d'Administration

2.1.1 : Rôle du Conseil d'Administration

C'est l'instance décisionnelle dont les pouvoirs sont fixés par les Statuts de l'Association qui assure la conduite des projets en cours, fixe les nouvelles orientations, met en place les actions nécessaires et détermine les postes d'investissements.

Il est également de sa compétence exclusive de statuer sur :

- Les demandes d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion conformément à la procédure spécifique définie ci-dessous à l'article 2.1.2
- Les sanctions qu'un membre de l'Association encourrait du fait d'une faute.

Est notamment considérée comme faute le non-respect des Statuts et/ou du présent Règlement Intérieur et/ou des règles fixées sur le site Internet de l'Association «<http://limageenboite.fr>» pour l'usage des différents moyens mis à disposition des membres, notamment l'utilisation des locaux, le prêt de matériel et/ou tout comportement ou propos qui ne reflètent aucunement l'esprit ou la politique de l'Association mais risquent de l'engager ou de lui nuire. Il peut notamment en être ainsi de la présentation d'œuvres photographiques contraires à la charte éthique mentionnée plus haut dans le présent règlement.

En fonction de la gravité de la faute, laissée à l'appréciation souveraine du Conseil d'Administration, ce dernier peut prononcer :

- Un avertissement qui fait interdiction de poursuivre ou de réitérer les faits reprochés.

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

- Une suspension pouvant s'étendre de un mois au terme de la saison photographique interdisant la participation aux activités de l'association ou à l'une d'elles et/ou l'usage de tout ou partie de ses matériels.
- L'exclusion, notamment pour non-respect des Statuts et/ou du Règlement Intérieur. Elle peut également être prononcée à l'encontre d'un membre objet de l'une ou l'autre des sanctions visées aux deux points qui précèdent et qui agirait en violation des obligations qui en découlent. Préalablement à toute sanction le Conseil d'Administration avise le membre concerné par courriel et invite ce dernier à faire ses observations écrites par courriel ou courrier dans un délai maximum de huit (8) jours.

La résolution du Conseil d'Administration doit être adoptée à la majorité de l'ensemble de ses membres par dérogation aux stipulations de l'article 4 des Statuts.

La sanction est notifiée à l'intéressé par courriel et est immédiatement applicable.

Les décisions du Conseil d'Administration sont sans appel.

Il est ici rappelé que le non-paiement de la cotisation prévu à l'article 1 du présent Règlement intérieur entraîne la radiation de plein droit, sans intervention préalable du Conseil d'Administration.

2.1.2 : Renouvellement des membres du Conseil d'Administration

Composé conformément aux termes de l'article 4 des Statuts, le renouvellement de ses membres est effectué comme suit.

Peuvent se porter candidats aux postes vacants les membres de l'Association ayant au moins 6 mois d'ancienneté.

Les candidatures doivent être adressées au Président par courrier postal ou électronique au plus tard 72 heures avant la date de réunion de l'Assemblée Générale annuelle.

Les modalités d'élection sont précisées ci-dessous à l'article 2.3.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est nécessaire et au moins une fois par an à la demande du Président qui le convoque par courriel avec un préavis de 72 heures minimum. Il peut également se réunir à la demande d'au moins 4 de ses membres adressée au Président en fixant une date de réunion. Dans ce dernier cas la demande vaut convocation. Les réunions peuvent se tenir physiquement, dans les locaux alloués au club ou, le cas nécessaire, par visio-conférence.

En cas d'impossibilité de réunir au moins les deux tiers des membres du Conseil d'Administration, (conformément à l'article 4 des statuts), s'il y a urgence et si un seul sujet est à l'ordre du jour, le Président peut demander l'avis de chacun par courriel adressé à tous les membres.

