

# Règlement intérieur

Les règles de fonctionnement exposées ci-dessous viennent en compléments de celles qui figurent dans les statuts. En aucun cas, elles ne pourraient les remplacer.

## 1- Adhésion

Les demandes de nouvelles adhésions se font, soit en se présentant à une soirée discussion, en ayant prévenu de sa visite, soit par e-mail. Dans ce dernier cas, le demandeur doit s'entretenir avec un.e membre du conseil d'administration au moins par téléphone s'il lui est impossible de se déplacer à Paris dans les semaines suivantes. Le demandeur doit fournir un CV et tout élément permettant d'éclairer sa trajectoire professionnelle, ainsi qu'une lettre indiquant ses raisons de vouloir rejoindre l'association. Le/la membre ayant rencontré le demandeur soumet la demande d'adhésion au conseil d'administration qui la vote à la majorité simple des membres présents.

Le nouveau membre adhère en tant que :

- étudiant s'il suit un cursus image ou s'y apparentant, qui se destine au métier de chef opérateur-trice et qui est encore en cours de formation ou dans un dispositif visant à son insertion professionnelle (stage, cycle d'alternance ou de professionnalisation, période de soutenance, etc).
- membre aspirant s'il n'est plus étudiant, mais chef opérateur en cours de professionnalisation
- membre actif s'il est chef opérateur professionnel

En cas de doute entre ces deux derniers statuts, une rencontre entre la.e candidat.e et une commission de deux à trois membres actifs de l'association doit permettre d'aborder les questions suivantes :

- Quel est votre parcours (types de productions, direction d'équipe, lumière, etc...) ?
- Avez-vous déjà travaillé en mettant votre regard au service d'un réalisateur ?
- Avez-vous déjà travaillé comme chef opérateur de manière rémunérée ?
- Depuis quand ?
- Quelle est votre motivation pour entrer dans cette association ?
- Que pensez-vous y apporter ?
- Qu'attendez-vous de cette association ?

Après délibération, les membres présents décident du statut d'adhésion du demandeur ou déclinent sa demande. En cas de persistance du doute, la candidature est soumise au vote du conseil d'administration.

Dans tous les cas, l'adhésion est prise en compte à partir du moment où la cotisation a été réglée.

## 2- Cotisation

Le montant de la cotisation s'élève à 50 euros pour les membres actifs et aspirants, et 25 euros pour les membres étudiants. Des frais de gestion s'ajoutent à cette somme en cas

de cotisation en ligne.

Lorsqu'un membre adhère après le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours, son adhésion est valide pour cette année civile et la suivante.

### **3- Membres étudiants et aspirants**

Les membres étudiants et aspirants ne peuvent représenter plus de 20 % de l'ensemble des adhérents de l'Union. Le groupe doit être paritaire en genre.

Les membres étudiants et aspirants restent adhérents de l'association trois ans maximum. Au bout de cette période, ils doivent changer de statut ou quitter l'association pour au moins un an.

Les membres étudiants ont le droit de vote lors des assemblées générales, mais ne peuvent pas se présenter pour siéger au conseil d'administration. Comme les autres adhérents, ils sont membres de l'association pour une année civile.

En janvier de chaque nouvelle année, ils ont l'obligation de participer à un entretien avec l'un des membres actifs de l'association. Les membres étudiants font alors le point sur leur situation scolaire et professionnelle et leur implication au sein de l'association. S'ils sont sortis des cursus de formation ou s'ils sont membres de l'association depuis trois ans, ils doivent quitter l'Union pour au moins une année.

Les membres aspirants ont le droit de vote lors des assemblées générales et peuvent se présenter pour occuper un siège du conseil d'administration.

En janvier de chaque nouvelle année, ils ont l'obligation de participer à un entretien avec deux membres actifs de l'association. Les membres aspirants font alors le point sur leur situation professionnelle et leur implication au sein de l'association. Ils déterminent alors s'ils restent membres aspirants, ou deviennent membres actifs. Le statut de membre aspirant ne peut être gardé plus de trois ans. Au bout de cette période, si le membre ne peut être considéré comme membre actif, il doit quitter l'association jusqu'à ce que son parcours professionnel lui permette d'adhérer en tant que membre actif.

### **4- Partenaires**

Les conditions de partenariat sont détaillées dans la convention partenaire. Les partenaires participent à la vie de l'association en facilitant des ateliers, en participant au financement de l'activité de l'association et en apportant leur expertise dans leur domaine de compétence. Ils sont encouragés à poster du contenu sur le site de l'association. Ils sont privilégiés et mis en avant dans tous les événements de l'association sauf lors des soirées de discussion mensuelles.

Ils sont invités à assister aux assemblées générales, mais n'y ont pas le droit de vote.

### **5- Conseil d'administration**

Le conseil d'administration se compose de 15 membres maximum si possible réparti comme suit :

7 hommes membres actifs, 7 femmes membres actives et un ou une représentant.e des aspirant.e.s.

Le conseil d'administration a pour mission de coordonner l'activité de l'association et applique les décisions prises en assemblée générale, et en assure la cohésion. Entre chaque assemblée générale, le conseil d'administration prend les décisions nécessaires au fonctionnement de l'association. Ces décisions sont validées par vote à la majorité simple des présents et représentés, à l'issue d'un débat.

Il a la charge de dresser un compte rendu de toutes les décisions, actes et actions de l'association.

