

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022-2023

de l'association : **APDP**

Association soumise à la loi du 1er juillet 1907

et au décret du 16 août 1907

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est celui de l'APDP, Association des Peintres en Décor du Patrimoine

Il est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

TITRE 1 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : ADHÉSION DE NOUVEAUX MEMBRES

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer, dans les catégories suivantes:

Membres pleins

- Peintres: membres disposant d'un diplôme PDP de l'Ecole d'Avignon, au pro rata de 60% minimum de l'ensemble des membres.
- Maçons: membres disposant d'un diplôme de Maçon du Patrimoine de l'Ecole d'Avignon.

Membres additionnels

- Elèves: membres des catégories précédentes en formation
- Membres extérieurs: tout membre en relation avec le patrimoine ou pouvant être utile à l'association.
- Bienfaiteurs: toute personne désireuse d'être donateur.
- Membres d'honneurs: désignés comme tel par le bureau, dispensés de cotisation.

Pour devenir un membre de l'association, chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'association, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. Un accusé de réception de l'adhésion sera transmis au membre, avec une copie du présent règlement intérieur.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association, ainsi que le présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 : COTISATION

a. Adhésion à l'association

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée générale ordinaire de l'association

Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation sera, pour les catégories correspondantes:

Peintres	30€
Maçons	30€
Elèves	15€
Membres extérieurs	20€
Bienfaiteurs	somme libre
Membres d'honneurs	gratuit

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

ARTICLE 3 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'association le cas échéant

- Ils disposent de tarifs préférentiels sur les sorties organisées par l'association
- D'un soutien actif de l'association qui communiquera sur le travail de chacun par les sites web et les réseaux sociaux associés
- De tarif sur les formations de l'Ecole d'Avignon (uniquement pour les membres pleins)
- De bénéficier du réseau de l'APDP via son site internet
- De bénéficier des offres d'emplois ou appel d'offre qui peuvent parfois transiter via l'association

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association ou au Conseil d'administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Par ailleurs, certains membres de l'association ont des devoirs spécifiques ci-après détaillés

Président:

il est la personne habilitée à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il peut agir au nom et pour le compte de l'association tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière. Ainsi, le président peut signer les contrats au nom de l'association : recrutement de personnel, achat, vente, location...

Pour autant, il n'a pas le pouvoir d'engager seul l'association. Pour les actes importants il doit avoir l'accord du conseil d'administration ou de l'assemblée générale. Le président est le mandataire de l'association, et son représentant légal.

A ce titre, il est:

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association ;
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;

- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

A ce titre, il doit:

- Rendre publique l'association dans les délais de 1 mois après sa déclaration auprès de la préfecture au moyen d'une insertion dans le journal officiel ;
- Déclarer à la préfecture dans les délais impartis tout changement qui intervient dans la vie de l'association : changement des personnes chargées de l'administration, transfert du siège social, nouveaux établissements fondés... ;
- Déclarer à la préfecture dans un délai de 3 mois les nouvelles associations adhérentes s'il s'agit d'union d'associations ;

Trésorier

En tant que responsable de la politique financière définie par la direction de l'association, le trésorier s'occupe de la tenue des comptes. Selon la loi de 1901, une association n'a pas d'obligation légale de tenir des comptes, mais l'APDP demande au trésorier, dans un souci de transparence de la gestion de l'association, d'enregistrer au moins les dépenses et les recettes.

A ce titre il doit:

- Définir les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité ;
- Préparer le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme ;
- Proposer les objectifs à atteindre sur le plan des ressources ;
- Émettre des propositions concernant la gestion.
- Encaisser les cotisations versées par les membres ;
- Faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes ;
- Classer et archiver les documents ;
- Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.
- Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- Gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
- Produire et diffuser l'information financière.
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Établir les comptes annuels et le rapport financier
- Faire une fois par an la déclaration d'impôt

Secrétaire

Avec les membres du bureau, le secrétaire assure la gestion administrative de l'association, et veille à son bon fonctionnement matériel, administratif et juridique. Il est polyvalent, diplomate et organisé. Selon la loi de 1901, une association n'a pas d'obligation légale d'avoir un secrétaire, toutefois, dans un souci de faciliter le travail du bureau, l'APDP en disposera au minimum d'un.