Dans ce cas, chaque membre du Conseil d'Administration peut, à titre exceptionnel, voter par courriel adressé au Président avec copie à l'ensemble des autres membres. Par dérogation à l'article 4 des Statuts, une majorité absolue majorée d'une voix (= 50% arrondi au chiffre supérieur s'il y a lieu +2) est nécessaire à l'adoption de la décision du Conseil d'Administration dans le cadre de cette procédure d'exception.

Toutefois, cette procédure de vote par courriel dans les conditions précisées à l'alinéa qui précède est « de rigueur » pour toutes les demandes d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion. A cette fin, le Trésorier adresse aux membres du Conseil d'Administration la liste des demandes d'adhésion au moins deux fois par mois ou toute demande individuelle

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

intervenant postérieurement. Lorsqu'il s'agit du renouvellement de l'adhésion de l'un des membres du Conseil d'Administration, ce dernier ne participe pas au vote.

2.1.3 : Démission des membres du Conseil d'Administration

Si tous les membres du Conseil d'Administration démissionnent, leurs fonctions, notamment celles attribuées au sein du Bureau, perdurent 3 (trois) mois pour poursuivre la gestion de l'Association et permettre la convocation d'une AGO/AGE afin de procéder à l'élection de nouveaux membres ou de prononcer la dissolution de l'Association.

S'il survient des démissions successives et qu'aucune cooptation ne peut intervenir faute de volontaires, le Conseil d'Administration peut poursuivre sa mission jusqu'à la prochaine AG tant qu'il reste au moins 3 (trois) de ses membres dont le Président (qui peut être nommé parmi les membres restants). A défaut de Président (en poste ou élu parmi les restants), les stipulations des paragraphes ci-dessous prévoyant la seule démission du Président s'appliqueront.

S'il s'avère que le nombre des membres du Conseil d'Administration devient inférieur à 3 (trois), la durée des fonctions des membres restants sera limitée à 3 (trois) mois après la dernière démission et l'un quelconque d'entre eux devra, avant l'expiration de ce délai, convoquer l'AGO/AGE prévue au premier paragraphe.

Si seul le Président démissionne et qu'aucun volontaire ne se présente immédiatement à ce poste, les membres du Conseil d'Administration pourront assurer la gestion collégiale de l'Association pendant 6 (six) mois.

Le Conseil d'Administration pourra ainsi habiliter l'un quelconque de ses membres à effectuer toute formalité de déclaration et de publication prescrites par la législation et tout autre acte nécessité par le fonctionnement de l'Association que le Conseil d'Administration aura décidé ainsi qu'à représenter l'Association.

Avant l'extinction de ce délai de 6 (six) mois le Conseil d'Administration devra pouvoir coopter un nouveau membre et nommer un Président. A défaut, il devra, avant l'échéance précitée, convoquer une AGE qui aura pour objet de prononcer la dissolution de l'Association.

Les cooptations prévues sont à l'initiative du Président qui propose aux membres restants du Conseil d'Administration la nomination, en lieu et place des démissionnaires, de leurs remplaçants après accord des intéressés.

Dans les cas prévus au présent article (2.1.3) et par dérogation à l'article 4 des statuts, toutes les décisions du Conseil d'Administration pourront être prises à la majorité simple des membres restants.

2.2 : Le Bureau

Ses membres sont désignés parmi ceux du Conseil d'Administration qui procède à leur élection.

A cette fin, le Conseil d'Administration se réunit sans convocation préalable à l'issue de l'AGO annuelle si au moins les deux tiers de ses membres (ou au ratio des 2/3 est arrondi au chiffre inférieur le cas échéant) sont présents et au plus tard dans les 8 (huit) jours de cette AGO à la demande de l'ancien Président ou du plus diligent des membres. Le vote par courriel est exclu.

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Le Bureau a pour rôle d'assurer l'exécution des décisions du Conseil d'Administration, de coordonner les activités et plus généralement d'assurer la gestion des affaires ordinaires de l'Association.

