

REGLEMENT INTERIEUR DU STEREO-CLUB FRANÇAIS

Version arrêtée par le conseil d'administration les 26 février 2020 et 20 mai 2020

PRÉAMBULE

Créé en 1903, le Club fonctionne dans le cadre d'un bénévolat respectueux de la diversité de chacun.

L'adhésion au SCF exige entre ses membres des obligations morales de respect et de courtoisie quelles que soient les fonctions et activités exercées.

MEMBRES ASSOCIÉS (*statuts article 4.1*)

Membres associés : peuvent faire partie du SCF, toutes associations, fondations, organismes publics ou sociétés commerciales qui portent un intérêt aux activités du Club.

Les membres associés contribuent au fonctionnement du Club, sous forme de dons, subventions, manifestations ou toutes autres activités permettant la promotion et le rayonnement du SCF. Ils peuvent être dispensés de cotisation au vu de leur contribution.

Les membres Associés ou d'honneur ne peuvent se présenter aux élections du CA. Ils peuvent être représentés aux AG avec droit de vote.

I L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (*statuts article 11*)

1 - Une assemblée générale se tient au début de chaque exercice comptable.

La date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de l'assemblée générale sont communiquées à tous, par courriel ou par la poste s'ils n'ont pas d'accès Internet, au moins un mois avant la date de l'assemblée générale.

Tout membre de l'association peut alors demander au président de mettre une nouvelle question à l'ordre du jour. Ces demandes devront impérativement parvenir au président dix jours avant la date de l'assemblée générale.

Tout membre de l'Association peut dans le 1er mois de l'exercice, présenter sa candidature au Conseil d'Administration et/ou proposer une question délibératoire pour l'assemblée générale. Chaque question sera examinée en CA qui décidera de son inscription à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

2 - Les motions qui seront soumises aux votes lors de l'assemblée générale et la liste des candidats au conseil d'administration sont communiquées à tous au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

3 - Seuls les votes de membres ayant au moins trois mois d'ancienneté à la date de l'assemblée générale et à jour de leur cotisation avant ouverture de l'assemblée sont pris en compte. Les adhérents absents ont le choix de participer aux assemblées, soit en donnant pouvoir à un membre présent, soit en votant par correspondance. Les votes par correspondance ne sont retenus que s'ils ont été reçus au plus tard l'avant-veille de l'assemblée générale et sous double enveloppe cachetée (bulletin de vote dans une enveloppe cachetée anonyme, elle-même dans une enveloppe portant le nom et le numéro d'adhésion du

membre votant par correspondance). En cas de double vote, le bureau de l'assemblée générale retient en priorité le vote par correspondance.

Chaque membre ne peut être titulaire que de dix pouvoirs au plus. Les pouvoirs nominatifs seront attribués aux membres désignés dans la limite des dix pouvoirs autorisés. Au-delà, chaque pouvoir nominatif supplémentaire sera attribué par tirage au sort à un des membres habilités à voter et inscrits sur la liste des présents

Les pouvoirs nominatifs seront attribués aux membres désignés dans la limite des dix pouvoirs autorisés. Au-delà, chaque pouvoir nominatif supplémentaire sera attribué par tirage au sort à un des membres habilités à voter et inscrits sur la liste des présents.

Les pouvoirs laissés en blanc seront attribués selon le même protocole à un membre tiré au sort sur la liste des inscrits présents habilités à voter, dans la limite des dix pouvoirs.

En cas de remise de pouvoir et de vote par correspondance d'un même adhérent absent, seul le pouvoir sera admis, le vote par correspondance sera annulé. En cas de vote par correspondance d'un adhérent présent à l'assemblée générale, son vote par correspondance sera annulé.

II LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (*statuts article 6*)

1 - Le conseil d'administration indique au bureau les grandes orientations à suivre selon les décisions de l'assemblée générale, et en contrôle l'exécution.

2 - Le conseil d'administration fixe, au moins un mois avant l'assemblée générale, sur proposition du bureau, le budget qui sera présenté à l'assemblée pour le prochain exercice. Il vérifie la réalisation de ce budget et prend au cours de l'exercice les décisions nécessaires pour que ce budget soit respecté.

3 - Toute personne dont la présence est souhaitée, compte tenu de l'ordre du jour, peut-être conviée à participer, sans droit de vote, à une réunion du conseil d'administration.

4- Les membres élus sont tenus de participer ou d'être représentés aux réunions du CA. Ils sont considérés comme démissionnaires et en conséquence révocables par le CA au-delà de deux absences sans avoir donné de pouvoir.

5- Seuls les administrateurs représentant des groupes régionaux ont la possibilité de ne pas assister régulièrement aux réunions du conseil, du fait de leur éloignement. Dans le cas où des vidéo conférences seraient mises en place, il leur sera demandé d'assister ou de se faire représenter aux réunions du conseil.