Ces comptes rendus sont consultables par tous les membres de l'association.

Parmi les administrateurs qui le composent doivent être désignés des référents responsables des tâches suivantes :

- Adhésions (référent tournant)
- Relation avec les autres associations professionnelles (les vice-présidents et président en priorité)
- Communication externe (Newsletter / réseaux sociaux / Carte de Vœux / Mail)
- Communication interne (CR / Forum / Mailling aux membres) (les secrétaires en priorité)
- Relation avec les partenaires
- Soirées discussion (référent tournant toutes les 4 discussions)
- Éditorial Site
- Festivals/salons
- Logistique des événements ponctuels (deux référents par événements)

En cas d'absence prolongée, le référent doit organiser la prise de relais de ses responsabilités.

Le conseil d'administration est chargé de veiller collectivement à ce que chaque membre puisse agir et travailler au sein de l'association dans un environnement sécurisé, transparent et bienveillant.

## **6- Réunions mensuelles du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit une fois par mois toute l'année à l'exception du mois d'août. En début de cette réunion est désigné un président et un secrétaire de séance.

Un ordre du jour est envoyé aux administrateurs par un des présidents, au moins une semaine avant la date de réunion pour que ceux-ci puissent le compléter. Tout administrateur ne pouvant assister à la réunion doit en informer le conseil et désigner un administrateur pour le représenter en cas de vote.

Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes à tous les membres de l'association, sans pour autant qu'ils puissent prendre part aux débats à moins d'y être invités.

## **7- Bureau**

Lors de sa première réunion après l'assemblée générale, le conseil d'administration élit parmi les administrateurs

1 président.e

2 vices-président.es  
1 trésorier.ère  
1 trésorier.ère adjoint.e  
3 secrétaires

Dans la mesure du possible, la parité est maintenue dans la répartition de chacun de ces postes (il ne peut y avoir trois présidents hommes ni trois secrétaires femmes par exemple... et inversement non plus ! ).

Les tâches et responsabilités qui incombent à chacun de ces postes sont les suivants :

**Le/la président.e** est responsable légal de l'association. Il/elle en a la responsabilité juridique, et signe les contrats.

**Les trois membres président et vice-présidents** sont les interlocuteurs privilégiés des instances extérieures à l'association (autres associations professionnelles, écoles de cinéma, CNC, etc...). Ils peuvent s'exprimer au nom de l'association dans le respect des décisions prises par l'association à travers son conseil d'administration et l'assemblée générale.

Ils ont le devoir de favoriser la concorde parmi les membres de l'association.

De manière plus générale, leur responsabilité est de :

- Mettre en œuvre les actions et les décisions du CA ou issues des assemblées générales ;
- S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration... ;
- Encadrer dans leurs tâches les trésoriers et les secrétaires ;
- Veiller au respect des obligations statutaires.

**Les trésorier et trésorier adjoint** tiennent les comptes de l'association et en font des bilans réguliers au conseil d'administration.

Ils sont responsables de la gestion financière et de la gestion fiscale de l'association. Ils possèdent un droit de pouvoir signer les comptes bancaires de l'association.

Ils rendent compte de leur gestion et soumettent les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée générale annuelle.

**En détail :**

- Ils assurent la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes ; gèrent les fonds de l'association ; conduisent le budget et favorisent la prise de responsabilité de tous ;
- Sont responsables de la politique financière de l'association définie par le conseil d'administration en application des décisions prises par l'assemblée générale ;
- Ils élaborent les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- Ils proposent les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent ;
- Ils établissent le budget prévisionnel et le soumettent au conseil d'administration et à l'assemblée générale ;
- Ils présentent régulièrement la situation financière au conseil d'administration : les

fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

- Ils assurent les relations avec la banque et le conseiller qui la représente.

**Les secrétaires** ont pour tâche la gestion administrative ainsi que la cohésion de l'association.

Concrètement ils ont la responsabilité de :

- Gérer la correspondance de l'association et traiter les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ou transmettre aux personnes compétentes les courriers qui nécessitent une concentration particulière
- Gérer le fichier des adhérents, lister tous les adhérents
- Transmettre aux membres toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Rédiger des notes d'information à destination des adhérents. Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable.
- Rédiger les comptes rendus de réunion ;
- 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 ;
- Tenir à jour tous les registres de l'association. 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.).

## **8- Groupes thématiques**

Des groupes thématiques ou groupes de travail se constituent au cours de l'année en fonction des besoins d'activité de l'association ou autour de thèmes de réflexion. Ils fonctionnent de façon autonome et rendent compte du résultat de leurs travaux aux membres de l'association.

Au moins un référent doit être nommé par groupe. Ce référent envoie régulièrement (au moins tous les deux mois) un point sur l'activité du groupe au conseil d'administration. Les groupes font un compte rendu d'activité à l'occasion de l'assemblée générale.

## **9- Soirées discussion**

Le cœur de l'activité de l'association s'articule autour de soirées discussions thématiques. Elles ont lieu le 24 de chaque mois sauf quand le 24 tombe un dimanche, elles sont alors reportées au lundi 25. Il y en a 8 par an, de février à juin, puis de septembre à novembre. Ces soirées sont coordonnées par un référent membre du conseil d'administration, et préparées par de deux à quatre adhérents de l'association.

Le soir même la salle est installée et rangée par les organisateurs avec l'aide d'adhérents volontaires.