2.2.1 : Composition du Bureau

Le Président

Le Président représente l'Association et, outre ses fonctions statutaires, fait tous ses efforts pour assurer la pérennité de l'Association, à la mise en contact des membres entre eux, avec d'autres photographes et plus généralement à toutes les actions visant à l'objet de l'association.

Il rend compte de ses activités dans le rapport moral qu'il présente à l'AGO annuelle.

Le Vice-président

Le Vice-Président agit en coordination étroite avec le Président qu'il peut suppléer chaque fois qu'il est nécessaire et assure le même type de tâches.

Le Secrétaire

Le Secrétaire assure les fonctions relatives à la rédaction, la diffusion et l'archivage des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires et à la tenue des registres.

Il veille à l'application des délais et au respect des obligations statutaires et légales.

Il participe notamment en collaboration avec les membres du bureau à la préparation des dossiers pour les demandes de subvention.

Il participe à la communication interne, en mettant à jour les informations telles que le calendrier des séances, les sorties et les expositions dans le site internet du club.

Il relève le courrier de la boîte postale.

Le Trésorier

Le Trésorier assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'Association, vérifie le paiement des cotisations par tous les membres, tient à jour le registre des recettes et des dépenses. Il conserve tous justificatifs des recettes, des dépenses et tous documents bancaires qui pourraient lui être réclamées en vertu de la loi ou des statuts, mais également par tout membre qui en ferait la demande.

Il élabore la synthèse annuelle des comptes de l'Association qu'il présente à l'AGO sur le document type dénommé « Bilan comptable 20__/20__ » dont un modèle est joint au présent Règlement Intérieur (annexe 1).

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle entre ces derniers afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Pour renforcer le Bureau, le Conseil d'Administration pourra procéder à la désignation d'un autre membre de l'Association qui, dès lors qu'il l'aura acceptée par courriel, sera chargé d'une fonction supplémentaire créée pour un besoin ponctuel ou permanent sans qu'elle soit listée dans ce document.

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

2.2.2 : Frais et dépenses des membres du Bureau

Sauf mission particulière expressément attribuée par décision du Bureau à un ou plusieurs membres, les frais engagés pour la participation aux diverses réunions nécessitées par la vie courante de l'Association ne sont pas remboursés.

Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'Association (courriers, photocopies, télécommunications, Etc..) ou les achats de matériels et/ou investissements de faible valeur dont ils ont été expressément chargés par le Bureau sont remboursés par l'Association.

2.3 : Les Assemblées Générales (AG)

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'Association répondant aux conditions suivantes :

- Avoir au moins trois mois d'ancienneté,
- Être âgés de seize ans au moins au jour de l'AG,
- Être à jour de ses cotisations.

Les convocations effectuées dans les formes et délais prévus par les Statuts doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu, et inclure tout document nécessaire à la prise de décision des membres.

Seules sont valables les résolutions prises sur les points inscrits à l'ordre du jour de l'AG.

Les délibérations et votes sont constatés par des procès-verbaux paraphés et signés par les membres du bureau de l'AG, nommés avant la tenue de la réunion par le Président de l'Association ou, en cas d'absence, par un membre du Conseil d'Administration. Ce bureau est composé d'un Président et d'un secrétaire choisis parmi les membres du Conseil d'Administration et de deux Scrutateurs choisis parmi les autres adhérents de l'Association se proposant à cette fonction à l'entrée en séance de l'AG. A défaut de volontaires, les scrutateurs sont également choisis parmi les Administrateurs.

Il est également tenu par le bureau de l'assemblée une feuille de présence signée par chaque membre, pour son compte et en qualité de mandataire s'il y a lieu, qui sera jointe au procès-verbal.

2.3.1 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Convoquée au moins une fois par an, elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, notamment sur la situation morale et financière de l'Association.

Elle délibère sur les différentes questions de l'ordre du jour et statue obligatoirement sur l'approbation des comptes et l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Les votes se font à main levée, même pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, sauf ce qui est prévu au second paragraphe ci-dessous.

