

# ASSOCIATION FORUM PHOTO ARGENTIQUE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **Titre I : Membres de l'association – admissions**

#### ***Article 1 : Membres fondateurs de l'association, membres actifs.***

A la date de création de l'association, les membres fondateurs, nommément désignés dans la liste jointe en annexe au présent règlement, sont de fait membres actifs au sens de l'article 5 des statuts.

#### ***Article 2 : Conditions d'admission à l'association***

Afin d'assurer la pérennité des buts de l'association, des conditions restrictives sont appliquées à l'admission de nouveaux membres actifs :

1. seules les personnes majeures et membres du forum **35mm-compact.com**, pourront faire partie de l'association en tant que membres actifs au sens de l'article 5 des statuts. Toutefois, afin d'encourager les jeunes pratiquants, il est prévu un statut de « membre junior » permettant aux mineurs, avec l'autorisation écrite de leur représentant légal, de participer à la vie de l'association. La qualité de « membre junior » donne le droit d'assister aux AG, mais sans droit de vote ni d'éligibilité au CA. (article 10 et 15 des statuts)
2. toute demande d'adhésion sera accompagnée d'un formulaire (papier ou électronique) dûment rempli et complété par le candidat. Ce formulaire précisera notamment ses adresses postales et électronique. L'absence des renseignements demandés, de même que la fourniture d'une adresse électronique non valide entraîneront automatiquement le refus de la candidature. La demande d'adhésion, accompagnée du règlement de celle-ci peut être effectuée par courriel à destination d'un des membres du bureau, mais la solution privilégiée sera l'adhésion en ligne via le site HelloAsso.org. Les informations réclamées lors de cette adhésion restent la propriété de l'association et sont nécessaires à la bonne gestion de celle-ci et à la communication entre l'association (CA et/ou Bureau) et les membres. Ces informations ne seront pas communiquées à des tiers
3. Les adhérents enregistrés à l'association bénéficieront, conformément à la législation en vigueur, d'un droit d'accès et de rectification des données les concernant.
4. Toute adhésion sera soumise à l'agrément du conseil d'administration, qui ne sera pas tenu de faire connaître les motifs de sa décision

### **Titre II : Fonctionnement de l'association**

#### ***Article 3 : Composition du Conseil d'Administration***

Les statuts prévoient un Conseil d'Administration composé de 9 à 12 membres. Les administrateurs et les

modérateurs du site et du forum y seront obligatoirement représentés par un collège technique comportant au moins 3 (trois) personnes.

Ce Conseil désigne en son sein le Bureau de l'Association composé de 3 à 5 membres :

- un(e) président(e),
- (*éventuellement*) un(e) vice-président(e),
- un(e) secrétaire,
- (*éventuellement*) un(e) secrétaire-adjoint,
- un(e) trésorier(e).

En fonction des nécessités, les autres membres du conseil d'administration peuvent assister dans leurs tâches les membres du bureau.

#### ***Article 4 : Représentation et délégation de signature***

Seuls le (la) président(e) et le (la) trésorier(e) disposent de la signature et peuvent effectuer des opérations sur le ou les comptes bancaires ouverts au nom de l'association.

### **Titre III : Règles concernant les Assemblées générales**

#### ***Article 5 : Préparation des Assemblées Générales***

Un mois au minimum avant la date prévue pour l'assemblée, le secrétaire de l'association adresse à chaque membre un courrier électronique (courriel) avec demande d'accusé de réception. Ce courriel précise la date prévue pour l'assemblée, l'ordre du jour prévisionnel établi par le bureau, et demande aux membres qui le souhaitent de proposer des points à ajouter à l'ordre du jour. Seules les propositions conformes à l'objet de l'association peuvent être retenues.

Par ce même courriel sont sollicitées les candidatures pour pourvoir aux postes vacants du Conseil d'Administration.

#### ***Article 6 : Convocations***

Comme prévu à l'article 15 des statuts, les Assemblées Générales tant ordinaires qu'extra-ordinaires sont convoquées exclusivement par messagerie électronique.

A cet effet, tous les membres devront impérativement, dès leur candidature d'adhésion, avoir déposé auprès de l'association une adresse électronique valide. Les membres devront signaler immédiatement tout changement d'adresse électronique, et prévenir le bureau de l'association en cas d'indisponibilité de leur adresse.

Quinze jours calendaires au minimum avant la date prévue pour l'assemblée, le secrétaire de l'association adresse à chaque membre un courrier électronique (courriel) avec demande d'accusé de réception.

Ce courriel précise

- la date, l'heure et le lieu prévus pour l'assemblée,
- l'adresse URL et le mot de passe de connexion à la visio-conférence permettant aux membres de participer à l'assemblée par internet,
- l'ordre du jour définitif,

- la liste des postes vacants ou à renouveler au Conseil d'Administration
- la liste des candidatures pour cette élection.

