

# Règlement Intérieur

Le règlement intérieur a pour objet d'informer les adhérents des modalités de mise en œuvre des statuts de l'association **OBJECTIF IMAGE MONTPELLIER**, sise à Montpellier, 1 Ter rue Charancy, 34000 Montpellier, ci-après désignée "l'association".

Adresse Postale : Objectif Image Montpellier - BP31254 - 34011 Montpellier Cedex 1

Version du 09 mars 2024.

Modification décidée à l'AG du 09 mars 2024

## Les membres

### **Cotisation**

Pour préambule, l'association met en application le nouveau règlement sur la protection des données appelé « RGPD » entré en vigueur le 25 mai 2018.

L'utilisation de notre site internet, du facebook et de la messagerie interne sont soumis au RGPD.

Vous trouverez en annexe la politique de protection des données personnelles de l'association.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, payable d'avance, avant le 31 janvier de l'année n.

A compter de 2024, l'adhésion est fixée à **60 euros**.

La cotisation, pour tout nouvel adhérent à compter de septembre de l'année en cours est de **20€**.

L'adhésion initiale comprend la cotisation de l'année en cours (cotisation fractionnée) et celle pour l'année suivante.

Le montant de la cotisation pour l'année n+1 est fixée lors de l'assemblée générale de l'année n, sur proposition du Comité directeur. Elle comprend une assurance responsabilité civile, l'adhésion à Objectif Image et l'abonnement à la revue IMAGES éditée par Objectif Image. Elle permet de participer à toutes les activités de l'association.

Cas particuliers : adhésion temporaire voir la rubrique « Activités »

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de radiation, démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

### **Le comité directeur**

L'association est administrée par un Comité Directeur conformément à l'article 9 des statuts.

Composé de 3 à 9 membres, tout membre de l'association depuis au moins un an, peut se porter candidat pour combler un poste vacant ou à renouveler. Le comité Directeur s'engage à convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans les deux mois, au cas où le nombre de ses membres deviendrait inférieur à 6.

Les postes vacants ou à renouveler seront comblés lors de l'assemblée générale selon la règle suivante :

- renouvellement normal : trois membres au plus élus pour trois ans
- comblement des vacances : trois membres au plus élus pour deux ans, et trois membres au plus élus pour un an.

Ceci est établi de manière à respecter la règle de neuf membres maximums élus pour trois ans et renouvelable par tiers.

En outre le comité directeur pourra faire appel à des conseillers techniques sans pouvoir décisionnel.

### ***Admission de membres nouveaux***

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs de moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Cette demande d'adhésion doit être acceptée par le Comité directeur. A défaut de réponse dans les quinze jours du dépôt du bulletin d'adhésion, la demande est réputée avoir été acceptée.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont remis à chaque nouvel adhérent. Ce bulletin vaut acceptation par l'adhérent du présent règlement.

### ***Exclusion***

Conformément à l'article **7** des statuts, un membre peut être exclu, entre autre, pour les motifs suivants:

- Matériel détérioré;
- ∅ Comportement dangereux (par exemple agression physique...)
- ∅ Propos désobligeants envers les autres membres transmis verbalement ou par écrit (e-mail, lettre)
- ∅ Comportement non conforme avec l'éthique de l'association; agissement de nature à porter volontairement atteinte à l'association.
- ∅ Non-respect des statuts et du règlement intérieur

C'est le cas notamment du non-respect des droits des biens et personnes photographiées.

Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR à une réunion du Comité Directeur intervenant au moins quinze jours après la date d'envoi. Cette lettre comportera les motifs de la demande d'exclusion. Il pourra se faire assister à cette convocation par une personne de son choix. L'exclusion pourra être prononcée par le Comité directeur, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à la majorité par vote (article 7 des statuts). La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

### ***Démission – Décès – Disparition***

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 2 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire, dans ce cas il n'y a pas nécessité d'émission de sa part d'une lettre de démission.

