



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION POUSSIÈRE D'IMAGE

## Article 1 – Démission–Radiation - Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du conseil par mail. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. La radiation est prononcée selon la procédure décrite dans l'article 2 du Règlement intérieur
3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, de radiation, ou de décès d'un membre en cours d'année.

## Article 2 – Radiation

Conformément à l'article 8 des statuts, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- le non-respect des Statuts ou du Règlement Intérieur ;
- le dénigrement de membre de l'Association
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Dans tous les cas, l'intéressé doit être averti préalablement par écrit des faits reprochés et des conséquences susceptibles d'en résulter. Il doit pouvoir présenter ses observations à au moins 2 administrateurs avant la prise de décision. La décision de radiation est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité.

Le recours est possible après la décision de radiation. Le membre radié peut faire :

- un recours amiable devant le Conseil d'Administration
- ou un recours devant le Tribunal de Grande Instance du siège de l'association.

En cas de recours judiciaire, la décision de radiation peut être annulée :

- pour des motifs de forme
- pour des motifs de fond

L'annulation par un juge d'une décision de radiation rend à l'intéressé sa qualité de membre. Mais l'association peut, dans les faits, refuser de réintégrer le membre radié après une nouvelle décision du Conseil d'Administration.

## Article 3 – Adhésion

La cotisation annuelle couvre la période du 01/09/année N au 31/08/année N+1.

L'adhésion à la Fédération Photographique de France est facultative et fait l'objet d'une cotisation en sus de celle de l'association Poussière d'Image.



#### **Article 4 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

- a. **Votes des membres présents** : Les membres présents votent à main levée, excepté pour l'élection des membres du conseil.
  
- b. **Votes par procuration** : Comme indiqué à l'article 12 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire en lui adressant « un bon pour pouvoir » écrit et signé qui sera présenté avant le début de l'Assemblée au moment de l'émargement de la feuille de présence. Cette procuration peut être adressée soit au mandataire, soit à un membre du conseil.

#### **Article 5 - Le Conseil d'Administration (cf. Article 14 des statuts)**

Le Conseil d'Administration est chargé d'assurer la gestion courante de l'Association, notamment :

- choisir et planifier les activités de Poussière d'Image
- préparer le budget et suivre son exécution
- préparer les réunions d'Assemblée Générale et d'Assemblée Générale Extraordinaire, et mettre en œuvre leurs décisions

Tout administrateur peut recevoir délégation écrite du Président et ou du Conseil d'Administration pour représenter l'Association.

#### **Article 6- Le Bureau (cf. Article 15 des statuts)**

Sont ici précisés les fonctions, attributions et pouvoirs des membres du Bureau :

##### Le Président(e), ou en cas de vacance le Vice-Président(e) :

Le Président(e) convoque les Assemblée Générale, Assemblée Générale Extraordinaire et Conseil d'Administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs. A cet effet, il peut déléguer certaines de ses attributions, notamment au Vice-Président(e). Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un(e) Vice-Président(e) qui a alors tous les pouvoirs pendant la durée de cette absence.

##### Le Secrétaire, ou en cas de vacance le Secrétaire Adjoint(e)

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès verbaux des délibérations des Assemblée Générale, Assemblée Générale Extraordinaire et Conseil d'Administration.

##### Le Trésorier(e), ou en cas de vacance le Trésorier(e) Adjoint(e)

Le Trésorier(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous le contrôle du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Les dépenses supérieures à 500 € doivent être ordonnancées par le Président ou à défaut par un autre membre du Bureau, voire par le Conseil d'Administration.

#### **Article 7 – Indemnités de remboursement (cf. Article 16 des statuts)**

Seuls les administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. Le montant du remboursement fera l'objet d'un vote du Conseil d'Administration, préalable à la mission, sur présentation d'un estimatif des frais à engager.

#### **Article 8 – Assurance**



Un contrat est souscrit par l'Association pour ses activités, les personnes et les bénévoles, ainsi que pour le local et le matériel, propriété de l'association.

**Article 9- Les moyens d'action (cf. Article 10 des statuts)**

Ils sont fixés par le Conseil d'Administration et communiqués aux adhérents, avec un planning des activités, par mail et sur les sites internet et Facebook de l'Association.

Un local peut être loué pour assurer en particulier certaines activités (studio, etc...).

**Article 10 – Modalités d'utilisation du local**

Le studio et le matériel d'éclairage peuvent être mis à disposition de tout membre, lorsque ceux-ci ne sont pas utilisés pour les activités de l'Association, selon des modalités qui figurent en annexe.

**Article 11 - Prêt de matériel**

Du matériel de l'association, dont la liste figure en annexe, peut être prêté après signature d'une convention qui en précise les modalités.

**Article 12- Modification du Règlement intérieur (cf. Article 17 des statuts)**

Le présent Règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration. Les membres en seront informés et un compte-rendu des éventuelles modifications sera présenté à l'Assemblée Générale ordinaire.

Approuvé par le Conseil d'Administration du 12/07/2017  
Et présenté à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14/09/2017

Fait à Toulouse, le 15 septembre 2017

Le Président  
Laurent VIGLIENO  
(signature)

La Secrétaire  
Sylvie CANAC  
(signature)