



Association Française des Régisseur.se.s d'Œuvres d'Art

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de *l'Association Française des Régisseur.se.s d'Œuvres d'Art* (ci-après nommée « l'association » ou « AFROA »). Il a pour objectif de préciser les statuts de l'association mais aussi de compléter les règles d'organisation et de fonctionnement administratif.

Le règlement intérieur est préparé et rédigé par le Conseil d'Administration qui le soumet à l'adoption des membres de l'association lors d'une Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers des membres votants présent.es ou représenté.es. Il n'entre en vigueur qu'après vote et validation desdits membres de l'année civile en cours.

Article 1 : Composition de l'association

1.1 L'agrément des membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Toute nouvelle adhésion est soumise à l'avis du Conseil d'Administration.

Pour pouvoir faire partie de l'AFROA, un.e membre doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur ;
- Appartenir au corps de métier de la régie ou métier apparenté (comme décrit dans l'article 1.3 ci-après) ;
- S'être acquitté du montant de la cotisation

L'adhésion est valable pour l'année civile en cours.

1.2 L'adhésion

L'adhésion à l'AFROA donne droit au statut de membre pour une année civile et à compter de la date de l'encaissement de la cotisation. Les cotisations sont fixées par le Conseil d'Administration.

Toute modification des montants devra faire l'objet d'un vote en Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des membres votants présents ou représentés.

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

Les cotisations des membres s'établissent en fonction de leur statut comme suit :

- Membre actif / membre associé : 30 (trente) euros
- Membre étudiant : 15 (quinze) euros
- Membre bienfaiteur : participation libre au-delà de 30 euros

Comme décrit à l'article 6 des statuts, les membres d'honneur sont exemptés de cotisations pour une année civile au regard des services et actions rendus à l'association.

Un justificatif de cotisation sera envoyé aux membres chaque année ; il comprendra les informations suivantes :

- Prénom et nom du membre
- Qualité de membre
- Montant de la cotisation acquittée
- Année

Les règles de cotisations sont décrites et rappelées dans les statuts de l'association à l'article 6.

1.3 Qualité des membres

Les différents statuts de membres sont détaillés dans l'article 5 des statuts.

La liste des corps de métiers donnant droit à la qualité de membre actif ou de membre associé ainsi que la liste des formations donnant droit à la qualité de membre étudiant est précisée dans l'annexe 1 du présent règlement. Cette liste a pour fonction de guider le Conseil d'Administration à statuer sur la catégorie des membres lors de leur adhésion, elle est évolutive et non exhaustive.

L'attribution de la qualité de membre d'honneur se fait par délibération du Conseil d'Administration sur proposition de l'un de ses membres ou sur proposition d'un.e adhérent.e de l'association.

Toute personne demandant la qualité de membre d'honneur pour une tierce personne doit présenter les motivations, les actions et les informations de celle-ci utiles à la délibération.

Les noms des membres d'honneur seront mentionnés sur le site internet de l'association tout comme cela est fait pour les membres bienfaiteurs.

1.4 Utilisation de l'image ou du nom de l'association par les membres

Le statut de membre, toutes qualités confondues, n'autorise aucunement l'utilisation du logo et/ou du nom de l'association, ainsi que la revendication du statut de membre dans toutes circonstances, notamment à des fins personnelles et/ou commerciales, sans que cela ait été expressément autorisé par le Conseil d'Administration.

1.5 Perte de la qualité d'un membre

L'exclusion d'un.e membre doit être prononcée par le Conseil d'Administration après le vote à la majorité des deux tiers des personnes présentes ou représentées. Cette procédure ne peut être actée et définitive qu'après discussion et délibération avec la personne concernée.

L'intéressé est informé par courrier ou message électronique de la procédure en cours engagée à son encontre ; il bénéficie de 15 (quinze) jours pour préparer sa défense et pour contacter un éventuel représentant. L'intéressé est ensuite entendu par le Conseil d'Administration qui délibère à huis clos, hors de sa présence et de celle de son représentant.

Les motifs graves pouvant être invoqués pour justifier une radiation, tel que mentionné dans l'article 7 des statuts de l'association, sont entre autres :

- Toute attitude compromettant le bon déroulement et la bonne entente de l'association ;
- Toute attitude entrant en contradiction avec les principes et les idées défendues par l'association ;
- Une situation grave de conflits d'intérêts ;
- Une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association

En cas de litige concernant une radiation, la personne intéressée devra prendre contact avec le.a président.e, le.a vice-président.e et le.a secrétaire par courrier avec accusé de réception ou par message électronique avec accusé de réception en amont de la délibération.

Article 2 : Le Conseil d'Administration

2.1 Dispositions générales

Le Conseil d'Administration est le représentant de l'ensemble des membres de l'association ; il veille à remplir les objectifs et missions définis dans les statuts à l'article 2.

En tant que représentant, il est le garant de l'image des métiers de la régie en France, défend ses principes et ses idées, valorise le travail et les compétences de ses adhérent.e.s, développe des actions locales ou nationales et veille au bon fonctionnement administratif et financier de l'association.