Conformément à l'article **7** des statuts, le membre démissionnaire en cours d'exercice devra adresser sous lettre sa décision au Comité directeur,

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

## **Fonctionnement de l'association**

### **Mesures de police**

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

Des boissons alcoolisées ne doivent pas être introduites dans les locaux de l'association.

Toute utilisation du matériel et des locaux de l'association à des fins commerciales individuelles est interdite.

### **Sécurité**

L'adhérent s'engage à respecter les consignes de sécurité des locaux.

En cas de problèmes ou en cas d'incident grave constaté (porte fracturée, incendie, fuite d'eau...) aviser le plus rapidement :

- Mme Florence CAYROL présidente de l'association au Tél. : 06 73 04 76 35

### **Activités**

- L'association peut être adhérente d'Objectif Image. Cette adhésion permet aux membres d'Objectif Image Montpellier de s'inscrire à Objectif Image pour participer à ses activités.
- Des réunions hebdomadaires ont lieu chaque jeudi à 19h30 dans les locaux de l'association, des réunions complémentaires sont organisées.
- Toute la formation de base est délivrée par l'association. Pour les stages programmés sur la journée ou plus, une participation financière sera demandée aux participants en fonction des besoins du stage.
- Pour les frais inhérents au transport de matériel ou de déplacement dans le seul cadre de l'accrochage et du décrochage d'une exposition du club, les adhérents peuvent prétendre à une indemnisation sous la forme de participation aux frais kilométriques soit 0.30€ au kilomètre. Cette participation est limitée à 2 voitures et dans un rayon au-delà de 40km entre le lieu d'exposition et l'adresse du club. S'il est nécessaire d'utiliser plus de voitures, les organisateurs de l'exposition devront en aviser le comité directeur. Cette indemnité sera versée sous condition de l'accord préalable des membres du comité directeur.
- Tous les ans, l'association réalise une exposition photographique sur un thème choisi collectivement en réunion.
- Pour les frais liés aux tirages des images et aux passe-partout, le comité directeur indiquera s'il y a prise en charge de ces frais par l'association. Cela concerne les expositions collectives comme le thème de l'année et les travaux envoyés au salon national individuel et le salon national d'auteur. La décision prise une année par le comité directeur ne vaut pas reconduction systématique.

Si aucune mention spécifique n'est indiquée, ces frais incombent aux participants.

• Des expositions des travaux des adhérents sont également réalisées en interne à La Poste et à Orange, et auprès des organismes partenaires soutenant financièrement ou matériellement l'association.

• Pour les frais liés à la participation aux manifestations organisées par Objectif Image, une participation forfaitaire peut être versée sous condition de l'accord préalable du Comité Directeur sur présentation de factures d'hébergement et de restaurant.

Cependant pour la participation au Salon National Individuel et au Salon National d'Auteur les montants de la participation forfaitaire retenus et validés par le comité directeur le 04 septembre 2023, à compter de 2023 sont de : 100€ maxi pour l'adhérent seul et 150€ maxi pour le couple tous deux adhérents du club.

### **Mise à disposition du local et du matériel**

- L'association met à la disposition de ses adhérents : une salle servant aux réunions et au travail photo, ainsi que divers matériels.
- L'utilisation des matériels techniques nécessite une formation de prise en main préalable en vue de leur bonne utilisation.

*Des consignes élémentaires sont jointes en annexe.*

• Une caution d'un montant de **100** euros sera demandée à la remise des clés, pour accéder au studio ou faire des tirages. Cette caution sera restituée au retour des clés en l'absence de détérioration. Un état des lieux sera fait avant et après.

La gestion des trousseaux de clés en prêt sera tenue par les membres du CD via un cahier dédié.

Le Comité Directeur établit une liste des personnes qui ont un trousseau de clés de façon « permanente ». Cela concerne les membres du CD et les référents de l'imprimante. Il n'est pas demandé de chèque de caution aux possesseurs permanents de clés.