6 - Tout membre actif du Club peut assister, sur demande adressée au président, aux réunions du conseil d'administration, sans droit de vote.

7 - Le Conseil des Sages veille à ce que les adhérents du SCF respectent les statuts et le présent règlement intérieur.

III LE BUREAU (*statuts article 7*)

1 - Le bureau gère les activités de l'association selon les orientations indiquées par le conseil, et lui en rend compte. Il prépare pour le conseil et fait approuver par celui-ci le budget à soumettre à l'assemblée.

2 - Le bureau se réunit à l'initiative du président ou de deux autres de ses membres. Il peut convier à sa réunion toute personne dont la présence est souhaitée compte tenu de l'ordre du jour de la réunion.

3 - Le bureau peut créer des groupes de travail ou commissions pour étudier tout sujet intéressant le Club ; ces commissions sont dirigées par un membre du Club désigné par le bureau et qui doit rendre compte, selon un calendrier défini à l'avance.

4 - Le président représente le Club vis-à-vis de toutes les autorités administratives ou d'autres organisations. En cas d'empêchement, il est remplacé par le vice-président. Il peut également mandater expressément tout autre membre du conseil pour le remplacer.

5 - Le président précise par écrit les conditions de délégation et les communique au conseil d'administration.

6 - Le Trésorier rend compte au CA, chaque trimestre, de l'évolution de la situation financière du Club.

IV LE BUDGET (*statuts articles 7.4, 9, 11.6, 12*)

1 - Le budget du Club est fixé pour un exercice s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante. Ce budget préparé par le bureau est soumis à une délibération du conseil, puis au vote de l'assemblée générale de début d'exercice. Le trésorier est responsable du respect du budget décidé.

Les dépenses conformes au budget ou à des décisions de dépassement agréées par le conseil sont effectuées par le trésorier. Les chèques d'un montant supérieur à 1000 € doivent porter aussi la signature du président.

2 - Le président peut déléguer à tout membre du Club, membre du conseil ou non, la gestion d'une partie du budget concernant un secteur particulier, pour les dépenses et pour les recettes.

Dans ces cas, des dépenses expressément prévues au budget de l'exercice peuvent être engagées directement par le délégué, dans la limite des montants qui figurent au budget attribué.

Tout autre engagement de dépenses dans un secteur ayant fait l'objet d'une délégation doit être préalablement approuvé par ce délégué.

3 - Toute dépense préalablement autorisée, engagée et payée personnellement par un membre du Club lui est remboursée sur présentation au trésorier d'une note de frais, mentionnant obligatoirement la nature (par exemple déplacement, travaux photo ou achat de matériel) et la destination (par exemple bulletin, communication ou animation) de la dépense, ainsi que le nom et l'adresse de la personne. Toute note concernant un achat ou des travaux sera accompagnée de justificatifs.

Toute note de frais doit être approuvée par le président et le trésorier ; mais si elle émane de l'un d'eux elle doit être aussi approuvée par un autre membre du bureau.

4 - Toute somme perçue par un membre au nom du S.C.F. doit, dans un délai qui ne peut dépasser trente jours, être remise au trésorier de l'association, jointe à un bordereau précisant l'origine et le poste de recette concerné.

V LE MATERIEL DU CLUB (*statuts article 5*)

1 - Le matériel appartenant au Club doit être conservé dans des locaux occupés légalement par le Club ou ayant fait l'objet d'accords particuliers de dépôt.

Il peut-être, également déposé, en gardiennage chez un adhérent, contre inventaire et reçu, soit parce qu'il s'en sert couramment pour le Club, soit parce qu'il accepte de le garder chez lui à titre bénévole et non rémunéré. Le dépositaire est pleinement responsable du matériel qui reste à la disposition du Club. Dès que l'adhérent ne fait plus partie du Club, le matériel est rapatrié dans les locaux du Club ou remis en gardiennage selon la procédure décrite ci-dessus.

Matériel d'usage

2 - Pour chaque matériel, il est établi et tenu à jour :

- une fiche-inventaire avec indication de son lieu de détention habituel ;

- une fiche de mouvements indiquant pour chaque sortie le prêteur (le SCF), ses dates de sortie et de retour, le nom de son emprunteur, son lieu d'utilisation, l'état du matériel au départ et au retour ; cette fiche sera chaque fois signée par l'emprunteur et par un membre du bureau.

Tout membre détenant, pour quelque raison que ce soit, un matériel du Club, est tenu d'en informer le bureau. S'il prête ce matériel, il en reste responsable.