Le Conseil d'Administration est uniquement composé de membres actifs et bienfaiteurs élus au scrutin secret en Assemblée Générale à la majorité des membres votants présent.es ou représenté.e.s.

La durée du mandat est de 3 (trois) ans avec un renouvellement par tiers tous les ans.

Le nombre de membres du Conseil d'Administration est fixé à 12 (douze) personnes maximums.

2.2 Convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué par le.a président.e au moins 2 (deux) semaines avant une réunion dont la date est fixée en collégialité par tous les membres du Conseil d'Administration.

Un membre du Conseil d'Administration peut demander une réunion non prévue au calendrier pour évoquer des sujets urgents, le.a présidente dispose ensuite de 10 (dix) jours pour réunir tous les membres.

Un ordre du jour est systématiquement joint à la convocation qui est adressée à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration par message électronique.

2.3 Fonctionnement

Si un vote est nécessaire lors d'une réunion, il est procédé à main levée à la majorité des membres présent.e.s ou représenté.e.s.

Un compte-rendu est rédigé à l'issue de chaque réunion par le.a secrétaire ou par le.a secrétaire adjoint.e. Il indique notamment :

- La date
- Les membres convoqués et présents
- Les thèmes abordés
- Les décisions prises
- Les suffrages exprimés
- Les échanges et questions diverses

Tout membre peut demander à inscrire un point de vue, une position ou un supplément dans le compte-rendu de la réunion.

Ce compte-rendu est ensuite adressé au Conseil d'Administration, archivé dans la boîte de gestion de l'association, publié sur le site internet et mise à la disposition d'un membre sur simple demande.

2.4 Compétences

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations générales, les principes, les valeurs et la politique de l'association en accord avec les membres et décidés en Assemblée Générale. Il gère et administre l'association.

Ses autres missions sont entre autres de :

- Valider l'adhésion de nouveaux membres
- Attribuer la qualité d'un membre
- Se prononcer sur la radiation d'un membre
- Préparer le budget et les documents nécessaires au fonctionnement quotidien
- Créer des groupes de travail
- D'être vigilant sur les potentiels conflits d'intérêts
- Assurer le bon fonctionnement de l'association

Article 3 : Le bureau

3.1 Élections

Les membres du bureau sont désignés lors de la première réunion entre tous les administrateurs nouvellement élus par vote à main levée et à la majorité des voix.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut se porter candidat à un poste vacant décrit et listé dans les statuts. Il est dans l'ordre procédé à l'élection :

- Du.de la président.e
- Du.de la vice-président.e
- Du.de la secrétaire
- Du.de la trésorier.ère

Les anciens membres du bureau laissent immédiatement la place aux nouveaux élus.

Des fonctions facultatives de secrétaire adjoint.e et de trésorier.ère adjoint.e peuvent être créées à la simple discrétion du Conseil d'Administration.

3.2 Dispositions générales

Le bureau exécute les décisions prises lors de l'Assemblée Générale annuelle en veillant à la conformité légale de celles-ci.

Le bureau est convoqué par message électronique par le.a président.e ou le.a secrétaire. Le.a président.e dirige les débats. L'ordre du jour est fixé par le.a président.e et le.a secrétaire mais les autres membres peuvent le compléter en amont et pendant la réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présent.e.s.

Article 4 : L'Assemblée Générale

4.1 Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale ordinaire comprend les membres votants de l'exercice précédent ; les membres non-votants que sont les membres associés peuvent y participer mais à titre consultatif. Elle comprend également les membres à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours ainsi que les membres d'honneur.

4.2 Convocation

Une convocation est adressée à tous les membres décrits ci-dessus au plus tard 21 (vingt-et-un) jours avant sa tenue officielle. Elle est envoyée :

- Par message électronique
- Par newsletter

L'assemblée se réunit une fois par an à une date fixée en amont par le Conseil d'Administration.

Les documents suivants doivent obligatoirement être joints à la convocation :

- L'ordre du jour
- Tout document nécessaire à la préparation de l'Assemblée Générale par les membres

4.3 Ordre du jour

L'ordre du jour est envoyé en même temps que la convocation au plus tard 21 jours (vingt-et-un) avant la tenue officielle de l'Assemblée Générale. Il est décidé par le Conseil d'Administration.

Lors de l'Assemblée Générale sont communiquées les informations suivantes :

- Bilan comptable de l'année civile précédente, qui sera voté
- Budget prévisionnel pour l'année civile en cours, qui sera voté
- Bilan moral de l'année civile précédente, présentant les actions et les événements organisés durant l'année, qui sera voté
- Projets d'actions et d'évènements prévus pour l'année civile en cours

Peuvent être inscrits également :

- La révision des statuts ou du règlement intérieur
- L'élection de nouveaux membres au Conseil d'Administration
- La modification des montants de cotisation

L'ordre du jour comprend toujours un point intitulé « Questions diverses / Discussions » donnant lieu à un temps d'échange supplémentaire à la fin de la séance.