Le rôle de formateur ou d'animateur de stage ne donne pas droit par défaut au trousseau de clés de façon « permanente ».

Les clés ne devront pas être cédées à d'autres adhérents. La règle s'applique aussi aux détenteurs officiels de trousseaux. La responsabilité revient à celui qui aura emprunté légalement les clés.

Le Comité Directeur peut décider de donner la priorité durant certaines périodes aux réservations pour tirages ou aux réservations pour studio, en fonction des priorités générales de l'association (expositions, foires, etc.)

• Une caution sera demandée lors de prêt de matériel (voir annexe). Cette caution sera restituée au retour du matériel emprunté en l'absence de détérioration.

A savoir : il est demandé lors du prêt de cadres pour des expositions personnelles de rappeler la participation du club en faisant apparaître le logo du club sur ses affiches.

• La salle et le matériel mis à disposition des adhérents se trouvent sous la responsabilité de ceux qui s'en servent (*voir annexes jointes*). En cas de détérioration du matériel la réparation sera prise en charge par l'utilisateur ou l'association après avis du bureau.

• Une bibliothèque est à la disposition des adhérents, voir l'annexe pour le prêt des livres. Une caution de **50€** sera demandée.

## **Site internet**

Le site internet : <http://objectif-image-montpellier.com>

Le site est en libre accès pour la consultation et nécessite un mot de passe pour accéder au forum et aux dossiers propres à l'association. La demande d'accès doit se faire auprès de l'administrateur du site et sous réserve d'être à jour de sa cotisation au club.

L'utilisation du site implique le respect des règles en matière de déontologie. Il ne sera accepté aucune mention ou allusion de nature à porter atteinte intentionnellement ou non à l'association (mention ou allusion pornographique par écrit ou en image ; insultes auprès de membres de l'association...).

L'utilisation du site internet implique le respect des biens et des personnes photographiés.

En cas de non-respect des règles, l'adhérent se verra retirer l'accès et s'expose à l'application de l'article 7 des statuts.

Le site facebook : <https://www.facebook.com/profile.php?id=61555349124689>

L'accès est libre. Les publications sont soumises et validées par un administrateur.

L'utilisation du site implique le respect des règles en matière de déontologie. Il ne sera accepté aucune mention ou allusion de nature à porter atteinte intentionnellement ou non à l'association (mention ou allusion pornographique par écrit ou en image ; insultes auprès de membres de l'association...).

L'utilisation du site internet implique le respect des biens et des personnes photographiés.

En cas de non-respect des règles, l'adhérent se verra retirer l'accès et s'expose à l'application de l'article 7 des statuts.

## **Liste OBIM34**

La liste Obim34 est un service de diffusion des informations du club. L'inscription doit être demandée auprès des modérateurs.

Les règles d'utilisation du système de messagerie d'Obim sont les mêmes que pour le site internet.

### **Droit des personnes**

L'adhérent s'engage à respecter la législation en vigueur en matière de droit des biens et personnes photographiées. Il reconnaît avoir pris expressément toutes dispositions en vue de recueillir l'accord formel des personnes majeures photographiées ou de leurs deux parents pour les mineurs, en vue des publications de l'association : site web, diffusion internet, expositions et toute autre diffusion par tout moyen technique.

L'adhérent dégage l'association et les membres du comité directeur de toute responsabilité en cas de non-respect des droits des biens et des personnes photographiées. L'adhérent s'engage à assurer toutes les conséquences pénales ou pécuniaires du non-respect de cet article et à rembourser l'association en cas de difficultés causées par les personnes photographiées présentes sur ses images. En cas de manquement à cette obligation l'adhérent s'expose à une exclusion.

