



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION MINE D'ART EN PROVENCE**

## **TITRE I – MEMBRES**

Article 1<sup>er</sup> – Composition

Article 2 – Admission des membres

Article 3 – Cotisations

Article 4 – Perte de la qualité de membre

Article 5 – Indemnités

## **TITRE II– ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

Article 1<sup>er</sup> – Le conseil d'administration

Article 2 – Le bureau

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION**

## **MINE D'ART EN PROVENCE**

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Mine d'Art en Provence.

### **TITRE I - MEMBRES**

#### **Article 1er – Composition (Cf.art.5 des statuts)**

- Membres adhérents actifs
- Membres adhérents
- Membres bienfaiteurs
- Membres d'honneurs

#### **Article 2 – Admission des membres (Cf.art.6 des statuts)**

L'association Mine d'Art en Provence peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

##### **• Critères d'adhésion**

- Exercer une activité professionnelle indiquée dans la liste officielle des Métiers d'Art (cf : Institut pour les Savoir-Faire Français - <https://www.institut-savoirfaire.fr/metiers-art/fiches-metiers>) comme activité principale. Pas d'activité amateur. De façon exceptionnelle, l'activité peut être acceptée en activité secondaire en raison des difficultés économiques parfois rencontrées pour générer un salaire suffisant dans ce secteur.

- Maîtriser un savoir faire des techniques traditionnelles ou innovantes, transformer de la matière dans le but de créer ou transformer, restaurer ou reproduire des pièces uniques et/ou en petites séries. Pas d'assemblage.

- Être qualifié par sa formation OU reconnu par son expérience dans le métier pratiqué.

- Œuvrer sur des objets d'art ou d'artisanat d'art.
- Pas d'achat revente.
- Atelier immatriculé et domicilié en Provence verte pour les membres adhérents actifs.
- Accepter de faire visiter son atelier aux membres du bureau si besoin.
- Prendre connaissance des statuts, du règlement intérieur et de la charte de l'association.
- Être à jour de ses obligations fiscales.
- Le signataire peut être parrainé par au moins 2 membres signataires et sa candidature est soumise au vote des membres du bureau selon les critères d'adhésion précédents.
- Le professionnel des métiers d'art réside en Provence Verte. Cette disposition pourra être étendue au reste du département et départements limitrophes sous réserve que l'artisan sélectionné soit parrainé par deux de ses pairs membres de l'association.

**La commission Mine d'Art en Provence se réserve le droit de sélection au regard du savoir-faire, en-dehors de ces critères.**

• ***Procédure d'admission***

- Respect des critères ci-dessus,
- Lettre de candidature adressée au président avec les éléments suivants :
  - o Nom, prénom
  - o Adresse de l'atelier et email
  - o Domaine d'activité (cf liste officielle de l'Institut des Savoir-Faire Français)
  - o Principaux matériaux employés
  - o Type de créations
  - o Réseaux sociaux et outils de communication
- Liste des documents à fournir :
  - o 3 Photos de créations et une photo de votre installation lors des expositions
  - o CV (expérience, diplôme, concours, prix, labels MOF ou EPV etc.)
  - o Attestation assurance en responsabilité civile (RC Pro)
  - o Extrait d'immatriculation RNE (Répertoire National des Entreprises)

Si validation par le bureau, le futur membre recevra :

- les statuts, le règlement intérieur et la charte;

Ces documents complétés et signés seront retournés à l'association par mail ou par voie postale. Dès lors, le nouveau membre devra se tenir à jour de sa cotisation

annuelle.

### **Article 3 – Cotisations (Cf.art.7 des statuts)**

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation et/ou d'un droit d'entrée dont le montant sera fixé chaque année par le conseil d'administration lors de l'assemblée générale de l'association.

Pour l'année de l'exercice en cours, le montant de la cotisation est fixé à 35 euros. Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou par virement. Cette cotisation ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Le montant du droit d'entrée pour les membres actifs est fixé à 50 euros. Le versement du droit d'entrée doit être établi par virement ou par chèque à l'ordre de l'association. Il ne s'effectue qu'une fois et n'est pas remboursable.

### **Article 4 –Perte de la qualité de membre (Cf.art.8 des statuts)**

- ***Avertissement***

Il peut être envoyé à un membre pour les principales raisons suivantes :

- non-respect des statuts et/ou règlement et/ou charte.
- non-respect des bénévoles et de leurs consignes L'avertissement peut amener à une procédure d'exclusion.

- ***Suspension temporaire*** : en fonction des cas, un délai peut être imposé pour régulariser une situation (ex: paiement de cotisation en retard).