A ce titre, il doit:

- Gérer la correspondance de l'association ;
- Gérer le fichier des adhérents ;
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veiller au respect des obligations statutaires ;
- Gérer les réunions : conseil d'administration, assemblée générale ;
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Comité directeur et du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).
- Traiter tous les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ;

- Transmettre à l'organe compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière ;
- Lister tous les adhérents (nom, prénoms, coordonnées...)
- Rédiger des notes d'information à destination des adhérents ;
- Déclarer à la préfecture la liste des membres du bureau ainsi que toute modification qui intervient dans la vie de l'association (transfert du siège social, changement de dirigeant...) ;
- Publier au journal officiel — dans les délais impartis — les modifications statutaires ;
- Organiser et planifier les réunions : assemblées générales, conseil d'administration, comité directeur, bureau ;
- Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable (par courrier, par voie d'affichage ou par mail) ;
- Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé ;
- Rédiger les comptes-rendus de réunion ;
- Tenir à jour tous les registres de l'association.

Directeur de l'Ecole d'Avignon

Lien privilégié avec l'Ecole d'Avignon qui forme les Peintres en Décor du Patrimoine, il est le seul membre d'honneur de fait. Il n'en en soit aucune obligation légale, mais est membre à part entière du bureau et participe aux réunions.

A ce titre, en fonction de ses possibilités

- Il assure la cohérence entre l'association et l'Ecole, rappelant si besoin l'éthique générale du PDP en conformité avec les règles du patrimoine.
- Il définit les tarifs préférentiels éventuels qu'il peut offrir aux membres de l'association
- Il aide l'association à améliorer son réseau dans le patrimoine
- Autant que possible il diffuse les informations de l'association auprès des autres acteurs du patrimoine
- Il prête à titre gracieux ses locaux comme siège de l'association et pour tout événement qu'elle organisera

Eventuellement 3 autres membres de l'association

Conformément aux Statuts, le nombre maximal de membres au bureau est de sept. Trois autres membres peuvent donc s'ajouter si besoin au bureau pour des fonctions diverses dont la liste ci dessous n'est pas exhaustive:

- **Vice président**
- **Secrétaire adjoint**
- **Trésorier adjoint**
- **Communication numérique**

Ce dernier titre, de communication numérique étant souvent reconduit de manière tacite, il en convient d'en définir les contours:

- Il Organise les réseaux sociaux les plus adaptés et fait la promotion de l'association, des adhérents, et publie quand il le peut des articles mettant en valeur le métier de PDP et le patrimoine, le décor, l'histoire de l'art, la peinture et l'art.
- Il S'occupe du site internet s'il existe et de ses mise à jour éventuelles
- Il Gère les fichiers communs, partages de réseaux, de bureau virtuel
- Il garanti le droit de chacun un accès pour modifications ou suppression des données diffusées concernant le travail des adhérents ou des informations personnelles.
- Il garanti le droit à l'image, le droit de propriété intellectuel.
- Il garanti, autant que cela soit possible dans la mesure d'une petite association aux moyens de contrôle limités, l'application des lois informatiques et libertés.
- IL donne les droits d'accès aux fichiers partagés et réseaux aux membres du bureau en fonction

ARTICLE 4 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

a. Avertissement

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles. À défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui

ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'association, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'association ou le cas échéant le Conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci après:

b. Exclusion de l'association

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative

- Non-paiement de la cotisation ;
- Détérioration de matériel ;
- Comportement dangereux et irrespectueux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau, le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau ou du Conseil d'administration, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau ou le Conseil d'administration de l'association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou email dont la rédaction est libre, adressé au Président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'association, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.

En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation

TITRE II - ACTIVITÉS ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6 : DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'association, ainsi qu'à ses bénévoles. Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'association.