### **Droit des auteurs**

L'adhérent accepte de céder à titre gratuit ses droits à l'image sur ses créations faisant l'objet d'une sélection en vue d'une exposition, d'une publication ou édition, quelqu'en soit le support, papier ou magnétique. L'exploitation par l'association est limitée à la formation interne, la promotion de l'association et de ses auteurs photographes. L'association s'interdit toute exploitation ou diffusion à titre payant ou commercial des images d'un adhérent.

La cession des droits de l'auteur est limitée dans le temps à deux années, renouvelables par tacite reconduction. En cas de démission ou de non renouvellement de cotisation, les œuvres sont définitivement conservées par l'association. Exceptionnellement un adhérent peut limiter (lieux, supports et durée) la cession de ses droits d'auteur dans ce cas il doit en aviser le Président de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette cession ne déroge pas au principe de protection des droits des biens et personnes photographiées.

### **Assemblée générale ordinaire**

Conformément à l'article **11**. Des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Comité directeur. Tout adhérent à jour de sa cotisation peut y proposer un point à inscrire à l'ordre du jour et se présenter à l'élection du Comité directeur.

Les membres à jour de leur cotisation sont avisés par publication sur la messagerie interne OBIM, sur le site Internet, par annonce ou affichette dans le local du club.

Les convocations sont remises aux adhérents lors des réunions au club, par courrier ou par mail au moins quinze jours avant la date fixée par le comité directeur.

Le vote s'effectue selon le cas, par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou à main levée. Les mineurs ont droit de vote à partir de l'âge de 16 ans.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés.

### **Assemblée générale extraordinaire**

Conformément à l'article **12** des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de : modification essentielle des statuts, situation financière difficile, démission de plusieurs membres du Comité directeur.

Les membres à jour de leur cotisation sont avisés par publication sur la messagerie interne OBIM, sur le site Internet, par annonce ou affichette dans le local du club.

Les convocations sont remises aux adhérents lors des réunions au club ou par courrier au moins quinze jours avant la date fixée par le comité directeur.

Le vote s'effectue selon le cas, par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou à main levée. Les mineurs ont droit de vote à partir de l'âge de 16 ans.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés.

## **Dispositions diverses**

### ***Modification du règlement intérieur***

Le règlement intérieur est établi ou modifié, par le Comité directeur conformément à l'article 14 des statuts de l'association puis ratifié par l'assemblée générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur est disponible dans les locaux de l'association, il peut être adressé aux membres de l'association qui le souhaitent par lettre sous un délai de quinze jours suivant la date de la modification.

### ***Publicité***

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'association.

Le 09 mars 2024, à Montpellier

Pour le Comité directeur

Le Président



Florence CAYROL

Le Secrétaire



André FRANCOIS

Le Trésorier



Patrick JAURION

# STUDIO

---

*Les installations photographiques et leurs équipements sont les fruits d'années d'investissements et de travaux personnels des membres de l'association photo.*

*L'utilisation correcte et rationnelle du matériel, ainsi que l'attitude consciente et responsable de chacun seront les garanties de bonnes conservations du matériel et de l'amélioration des conditions de travail, pour tous.*

*L'utilisation du studio est soumise à la réservation préalable sur le cahier prévu à cet effet et mis à disposition au club.*

*Une participation forfaitaire de 5€ par séance sera demandée auprès de l'utilisateur.*

## **Voici quelques règles élémentaires à respecter :**

- N'utiliser que le matériel pour lequel une formation a été reçue.
- Ne fumez pas dans le local
- Balayez le studio si nécessaire
- Bien respecter les modes opératoires
- Ne pas bloquer les serre-joints des flashes afin de les préserver.
- Faire préchauffer les flashes quelques minutes.

## **A la fin de la séance de travail :**

- Débranchez le matériel
- Eteignez toutes les lumières.
- Ranger le matériel
- Balayez le studio si nécessaire
- Penser à tirer les rideaux de façon à ne pas laisser voir le matériel de l'extérieur (par exemple les flashes).