3 - Le matériel du Club est réservé par priorité aux activités du Club. Il peut être prêté par décision du bureau à un membre du Club qui en fait la demande, par exemple pour son usage personnel ou pour l'organisation d'une manifestation, mais le Club se réserve le droit de lui demander pour ce prêt une somme dont le montant est défini par le conseil. Le bureau peut en réserver le prêt aux seules personnes qui lui donnent les garanties nécessaires.

4 - le détenteur temporaire ou permanent d'un matériel est responsable de son entretien dans le cas d'utilisation à titre personnel. Il doit notamment changer les pièces devenues hors d'usage (par exemple les ampoules de projecteurs), fournir les matériels nécessaires à la réparation ou leur contrevalet. Le bureau peut statuer sur la prise en charge de la réparation (vétusté du matériel, etc).

5 - par mandat, le bureau peut proposer un ou plusieurs membres du Club pour assurer une prestation utilisant du matériel appartenant au Club.

Matériel de collection

6 - Le Club est susceptible de recevoir, sous forme de dons ou legs, divers appareils, objets spécifiques stéréoscopiques, vues anciennes (verre et film) livres et objets d'art, etc. en provenance de ses membres ou d'autres donateurs. Tous les donateurs ou leurs héritiers seront informés des procédures en vigueur.

7 - Les pièces ayant un intérêt technique pour la stéréoscopie, un intérêt historique, géographique ou moral pour la vie du Club seront soumises à l'approbation d'une commission spécialisée nommée par le conseil d'administration, qui décidera de leur acceptation et de leur affectation. Un commissaire au patrimoine sera désigné par le conseil d'administration.

8 - Les matériels acceptés dans le patrimoine inaliénable du Stéréo-Club Français feront chacun l'objet d'une fiche inventaire et soumis aux règles de conservation et de gestion en vigueur, en accord avec le depositaire avec lequel une convention officielle de dépôt devra être conclue.

9 - En cas de dissolution du Club, et sauf opposition de la majorité des adhérents réunis en AG, le patrimoine du Club sera confié, soit à la collectivité avec laquelle le Club aura signé une Convention de dépôt, soit à un musée français spécialisé en photographie, par l'intermédiaire de la Fondation de France.

VI COTISATION (*statuts articles 4.2, 4.3, 4.4*)

1 - Le montant de la cotisation annuelle, valable du 1er janvier au 31 décembre, est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Le nouveau montant de cotisation ne s'applique qu'à l'exercice suivant cette assemblée générale.

2 - Les services de la Lettre mensuelle, des fournitures et de l'accès aux pages réservées aux membres dans le site Internet du Club, peuvent être retirés à tout moment à un adhérent en retard de paiement de sa cotisation, avec un préavis d'un mois pendant lequel ce membre peut régulariser sa situation.

VII Droits d'auteur (*statuts article 5*)

Les auteurs (adhérents ou non-adhérents) partagent leurs droits avec le Stéréo-Club Français selon les termes de la licence CC BY-SA. Sous réserve des dispositions particulières suivantes :

- ils gardent leurs droits à titre personnel sur leurs œuvres (textes et images), peuvent les utiliser à titre gracieux ou onéreux ;
- le Stéréo-Club Français peut procéder à des adaptations techniques des œuvres à des fins de publication, sous la condition d'attribution de l'œuvre originale ;
- droit à l'image : les auteurs (adhérents ou non-adhérents) restent responsables en matière de droit à l'image des photos proposées au SCF pour publication. La publication par le SCF n'implique pas un transfert de responsabilité dégageant l'auteur de l'image.

Les documents diffusés par le Stéréo-Club Français sont soit des documents publics, accessibles librement, soit des documents réservés aux adhérents du club et aux invités.

Cette diffusion se fait suivant la licence CC BY-NC-ND.3.0 FR (consultation, pas d'utilisation commerciale, pas de modification).

Le public et les adhérents peuvent télécharger les œuvres et les partager tant qu'ils en créditent le Stéréo-Club Français et les auteurs, en citant : le nom du Stéréo-Club Français et celui de l'auteur. Ils n'ont pas le droit de modifier les œuvres (textes et images) en quoi que ce soit, ni de les utiliser à des fins commerciales, sauf accord particulier.

Les « Pages Personnelles » ont un statut à part : elles sont l'entière propriété de leurs auteurs. Elles sont hébergées sur le site du SCF, mais ce sont les auteurs qui décident sous quelles conditions ils partagent leurs droits avec les autres adhérents en ce qui concerne les pages réservées et le public en ce qui concerne les pages en accès public.

Les auteurs devront donner si possible pour chaque œuvre : leur nom, la date de production, le lieu de prise de vue, un titre et un commentaire.

Ces conditions seront publiées sur le site du SCF par un article « Conditions générales sur l'utilisation des droits d'auteur » qui sera signalé dans le bandeau de tête de la page d'accueil et par un lien en bas de chaque page du site. Elles seront rappelées dans la Lettre par une mention en dernière page.