Ce courriel contient en documents attachés les pièces qui devront être approuvées ou faire l'objet d'un vote lors de l'assemblée, et notamment (liste non limitative) :

- Un pouvoir pour les membres ne pouvant pas participer physiquement à l'assemblée, permettant la désignation d'un mandataire. Chaque pouvoir est nominatif, nul mandataire ne peut détenir plus de deux pouvoirs.
- Un formulaire de vote par correspondance.
- Le rapport moral présenté par le(la) Président(e).
- Le rapport financier présenté par le(la) Trésorier(e), et les documents comptables justificatifs.
- La proposition de budget pour l'exercice suivant, établi conformément à l'article 10 ci-après.
- Une liste des résolutions soumises au vote, et le (ou les) bulletin(s) de vote par correspondance correspondant(s).
- Un bulletin de vote pour l'élection des membres du Conseil d'Administration.

### ***Article 7 : Tenue des Assemblées.***

Le quorum requis pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer est fixé à la moitié plus un de l'effectif des membres actifs de l'Association, arrêté à la date de la convocation à la dite assemblée. A l'ouverture de la séance, le bureau constate la présence du quorum, il décompte les membres présents, les membres représentés et les votes par correspondance. Les votes par correspondance peuvent être adressés par voie postale ou électronique, mais dans tous les cas exprimés exclusivement à l'aide des bulletins de vote adressés avec la convocation. Si le quorum est atteint l'assemblée générale est ouverte.

Dès l'ouverture, il est procédé à la désignation d'un(e) président(e) de séance et d'un(e) secrétaire de séance. Le poste de président(e) de séance est incompatible avec celui de Président(e) de l'Association.

Le(la) président(e) de séance donne lecture de l'ordre du jour et dirige les débats. Il (elle) fait voter l'assemblée sur les différentes résolutions.

Le(la) secrétaire de séance consigne les différents points de l'ordre du jour, prend note des interventions des membres, consigne le résultat des votes. Pour chaque résolution ou vote, il est décompté le nombre de voix pour, contre, et d'abstentions.

A la clôture de l'assemblée le(la) secrétaire de séance consigne le procès-verbal sur le registre de l'association. Ce procès verbal est signé par le(la) président(e) de séance et le(la) secrétaire de séance. Les assemblées générales extraordinaires pourront être convoquées dans les conditions prévues aux statuts. Elles suivront les mêmes protocoles opératoires que les assemblées générales ordinaires.

### ***Titre IV : Gestion financière de l'association***

#### ***Article 8 : Ressources***

Les ressources de l'association proviennent :

- du produit des droits d'entrée et des cotisations annuelles des adhérents,
- des dons émanant de personnes physiques ou morales,
- des subventions éventuelles,

- du produit des annonces publicitaires du site **35mm-compact.com**
- des recettes des manifestations exceptionnelles,
- du produit des ventes et des rétributions pour services rendus,
- de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

### ***Article 9 : Appels de cotisations***

Le paiement des cotisations est annuel. Les cotisations sont appelées chaque année en début d'exercice associatif. Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'Assemblée Générale.  
Pour les nouveaux adhérents admis en cours d'année,

- 29.si leur agrément par le conseil d'administration leur est notifié durant les neuf (9) premiers mois de l'année associative la cotisation est due pour l'année en cours,
- 30.si leur agrément par le conseil d'administration leur est notifié durant les trois (3) derniers mois de l'année associative la cotisation sera valable pour l'année suivante.

### ***Article 10 : Etablissement du budget***

L'ordre du jour de chaque assemblée générale annuelle prévoit explicitement, pour l'exercice à venir, l'établissement d'une ligne budgétaire prévisionnelle calculée en fonction des frais d'hébergement et de l'ensemble des frais annexes prévisibles pour assurer la publication du site de nom de domaine **35mm-compact.com**.

### ***Article 11 : Frais et débours***

Les membres du Conseil d'Administration qui devraient engager des dépenses personnelles pour le compte de l'association ne pourront prétendre au remboursement que des seuls frais et débours préalablement autorisés par le Conseil d'Administration.

## **Titre V : Application du règlement intérieur**

### ***Article 12 : Acceptation du règlement intérieur.***

Le présent règlement intérieur est réputé être connu et accepté sans exception ni réserve par tous les membres de l'association.

Le présent règlement intérieur a été adopté en assemblée générale constitutive, le 11/01/2023

## **Annexe 1 - Liste des Membres fondateurs**

Fabian RODES  
 Florian MASSOL  
 Jean-Charles LAMER  
 Jean-Christophe LAURENT  
 Jean-Claude BOUSSAT

Jean-Marc KRYSTLIK

Laurent LAPLACE

Mathieu GAUTHIER-LAFAYE

Réginald STRUB

Thomas REISS

Yannick WEISS