## **Conditions d'accès**

- L'accès au studio n'est autorisé qu'aux adhérents à jour de leur cotisation, formés et ayant montré leurs capacités à utiliser le matériel mis à disposition.
- Les clefs sont prises, auprès d'un responsable, le jeudi jour de réunion, et rapportées le jeudi suivant. Il sera demandé une caution de 100€. Il est impératif d'indiquer sur le tableau, votre nom et le n° de trousseau. Un n° de téléphone pour vous joindre est pratique.
- Vous devez remplir le cahier de présence :
  - Nom, prénom
  - Le jour et heure de travail (réservez le jeudi où vous prenez les clefs pour éviter les éventuels embouteillages)
  - Les incidents éventuels rencontrés.

# Station Numérique

---

1. Auront accès à la station numérique les seuls adhérents **référents** de l'association ayant fait l'objet d'une inscription à l'atelier numérique et d'une formation préalable.
2. **Les adhérents sont tenus de prendre soin du matériel qu'ils utilisent**
3. Sur le cahier dédié, les utilisateurs référents doivent inscrire le jour et les heures de présence à l'atelier et l'usage qu'ils auront fait de la station numérique.
4. Chaque référent devra, en outre, inscrire sur le cahier le nombre d'impressions réalisées et le destinataire afin de pouvoir calculer le coût revient de ces manipulations (encre, papier, etc....) et de le transmettre aux destinataires pour règlement. Le coût des impressions correspond au tirage final et aux essais préalables. Le coût de l'impression unitaire sera ajusté en fonction des dépenses en consommables. Nous comptons, à ce sujet, pour le bon fonctionnement de cet atelier, sur la **responsabilisation de chacun**.
5. Toute manipulation conduisant à une impossibilité d'utiliser le matériel pénalisera l'ensemble des adhérents. C'est pourquoi nous insistons sur la **nécessité absolue d'une initiation suffisamment poussée pour avoir accès à la station numérique en dehors des réunions du jeudi**.

Liste des référents impressions :

Daniel BIEYSSE  
Jean-Michel CEAS  
André FRANCOIS  
Philippe RUFFIN  
Serge RADIU  
François SALGAS  
Jean-Michel VERDAN  
Jacques VILLIERE

# Prêt de matériel

---

*Le prêt du matériel se fait obligatoirement auprès des responsables*

## **Les adhérents sont tenus de prendre soin du matériel qu'ils utilisent**

Ce qui suit concerne le matériel de l'association susceptible d'être prêté à l'exception du matériel informatique : Sonde – cadres – règle à marie louise etc....

Le matériel est prêté contre un chèque de caution de :

Ecran et Cube : **500 euros**

Sonde 1 : **50 euros**.

Sonde 2 : **350 euros**

Cadre : **20 euros** (par cadre)

+ enregistrement sur cahier dédié indiquant les numéros des cadres empruntés.

Règle à ML : **20 euros**

A savoir : il est demandé lors du prêt de cadres pour des expositions personnelles de rappeler la participation du club en faisant apparaître le logo du club sur ses affiches.

Si le matériel n'est pas rentré à la date de retour prévue, l'emprunteur doit se signaler au responsable afin de reporter la date initiale.

Si l'emprunteur ne se manifeste pas, un rappel lui est notifié.

Sans réponse de sa part, le chèque de caution est mis à l'encaissement 15 jours après notification du rappel.

Le prêt du matériel est enregistré sur le micro du secrétariat ou le tableau du club avec indication :

- Du nom de l'emprunteur
- Du matériel emprunté
- De sa référence dans l'inventaire de l'association
- Des dates de sortie, de retour prévu et de retour effectif
- Référence du chèque de caution

# Bibliothèque

---

Une liste des livres est à la disposition des adhérents.

La demande d'emprunt de livre doit se faire auprès d'un membre du Comité Directeur ou d'un animateur lors de la soirée. Les livres, en prêt, font l'objet d'une demande de caution de **50 euros** à remettre lors de l'emprunt. Cette caution est restituée au retour du livre.

