



Association Loi 1901 - SIRET 49912038400015
Affiliée à la Fédération Photographique de France n°11-0837
4 avenue des Sports - 01000 Bourg-en-Bresse
www.photoclubbressan.net
info@photoclubbressan.net
Permanence chaque lundi de 18h à 19h30

LIVRET D'ACCUEIL

Règlement intérieur - Statuts

ACTIVITES PROPOSEES

Studio de prises de vue, laboratoire argentique, lecture d'images, séances techniques, projections à thème, participation aux concours de la fédération, sorties sur le terrain, bibliothèque, collaboration avec d'autres associations, rallye photo, participation à diverses manifestations culturelles, etc.

COTISATIONS

L'appel de cotisation se fait en début d'année scolaire, mais nous accueillons les nouveaux adhérents toute l'année. C'est l'assemblée générale qui en fixe les montants. Il comprend l'adhésion au PCB, le forfait studio à titre privé, l'adhésion à la Fédération Photographique de France et l'abonnement à la revue *France-Photographie*.

Les cotisations fédérales sont à régler avant le 15 octobre permettant la participation aux concours proposés dans l'année.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il permet le fonctionnement de l'association et élabore le programme trimestriel des vendredis soir. Le CA est composé de 9 membres élus par l'assemblée générale, rééligibles et renouvelables par tiers chaque année. Les photographes professionnels adhérents à l'association ne peuvent faire partie du CA (voir article 4 des Statuts).

Les postes à pourvoir au bureau du CA : président(e), vice-président(e), trésorier(e), trésorier(e) adjoint(e), secrétaire, secrétaire adjoint(e).

Les responsabilités, ouvertes aux membres du CA ou pas : partenariats inter-associatifs, expositions, sorties, formation, bibliothèque, studio, fédération, rallye, matériel, site Internet, réseaux sociaux, etc.

CLES DU LOCAL

Il est prévu que chaque membre du Conseil d'administration possède un jeu de clés du local. D'autres jeux sont disponibles auprès du président pour les adhérents désirant utiliser nos équipements hors séances collectives après inscription sur le

planning dans l'espace adhérent de notre site Internet. En cas de nécessité, chaque membre du CA peut être amené à prêter ses clés. Elles seront remises en rendues de préférence un lundi de permanence, ou un vendredi soir.

UTILISATION DES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION hors des séances collectives - Notions et précautions élémentaires

Notions communes à tous les équipements

- 1- Les équipements sont à la disposition de tous les membres du club à jour de leur cotisation.
- 2- Les équipements sont réservés exclusivement à l'usage amateur, tout usage à but professionnel est absolument interdit.
- 3- Les équipements peuvent être utilisés 7 jours/7, à l'exception des horaires de réunions prévus par le programme trimestriel.
- 4- Les membres désirant utiliser les différents équipements devront réserver le local en s'inscrivant sur le planning en ligne dans "espace adhérent" du site Internet du PCB. Afin d'éviter toute occupation abusive, attendre que le jour prévu soit passé pour s'inscrire à nouveau.
- 5- Les clés du local seront remises de préférence les jours de permanence (le lundi de 18h30 à 20h) ou le vendredi soir, et ne pas oublier de les rendre aux mêmes jours et heures.
- 6- Le Photo Club Bressan n'est pas responsable du matériel personnel laissé dans le local.
- 7- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur du local.
- 8- Il est demandé de laisser le local dans l'état de propreté initial et les poubelles utilisées devront être vidées après chaque usage (containers dans le garage).
- 9- Tous incidents, anomalies, matériel à changer, toutes casses doivent être impérativement signalés au président du club.
- 10- Du respect de ces consignes dépend le bon fonctionnement de ces équipements mis à la disposition de tous.
- 11- L'utilisation des équipements ne peut se faire sans la lecture ni l'acceptation dans sa totalité des présentes consignes.

UTILISATION DU LABORATOIRE ARGENTIQUE

Labo 1- Le matériel (agrandisseur, cuvettes, etc.) est mis gracieusement à la disposition des membres du club pour leurs besoins personnels.

Labo. 2- Chaque utilisateur viendra avec ses propres produits photographiques (révélateur, bain d'arrêt, fixateur, papier, etc.). Ces consommables pourront être stockés dans le laboratoire avec inscription du nom de chaque utilisateur pour éviter toutes contestations, et sous la responsabilité de chacun.

Labo. 3- Le local devra être tenu dans un parfait état de propreté : après chaque

utilisation, les cuves de développement des films, les cuvettes destinées aux tirages papier devront être rincées et essuyées soigneusement, tout le matériel devra être rangé et l'agrandisseur recouvert de sa housse de protection.

UTILISATION DU STUDIO

Studio 1- L'utilisation à usage personnel du studio est réservée aux membres ayant acquitté leur forfait optionnel renouvelable de 4 séances "studio" (1/2 journée OU 1 journée = 1 séance).

Studio 2- Le matériel du studio (éclairage, réflecteurs, cellule infra-rouge, etc.) ne doit en aucun cas sortir du local.

Studio 3- Après utilisation du studio, les appareils électriques doivent être débranchés, l'ensemble du matériel et accessoires rangés, la propreté du local respectée.

Studio 4- L'utilisateur du studio est responsable de son comportement et de ses actes envers son modèle.

Studio 5- Toute utilisation du studio non prévue devra faire l'objet d'une demande au Conseil d'administration.