La liste des postes à pourvoir au sein du Conseil d'Administration (démissions ; renouvellements) est communiquée aux membres avec la convocation à l'AG. Les membres intéressés par ces postes doivent en informer le Président par courriel ou courrier au plus tard 72 heures avant la date de l'AG.

S'il s'avère que le nombre des postulants est supérieur au nombre des postes à pourvoir dans la limite du maximum de 12 membres fixée par l'article 4 des statuts, il est établi une

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

liste alphabétique de ces postulants dont un exemplaire sera remis à chaque membre présent et/ou mandaté lors de l'émargement de la feuille de présence.

Un vote au scrutin secret sera effectué en rayant uniquement de la liste le nombre de postulants en surnombre par rapport aux postes à pourvoir, au choix du votant. Si le bulletin n'est pas conforme, il est déclaré nul.

Le dépouillement s'effectuera immédiatement et les postes pourvus dans l'ordre décroissant du nombre des voix décomptées par postulant restant inscrit sur la liste.

Il n'est pas possible de se porter candidat lors de l'AG sauf si le nombre des postulants est inférieur au nombre minimum des postes à pourvoir fixé à 8 par l'article 4 des statuts.

2.3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est convoquée pour statuer sur les questions qui sont de sa compétence exclusive, à savoir, ce qui n'est pas réservé à l'AGO et notamment les modifications à apporter aux statuts, la dissolution anticipée.

ARTICLE 3 : Moyens mis à disposition et conditions d'utilisation

3.1 : Matériels et équipements mis à disposition des membres de l'Association

Des matériels et équipements sont mis à disposition des membres de l'Association :

- Laboratoire numérique,
- Studio,
- Façonnage et présentation,
- Bibliothèque,

Le détail des matériels est précisé dans le site internet à l'adresse « <http://limageenboite.fr/> » qui permet de suivre les réunions, manifestations prévues par le club et le suivi des prêts de certains matériels ou locaux et en précise les règles spécifiques.

Les locaux, mis à la disposition de l'association par la municipalité d'Elancourt se, situent aux adresses suivantes :

- Ferme du Mousseau, 23 route du Mesnil – Elancourt (réunions et studio)
- Maison de quartier de la Villedieu - Cours Abel Gance – Elancourt (labo numérique).

3.2 : Conditions d'utilisation

Tout membre Actif ou membre d'Honneur de l'Association souhaitant utiliser ses installations doit obligatoirement suivre une séance de présentation. Cette séance a pour objet de présenter le cahier d'observation, le matériel et son mode d'emploi.

3.2.1 : Accès aux locaux de l'Association

La réservation des locaux peut se faire via le site Internet de l'Association, rubrique Calendrier » tant que lesdits locaux apparaissent libres.

Le planning d'occupation des salles est géré à partir du calendrier en respectant les créneaux alloués par la Mairie (présentés sur le site dans « Informations Membres ») d'Elancourt. Les adhérents s'obligent à en respecter les termes.

En fonction de la planification précitée, les périodes de réservations s'entendent pour :

- Le matin,

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

- L'après-midi,
- Le soir (à préciser lors de la demande).

Dans un but d'équité, un adhérent ne pourra pas réserver les locaux plus de deux jours consécutifs, soit six périodes de réservation à la suite.

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux et matériels selon les bons usages afin de ne pas mettre sa sécurité en péril, de libérer les locaux à 20 heures, les jours de réunion de l'Association.

Tous les matériels devront être rangés ou remis dans leur état initial à la fin de chaque période d'utilisation.

Mise à disposition des clés

La Mairie d'Elancourt a mis à disposition deux jeux de clés à l'Association « L'Image En Boîte » :

- Une clé pour le local de la Ferme du Mousseau.
- Deux jeux de clés pour la maison de la Villedieu.

Une personne de l'Association détient un jeu de clés de chacune des deux Maisons de quartier pour les mettre à disposition des membres.