L'emprunt d'un livre doit être notifié sur le cahier prévu à cet effet par l'adhérent.

Doit apparaître, le titre du livre, le nom de l'adhérent, la date de sortie et la date de retour du livre, la signature au retour.

# Annexe

---



## Politique de confidentialité d'Objectif Image Montpellier

Objectif Image Montpellier s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France et en Europe, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des utilisateurs de ses services, ainsi qu'à respecter leur vie privée. La présente politique informe sur la façon dont Objectif Image Montpellier traite les données personnelles.

### Pourquoi Objectif Image Montpellier traite vos données ?

Objectif Image Montpellier ne traite les données personnelles que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes. Objectif Image Montpellier ne traite pas ces données de manière incompatible avec ces finalités. Objectif Image Montpellier traite vos données dans le cadre de l'exécution d'un contrat. A cet effet, les finalités poursuivies par Objectif Image Montpellier sont les suivantes :

- Gérer l'identité de l'adhérent et l'authentifier
- Facturer et encaisser les paiements
- Traiter les résiliations
- Traiter les réclamations
- Communiquer

Vos données sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus. S'agissant des traitements relatifs à l'exécution du contrat, les données peuvent être conservées au maximum pour une durée d'un an à compter de la fin de la relation.

Objectif Image Montpellier réalise également des traitements de données pour d'autres finalités que la stricte exécution de contrats. Dans ce cas, Objectif Image Montpellier s'assure d'avoir un intérêt légitime à réaliser le traitement. Par ailleurs, des traitements pourront faire l'objet, autant que de besoin, du recueil de votre consentement, que vous pourrez retirer à tout moment.

Vos données sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus.

Objectif Image Montpellier traite également vos données pour répondre à ses obligations légales ou réglementaires. A cet effet, les finalités poursuivies par Objectif Image Montpellier sont les suivantes :

- Conserver les données requises pour être en mesure de répondre aux obligations légales
- Gérer les demandes de communication de données des autorités habilitées.
- Vos données peuvent être conservées le temps nécessaire pour permettre à Objectif Image Montpellier de répondre à ses obligations légales.

### Quelles sont les données traitées ?

Selon le cas, Objectif Image Montpellier traite vos données personnelles, directement collectées auprès de vous ou résultant de vos activités au sein du club. Objectif Image Montpellier ne traite une donnée ou une catégorie de données que si elle est strictement nécessaire à la finalité poursuivie. Vous pouvez retrouver des informations sur ces finalités ci-dessus. Objectif Image Montpellier traite les catégories de données suivantes :

- Données d'identification : Nom, prénom...
- Caractéristiques personnelles : date de naissance, nationalité...
- Données de contact : adresse postale, email, numéro de téléphone...

### Quels sont les destinataires de vos données ?

Les données collectées sont destinées aux services internes d'Objectif Image Montpellier uniquement. Les données traitées peuvent enfin, être transmises aux autorités compétentes, à leur demande, dans le cadre de procédures judiciaires, dans le cadre de recherches judiciaires et de sollicitations d'information des autorités ou afin de se conformer à d'autres obligations légales.

Vos données sont-elles traitées hors UE ? Les données collectées sont traitées dans l'Union Européenne.

Quels sont vos droits ? Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.

### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer vos droits à tout moment, en nous contactant à : [cd-obim@googlegroups.com](mailto:cd-obim@googlegroups.com). Toute demande d'exercice de vos droits doit être accompagnée de la photocopie d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité délivrée par l'Etat français ou carte d'identité de l'union Européenne ou passeport, carte de résident délivrée par l'Etat français, carte de séjour délivrée par l'Etat français ou livret de circulation délivré par l'Etat français). Une réponse vous sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande.

Modification de la Politique de protection des données : La présente Politique de protection des données personnelles peut être amenée à évoluer.