Il est demandé à chaque membre de l'association de souscrire si possible à une assurance personnelle, en vue des activités de l'association. Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'association. À défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

Les activités organisées par l'association permettent des tarifs préférentiels aux adhérents, il peut cependant selon le besoin être demandé un complément financier pour les activités trop onéreuse au budget de l'association.

Il est interdit aux membres d'apporter ou de consommer des alcools pendant les manifestations, autres que celles autorisées par l'association à des fins de convivialité. En aucun cas l'association ne pourra être tenue responsable de la consommation de chacun si celle-ci dépasse les limites légales, mais elle sera tenue à inciter à la modération, et à exclure les membres faisant un abus manifeste.

ARTICLE 7 : LOCAUX

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées autres que celles autorisées par l'association à des fins de convivialité. L'association ne possède pas à ce jour de locaux qui lui sont propres, elle utilise généralement ceux de l'Ecole d'Avignon à titre gracieux. Chacun s'engage à respecter par ailleurs, l'usage de ces locaux et le règlement intérieur de l'école.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le Bureau de l'association est composé selon le Titre 1 Article 3 de ce présent règlement et conformément aux statuts. Il se réunit une fois par an pour l'assemblée générale, mais peut à tout moment organiser une session extraordinaire. **Les membres du bureau sont élus pour une durée de deux ans**, sauf changements, impératifs, démissions. Il ne sera pas obligatoire de convoquer une assemblée pour modification d'un membre, celui-ci étant approuvé par le bureau. Par contre, toute modification de plus **de DEUX membres du bureau**, ou d'un changement de président provoquera de fait une assemblée extraordinaire. Les membres élus en cours de route le seront jusqu'à l'AG suivante, et pour deux ans maximum.

a. Assemblée générale

La tenue d'assemblée générale annuelle a pour objet d'approuver les comptes de l'association. La loi de 1901 n'oblige pas une association à se réunir lors d'une assemblée générale tous les ans (sauf si celle-ci est reconnue d'Utilité Publique). Toutefois, l'APDP en organisera une chaque année. Dans le cas où une assemblée annuelle ne serait pas possible, les comptes seront obligatoirement validés par les membres du bureau par voie électronique.

Tous les membres de l'association seront convoqués dans un délais minimum **de 15 jours**, et la présence du président et de au moins deux autres membres du bureau est obligatoire.

Le Quorum exigé sera de 2/3 des membres pleins. S'il n'est pas atteint, une autre assemblée générale sera programmé un mois plus tard. S'il n'est toujours pas atteint, le président peut décider de transformer l'assemblée générale en session extraordinaire. Tous les membres pleins tels que définis au Titre 1 ont droit de vote.

Sera exposé :

- Les réalisations de l'année précédentes en rapport avec les objectifs fixés
- Le rapport moral

Sera exposé et approuvé par vote des membres présents

- Les objectifs futurs de l'association
- Le rapport financier

Il sera débattu le cas échéant (et obligatoirement tous les deux ans) d'un changement et ou modification des membres du bureau. Les prétendants aux postes ou au renouvellement seront élus par scrutin approprié soumis à la majorité des membres présent.

Seul les membres physiquement présents ou donnant procuration à des membres présents peuvent participer aux élections, conformément au Quorum.

Un rapport sera tapé et archivé par la secrétaire.

b. Assemblée générale extraordinaire

Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association, ne peut être prise que par l'Assemblée générale extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Conseil d'administration s'il y en a un ou à la demande de 50 % des membres inscrits.

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire se font par vote par bulletin secret et s'imposent à tous les membres de l'association. Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 11 : DÉONTOLOGIE ET SAVOIR-VIVRE

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite

Par ailleurs, ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux, ainsi qu'à limiter les signes ostentatoires.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITÉ

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association.

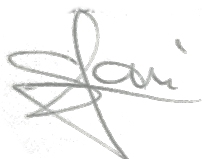
L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 13 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Noms et Signatures des membres du bureau actuel :

Président



Secrétaire



Trésorier