Si une demande de modification de l'ordre du jour émanant d'au moins le quart des membres est transmise au Conseil d'Administration, elle doit être envoyée au président.e et formulée par courrier ou par message électronique au moins 8 (huit) jours avant la tenue de l'assemblée.

2.3 Participation et fonctionnement

L'Assemblée Générale est présidée par le.a président.e de l'association ou à défaut par le le.a vice-président.e, en présence d'un maximum de membres du Conseil d'Administration.

Chaque membre votant dispose :

- D'une voix en cas de vote
- De la possibilité de voter par procuration
- De la possibilité de prendre la parole pour évoquer tout sujet ou réagir à des propos

Ont lieu au scrutin secret :

- Un vote concernant l'élection d'un membre du Conseil d'Administration
- Un vote concernant la modification de cotisations
- Un vote inscrit comme tel à l'ordre du jour et sur décision du Conseil d'Administration
- Un vote inscrit comme tel à l'ordre du jour sur proposition d'au moins le quart des membres au moins 8 (huit) jours avant la tenue de l'assemblée

Pour les sujets suivants, des discussions et un débat peuvent avoir lieu avant un vote à main levée, afin d'avoir un retour des membres et de réaliser des ajustements si nécessaire :

- Révision des statuts
- Révision du règlement intérieur
- Demande de partenariat ou de représentant dans une tierce assemblée

Les décisions sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés, les abstentions, bulletins blancs ou nuls n'étant pas retenus dans le décompte final.

Concernant la modification des statuts, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présent.e.s ou représenté.e.s.

4.4 Procès-Verbal

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le.a secrétaire et liste :

- La date de l'assemblée
- La date de convocation
- L'ordre du jour
- Les documents nécessaires au déroulé de la séance et aux délibérations
- Le nombre de personnes convoquées et présentes
- Le nombre de personnes représentées
- Le résultat des votes et la répartition des suffrages
- Les réponses aux questions diverses
- Le résultat des élections le cas échéant

Le procès-verbal est accessible à tous les membres directement sur le site internet de l'association ou sur demande adressée par courrier ou par message électronique.

Article 5 : Dispositions diverses

5.1 Modification du règlement intérieur

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil d'Administration soit de sa propre volonté soit après demande spécifique et décision des membres de l'association lors d'une Assemblée Générale ordinaire et à la majorité des deux tiers des membres présent.es ou représenté.es.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun.e des membres de l'année civile en cours par lettre ou courrier électronique dans un délai minimum de 15 (quinze) jours avant la tenue d'une Assemblée Générale ordinaire.

5.2 Groupes de travail

Des groupes de travail ponctuels peuvent être formés sur proposition d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou d'un membre.

Ils sont officiellement créés par décision et vote à la majorité dudit conseil et gérés par un délégué, soit membre du Conseil d'Administration soit adhérent.e à l'association.

Ils peuvent être formés, entre autres, dans le cadre de :

- L'organisation d'une journée d'étude ;
- La réalisation d'actions ponctuelles à destination des adhérent.e.s (élaboration d'un questionnaire professionnel, d'un protocole particulier, d'une action régionale ou locale) ;
- L'organisation d'un événement en collaboration avec d'autres associations ;
- La mise en place de partenariats avec des organismes extérieurs au milieu culturel ;
- La mise en place d'une manière générale de toute action susceptible d'être organisée par l'AFROA sur des thèmes en lien avec les missions de l'association, ayant pour but de valoriser, défendre ou développer ses actions locales et nationales.

Une fois formé, un groupe de travail définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Il peut être constitué par des membres ou des non-membres de l'AFROA, si la bonne réalisation de l'événement le nécessite.

Une fois l'action terminée, le groupe doit être dissout.

5.3 Remboursement des frais

Les membres du Conseil d'Administration sont bénévoles et exercent leurs fonctions et missions gratuitement.

Toutefois, ils sont autorisés à demander ponctuellement et sur justificatifs, le remboursement de frais engagés pour l'accomplissement d'une mission ou d'une action pour le compte de l'AFROA et seulement dans ce cas précis.

Entrent en compte pour des remboursements :

- Des frais de transport
- Des frais de nuitée
- Des frais de bouche

Il est rendu compte lors de l'Assemblée Générale annuelle du montant des frais de remboursement pour l'année écoulée. Le budget prévisionnel voté en Assemblée Générale doit proposer une évaluation du montant maximal à allouer à cette prestation pour l'année en cours.

Des membres hors Conseil d'Administration peuvent exceptionnellement demander le remboursement de frais pour l'exécution de missions qui leur auraient été confiées par le Conseil d'Administration.

5.4 Conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Le Conseil d'Administration est en droit de voter à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés la démission et la radiation d'un membre qui se trouverait ou qui se serait trouvé dans une situation de lien d'intérêts et de conflits réels, apparents ou potentiels.

Fait à Paris, le 15 septembre 2020

La Présidente
Anne-Laure Rameau

Le Vice-Président
Ludovic Chauwin

La Trésorière
Laure Roset

Le Secrétaire
Thomas Brancaleoni