Le responsable de l'imprimante détient un jeu de clés de la Maison de quartier de la Villedieu. Le Président de l'association détient la clé du local de la ferme du Mousseau.

- Pour accéder aux locaux (Ferme du Mousseau ou Maison de quartier de la Villedieu) la personne à contacter prioritairement pour obtenir les clés est indiquée, avec ses coordonnées, sur le site Internet de l'Association, sous la rubrique « Informations membres ».

Les utilisateurs des locaux doivent s'adresser à elle pour disposer temporairement des clés, sous leur responsabilité, à compter de leur remise par cette dernière.

À la fin de la période de réservation, le trousseau de clés devra être déposé dans la boîte aux lettres de la personne précitée, sauf si cette dernière en convient autrement avec l'utilisateur. En cas de remise à un autre utilisateur, les utilisateurs sont solidairement responsables jusqu'à la restitution des clés.

3.2.2 : Règles complémentaires pour l'utilisation des locaux et matériels

Cahier d'observations

Tout utilisateur doit obligatoirement noter :

- Son nom, la date, les heures d'arrivée et de départ, lors de son passage,
- Le type d'activités exercées (laboratoire, studio de prises de vues, chaîne graphique, audiovisuel, préparation d'exposition,..),
- Le nombre de personnes participants à la réunion ou au travail de studio pour le local de la ferme du Mousseau.
- Les éventuelles anomalies constatées.

En cas de dysfonctionnement d'un des matériels, prendre contact sans délai avec un responsable du Bureau avant d'entreprendre des réparations.

En ce qui concerne la bibliothèque l'emprunt d'ouvrages, de revues, de fiches techniques, de médias devra se faire auprès du responsable bibliothèque qui le consignera sur le registre

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

prévu à cet effet. L'emprunteur s'engage à restituer la documentation empruntée dans un délai de 2 (deux) semaines.

Règles relatives au matériel

La répartition et la disposition des matériels doivent être scrupuleusement respectées. Il est strictement interdit de déplacer ou d'emprunter les différents appareils, sauf ce qui est expressément prévu pour les prêts sur le site Internet de l'Association.

A chaque fois que cela s'avère nécessaire, l'utilisateur doit remplacer toute cartouche vide de l'imprimante par une neuve stockée au labo.

En cas de détérioration manifeste ou de non restitution d'un matériel, l'adhérent est redevable du coût des réparations ou du remplacement s'il s'avère non réparable ou n'est pas restitué. L'adhérent s'oblige à effectuer le paiement dans les 8 (huit) jours de la demande qui lui sera faite par l'Association accompagnée de la facture correspondante.

La copie de logiciels appartenant à l'Association est strictement interdite.

L'installation de logiciels sur les P.C. de ladite Association ne sera possible qu'après approbation du Bureau.

Respect des locaux

Chaque utilisateur doit obligatoirement assurer le rangement des locaux avant de quitter les lieux, et, pour le cas du local de la ferme du Mousseau, réactiver l'alarme.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Images projetées

Les analyses d'images qui sont au programme des réunions du vendredi soir s'effectuent le plus souvent par l'intermédiaire d'un vidéoprojecteur HD, ce qui nécessite leur chargement sur un PC de l'Association.

Pour transmettre leurs images à la personne en charge de l'animation de la soirée, les membres sont vivement incités à les charger à partir du site Internet (avant 18h30 le soir de la soirée). Cette procédure permet un renommage des fichiers avec la date de la soirée et le nom de l'auteur. Cette procédure est décrite de manière précise dans la rubrique « Informations Membres » du site. De cette façon, les fichiers peuvent être directement téléchargés sur le matériel informatique de l'Association avant la réunion.

A défaut, les membres peuvent apporter des clefs USB le soir même. Si un nombre trop important de clefs USB est remis à l'animateur de la séance, ce dernier pourra refuser de télécharger et de projeter les fichiers qui lui seraient présentés après 21 heures.