Studio 6- Selon le résultat des prises de vue, n'oubliez pas les modèles qui se prêtent à la pose, et ce, gracieusement, toute utilisation à but lucratif est formellement interdite.

UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE

Biblio. 1- L'emprunt est limité à 1 livre et/ou 3 revues, et ne doit pas excéder 3 semaines et ne peut être cumulé avec un autre emprunt.

Biblio. 2- L'emprunt d'une revue ne peut se faire qu'un mois après sa réception, sa consultation se fera donc sur place durant cette période.

Biblio. 3- La fiche d'emprunt qui se trouve dans chaque livre ou revue doit être remplie par l'emprunteur qui notera son nom et la date d'emprunt. Cette fiche sera placée dans la boîte en bois prévue à cet usage.

Biblio. 4- Au retour de l'ouvrage ou de la revue, l'emprunteur reprendra la fiche dans la boîte en bois et y indiquera la date de retour, et la replacera dans le document emprunté, et le remettra à sa place sur le rayon.

Biblio. 5- L'utilisateur doit respecter le classement par numéros des livres et par date de parution des revues pour en faciliter la recherche. La liste des ouvrages est mise à jour régulièrement sur le site Internet du PCB.

Dans le cas où toutes ces consignes ne seraient pas scrupuleusement respectées par certains membres utilisateurs, le Conseil d'administration se réserve le droit de leur en limiter ou interdire l'accès.

STATUTS

Article 1er - Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué une association dite "PHOTO CLUB BRESSAN", ayant pour but le développement de la technique et de l'art photographique.

Cette association ne poursuit aucun but lucratif et s'interdit toute activité politique ou confessionnelle.

Sa durée est illimitée.

Article 2 - Le siège est établi au 4 avenue des Sports à Bourg-en-Bresse et il pourra être transféré par décision du Conseil d'administration.

Article 3 - L'association se compose :

- de membres actifs versant une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale,
- de membres bienfaiteurs versant une cotisation minimum annuelle du triple des membres actifs,
- de membres d'honneur, recrutés exclusivement parmi les personnes ayant rendu des services exceptionnels à l'association.

Les adhésions des membres actifs et des membres bienfaiteurs sont soumises à l'agrément du Conseil d'administration.

Les nominations des membres d'honneur sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

La qualité de membre de l'association se perd :

- par décision du titulaire,
- par le non-paiement de la cotisation après le rappel,
- par radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motifs graves et après audition de l'intéressé.

Dans les trois cas, l'adhérent perd tous droits à l'actif de l'association.

Article 4 - Le fonctionnement de l'association est assuré par un Conseil d'administration de 9 membres élus par l'assemblée générale, rééligibles et renouvelables par tiers chaque année. Le Conseil d'administration élit chaque année dans son sein un bureau composé d'un Président, un Vice-président, un Secrétaire et un Trésorier. Ces fonctions sont gratuites. Les photographes professionnels adhérant à l'association ne peuvent faire partie du conseil d'administration.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile ainsi qu'en justice.

Article 5 - Tous les membres de l'association sont convoqués une fois par an en assemblée générale. Cette assemblée est appelée obligatoirement à procéder à l'approbation des comptes de l'exercice, à l'élection de la fraction sortante du Conseil d'administration et de la désignation d'une Commission de contrôle des comptes.

Toute proposition de nature à être discutée en assemblée générale doit être notifiée au Président huit jours avant la séance.

Les décisions de toute nature sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 6 - Les ressources de l'association sont constituées par les cotisations de ses membres, les subventions officielles qu'elle pourrait être appelée à percevoir et toutes recettes qu'elle peut également réaliser.

Les dépenses sont effectuées par le Trésorier sur ordonnancement du Président.

Les comptes de l'exercice sont soumis chaque année à la vérification d'une Commission de contrôle de deux membres élus pour un an et qui présente son rapport à l'assemblée générale, à la suite du compte-rendu de la gestion du Trésorier.

Article 7 - Toute modification aux Statuts ne peut être mise en discussion que sur proposition du Conseil d'administration ou du quart des membres de l'association. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration réunit les membres de l'association en assemblée générale extraordinaire dans les trois mois qui suivent la remise d'une éventuelle pétition. Les modifications aux Statuts ne peuvent être adoptées qu'à la double condition :

1- que les membres votants représentent la majorité des membres de l'association,

2- que la proposition soit approuvée par les deux tiers des votants.

Les adhérents empêchés d'assister

aux assemblées générales pourront déléguer leurs pouvoirs à un autre membre de l'association.

Si les deux conditions visées plus haut ne sont pas remplies, une nouvelle réunion se tient à l'expiration d'un nouveau délai de trois mois. La majorité des suffrages exprimés, sans quorum, suffira alors pour entraîner la décision.

Article 8 - La dissolution de l'association ne peut être décidée que dans les mêmes formes et conditions que celles qui régissent les modifications aux statuts. En cas de dissolution, l'actif de l'association sera obligatoirement affecté à des sociétés ne poursuivant aucun but lucratif. La dernière assemblée générale qui sera tenue déterminera la ou les associations bénéficiaires.

Article 9 - Tous les cas non prévus aux présents statuts sont tranchés par le Président et approuvés par le Conseil d'administration.

Enregistrés en Préfecture de l'Ain le 2 mars 1961 - Modifiés le 19 mars 2001