- ***Exclusion***

Sanction appliquée en cas de faute grave ou lourde commise par un membre. La faute porte atteinte à une personne, à l'objet ou la réputation de l'association et risque de nuire à son fonctionnement voire son existence (ex : manquement à l'éthique, discours dénigrant ou négatif sur l'association ou ses membres, atteinte à la sécurité d'une personne, conflit grave ou récurrent...). En cas de changement de procédé de fabrication ou de matériaux, le signataire s'engage à prévenir les membres du bureau. Si cette modification n'est plus conforme à la charte de qualité, le bureau pourra exclure le professionnel de l'association en conformité avec les statuts de l'association.

- ***Démission*** présentée par écrit et/ou par mail.

Tout membre a le droit de démissionner sans besoin de motif ni préavis.

- ***Radiation***

Elle peut être la conséquence administrative d'une des procédures ci-dessus.

Cela entraîne la perte de la qualité de membre. Celle-ci est prononcée automatiquement en cas de démission et de décès.

Aucun remboursement d'adhésion (droit d'entrée, cotisation) ne sera réalisé.

## **Article 5 – Indemnités (Cf.art.13 des statuts)**

Tous les membres sont des bénévoles y compris les membres du conseil d'administration et du bureau.

- ***Dédommagements (bénévolat)***

Toute mission de représentation de l'association fera l'objet d'une note de mise en route émanant du secrétariat du bureau après accord du C.A. Cette note précisera notamment l'objet de la mission, le lieu, les horaires, le type de frais engagés. Les dédommagements seront versés uniquement sur facture justificative. Ces montants, inclus au rapport financier, sont consultables sur demande par les membres de l'association.

Seront pris en compte :

- Frais kilométriques : au taux de l'année en cours;
- Frais de restauration : maximum 10 euros;
- Frais et lieu d'hébergement choisis par le conseil d'administration;
- Frais divers : prévus en relation directe avec la mission.

Cas particuliers des remboursements de frais pour le matériel spécifique à un atelier :

- S'il est d'utilité éphémère, il sera remboursé sur présentation de facture;
- S'il est pérenne, il sera remboursé sur présentation de facture et restera propriété de l'association.

- ***Rémunérations***

### *Adhérent*

Le bureau de l'association peut missionner un de ses membres compétent en vue d'une prestation extérieure (cours, démonstration...). Sa prestation sera facturée au prescripteur via un contrat dit de prestation de service. Le prescripteur réglera l'association. Celle-ci rémunérera son intervenant en y déduisant ses propres frais de fonctionnement.

### *Intervenant extérieur*

Le bureau peut missionner un prestataire de service extérieur. Un contrat sera établi entre l'association et le prestataire de service.

## **TITRE II – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

**L'association est composée d'un conseil d'administration et d'un bureau.**

**Article 1<sup>er</sup> – Le conseil d'administration (Cf.art.9 des statuts)**

**Article 2 – Le bureau (Cf.art.12 des statuts)**

L'association étant constituées principalement de professionnels des métiers d'art actifs dans leur activité, les missions et rôles décrits ci-dessous peuvent être modifiables et interchangeable selon les situations.

• ***Le président :***

Ses principales missions sont :

- Signer les contrats au nom de l'association;
- Mettre en œuvre les actions et les décisions du CA ou issues des assemblées générales;
- Agir en justice pour défendre les intérêts de l'association (conformément aux statuts)
- S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration...;
- Superviser les réunions du CA, du bureau ainsi que les assemblées générales;
- Mener les débats pendant les réunions;
- Superviser les tâches du trésorier et du secrétaire général.

• ***Le trésorier :***

Ses principales missions sont :

- Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes;
- Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures;
- Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale;

- Présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager;

- Tient à jour le fichier des adhérents en accord avec le secrétaire.

Le trésorier travaille en étroite collaboration avec le président pour la gestion de l'association. De ce fait, il peut seul ou avec le président signer les comptes bancaires de l'association.

- ***Le secrétaire :***

Ses principales missions sont :

- Classe tous les documents relatifs à la vie de l'association;

- Veille au respect des clauses statutaires;

- Assure le suivi des décisions prises en assemblée générale (par exemple informer la préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis);

- Tient à jour le registre spécial d'association conformément à l'article 5 de la loi 1901;

- Planifie et organise les réunions;

- Convoque les membres aux assemblées générales;

- Établit les procès-verbaux des réunions (AG et CA);

- Tient à jour le fichier des adhérents en accord avec le trésorier.

Le règlement intérieur de l'association Mine d'Art en Provence est établi par le conseil d'administration, voté par le bureau et peut être modifié lors d'une assemblée générale. Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par mail sous un délai de 15 jours maximum suivant la date de la modification.