Utilisation studio

Toute activité dans le studio est effectuée sous la responsabilité de « l'Organisateur du Groupe Studio » qui avise le Président de toutes les réunions qui y sont prévues et lui communique la liste des participants.

Un règlement de l'activité Studio est consultable sur le site Internet de l'association et affiché dans les locaux. La participation aux activités précitées vaut acceptation tacite dudit règlement.

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Il est ici précisé que les conditions d'utilisation qui précèdent peuvent être précisées dans des documents mis en ligne sur le site Internet de l'Association que les membres s'engagent à consulter régulièrement.

ARTICLE 4 : autres responsabilités

Les responsabilités indiquées ci-dessous sont soumises à approbation du Conseil d'Administration.

4.1 Webmaster

Le Webmaster est garant de la fonctionnalité du site Internet de l'Image En Boîte.

Le contenu du site est à la charge :

- Des Membres pour leurs profils et de leurs galeries,
- Des Membres du Conseil d'Administration (principalement du Bureau) :
 - o Pour les « Informations Publiques »
 - o Pour les « Informations Membres »,
 - o Pour le « Stockage documents »,
 - o Pour la tenue du Calendrier,
 - o La gestion générale du site, notamment la tenue de la liste des membres, donc des accès au site internet de l'Image En Boîte,
 - o La modération des photos déposées par les membres, du blog et autres pages où les membres peuvent intervenir.

Toutes évolutions fonctionnelles souhaitées du site doit être validée par le Conseil d'Administration (décisions à prendre suivant article 4 des Statuts de l'Association).

Lors de la désignation du Webmaster, les conditions suivantes doivent faire l'objet d'une attestation sur l'honneur entre le Président de l'Association et le Webmaster :

- Même si le Webmaster assure sa fonction à titre gratuit,
- L'Association s'engage à prendre à sa charge le coût de l'hébergement du site et tous les frais liés à son fonctionnement,
- Le Webmaster s'engage à lister tous les systèmes et logiciels utilisés,
- Le Webmaster s'engage à laisser la propriété des développements réalisés pour l'Association et à ne pas dégrader le fonctionnement du site en cas de désaccord,
- Le Webmaster s'engage à communiquer au Président de l'Association, les différents mots de passe d'Administration du site (hébergeur, base de données)..
- Le Webmaster s'engage à conseiller le Président de l'Association ainsi que les membres du conseil d'administration quant aux risques liés à la cybercriminalité.

4.2 Responsable informatique

Le responsable informatique, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, conseille celui-ci pour toute question informatique. En liaison étroite avec le Webmaster, il émet un avis quant aux risques de cybercriminalité.

Ses activités sont :

- Conseil auprès de l'association concernant l'investissement nécessaire en matériel informatique,

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

- installation et maintenance des logiciels nécessaires aux activités de l'association (logiciels de retouche photo, etc.),
- Mise en œuvre des mesures de sécurité pour protéger les données sensibles, en particulier les œuvres photographiques,
- Assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations,
- Réaliser des sauvegardes régulières pour assurer la protection des données,
- Support technique aux membres de l'association pour résoudre les problèmes informatiques,
- Participer à la formation des membres à l'utilisation des outils informatiques et des logiciels pertinents.

4.3 responsable communication

Le responsable communication, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, maintient active la communication externe du club.

- Il participe à la communication externe, en alimentant régulièrement et fréquemment les pages de réseaux sociaux du club, ainsi que le site web.
- Il propose des articles pour la presse locale.

4.4 responsable studio

Le responsable du studio, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, a pour tâche de maintenir le studio en bon état de fonctionnement et promouvoir son utilisation grâce notamment à la formation et à des séances spécifiques. Il conseille le Président et le conseil d'administration pour de futurs investissements.

4.5 responsable formations

Le responsable des formations, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, a pour tâche de proposer des formations liées à la prise en main de l'appareil photo, aux techniques de la photographie,... Il établit un programme de formation individuel pour chaque nouveau membre.

4.6 responsable concours

Le responsable des concours, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, a pour tâche le bon déroulement des activités liés à la participation des concours.

- Il diffuse des calendriers des concours de la fédération, et faire les relances nécessaires pour le bon respect des délais,
- Il incite les membres de l'association à participer aux concours,
- Il participe aux choix des photos présentées aux concours,
- Il facilite les impressions des photos,
- Il organise les envois des dossiers en étroite collaboration avec le trésorier.

4.7 responsable bibliothèque

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

Le responsable de la bibliothèque, n'étant pas nécessairement un membre du conseil d'administration, a pour tâche de maintenir une base de données littéraire pour la culture photographique et technique des membres de l'association.

- Il propose, en étroite collaboration avec le trésorier, les achats nécessaires pour maintenir une bibliothèque d'actualité.
- Il est responsable de maintenir à jour un cahier des entrées-sorties.

ARTICLE 5 : Stipulations finales

Tout membre de l'Association accepte le présent règlement lors de son adhésion et s'oblige à en respecter les termes.

Les modifications opérées par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 7 des Statuts s'appliquent immédiatement après la mise en ligne de la version modifiée sur le Site de l'Association dont chaque membre est avisé par courriel.

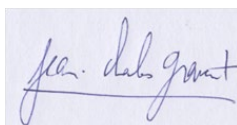
Il est précisé que l'Association ne peut se voir opposer un dysfonctionnement lié au réseau Internet ou toute autre entrave à la prise de connaissance du Règlement Intérieur modifié si elle n'en est pas directement la cause.

Enfin, le Conseil d'Administration statue souverainement et sans appel sur tous les points qui n'auraient pas été traités par le présent Règlement Intérieur. Ses décisions sont immédiatement applicables dès l'envoi d'un courriel ou courrier d'information aux membres.

Le : 18 juin 2024

Le Président

Jean-Charles Graveret

A handwritten signature in blue ink, reading "Jean-Charles Graveret", written over a horizontal line.

Règlement Intérieur de l'Association « L'Image En Boîte »

ANNEXE RELATIVE A L'ACCUEIL D'UN MINEUR.

Préambule :

L'Image en Boîte, est une association culturelle dont le but est de promouvoir l'art photographique. L'ensemble de ses membres est essentiellement composé d'adultes.

S'il est admis conformément à la loi qu'un mineur a la possibilité d'adhérer de son plein gré à une association, « l'Image en Boîte » n'a pas vocation dans ses statuts, d'accueillir des mineurs et à fortiori d'adapter contenus et pédagogie des séances, à ce jeune public.

En conséquence, la possibilité d'adhérer pour un mineur, est ouverte à partir de l'âge de 16 ans révolu sauf dérogation du CA, à l'inscription.

Règlement et activités :

Responsabilité morale

Les activités globales du club, s'adressent à des adultes, notamment dans leur contenu, organisation et déroulement.

Toute pratique artistique, collective ou individuelle, peut à tout moment interroger, témoigner de manière subjective les grandes questions de notre humanité qui font souvent polémique (nudité, violence, religion, social, sexualité...) quel qu'en soit le traitement esthétique.

Ainsi, les parents du mineur non émancipé et celui-ci doivent souscrire sans réserve à cette démarche, et dégagent « l'Image en Boîte » et ses instances d'administration de toute responsabilité morale à cet égard.

Responsabilité civile :

Les déplacements concernant les allers-retours au club, sont sous la responsabilité civile des parents, qui s'engagent à les assumer, notamment en cas de motorisation.

En cas de sortie collective, les parents doivent ponctuellement signer une autorisation spécifique de sortie pour le mineur non émancipé.

Je soussigné, _____ parent titulaire de l'autorité parentale de mineur non émancipé reconnait avoir pris connaissance de ce règlement, et en accepte les termes.

Fait à _____ le _____

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »).