



Association

« Un jour, Un artisan lorrain »

Règlement intérieur

PARTIE I: REGLES GENERALES

Le fonctionnement de l'association «Un jour, un artisan lorrain » , gérée par une direction élue selon les statuts, est guidé par le présent règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres de la direction ne reçoivent aucune rétribution pour leur activité au sein de l'association.

ARTICLE 1: Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'association « Un jour, un artisan lorrain ».

Il est précisé que les adhérents membres actifs :

- ✓ Ont une activité remarquable dans le domaine des métiers d'art (cf. nomenclature officielle des Métiers d'Art Décret de décembre 2003) et ont acquis une notoriété,
- ✓ Ont fait acte de candidature,
- ✓ Ont été acceptés par la Direction,
- ✓ Souscrivent à une cotisation annuelle et participent aux frais de fonctionnement de la boutique partagée et aux budgets spécifiques d'autres actions.

ARTICLE 2 : Les obligations

La qualité de membre actif de l'Association confère certaines obligations :

- ✓ Verser un droit d'entrée,
- ✓ Verser une cotisation annuelle, dont le règlement est exigible entre le 1^{er} janvier et le 31 mars de l'année en cours,
- ✓ Participer aux travaux de l'Association en assistant aux assemblées ou séances de travail spécifiques décidées par la direction,
- ✓ Respecter la confidentialité sur les travaux de l'Association et sur les actions qu'elle envisage de développer,
- ✓ Satisfaire aux règles de déontologie généralement admises dans l'exercice des métiers d'art,
- ✓ Ne mentionner, dans leurs relations commerciales ou administratives, leur appartenance à l'Association qu'en respectant les graphismes et sigles déposés (par exemple sur les papiers à lettres),



- ✓ Couvrir mensuellement les « frais de fonctionnement » (cf. Règlement Intérieur Article 7) jusqu'au terme de l'année calendaire en cours. En cas de démission, ces « frais de fonctionnement » seront dus jusqu'à la perte de la qualité de membre (cf. Statuts Article 10).
- ✓ A l'entrée dans l'association chaque membre actif devra fournir un R.I.B. au trésorier de l'association ou à défaut à un membre de la direction pour le prélèvement mensuel des frais de fonctionnement de la boutique (cf. Règlement Intérieur Article 7).

ARTICLE 3: Participation

La participation à la vie de l'association est obligatoire. Chacun se doit de participer à l'un ou l'autre des projets et de donner son avis lors des réunions. Les membres actifs ne participant jamais à la vie de l'association, sous quelque forme que ce soit, pourront se voir exclure de celle-ci suite à une décision de la direction.

ARTICLE 4 : Engagement

Chaque membre actif a des engagements :

- ✓ Vis à vis des autres artisans en termes de dépôt et de vente.
- ✓ Prendre en charge les dépôts, les commandes ou transmettre les documents d'information.
- ✓ Vendre ou restituer les objets et encaisser les montants.
- ✓ Enregistrer les opérations sur le cahier de liaison de la boutique.

Ceci doit être effectué dans un souci de respect mutuel et une confiance réciproque.

Concrètement il s'agit :

- ✓ D'accueillir les clients, et les informer sur l'activité des autres artisans et du but de l'association,
- ✓ **De respecter les jours et les horaires de présence** définis sous la forme d'un planning par la direction lors de l'acceptation des candidats, et des réunions de la direction,
- ✓ D'avoir une bonne qualité des propos tenus aux clients et d'informer rapidement l'artisan concerné de tout problème d'importance soit par téléphone soit dans le cahier de liaison,
- ✓ De veiller à avoir une boutique toujours propre,
- ✓ De changer régulièrement les vitrines en mettant en valeur les objets de tous les artisans de façon harmonieuse dans le but d'attirer le regard des passants et de faire vivre les boutiques,
- ✓ D'écrire de façon systématique dans le cahier de liaison les contacts pris et les ventes effectuées le jour de présence.

NB : A l'entrée dans l'association, chaque membre actif et usager devra remplir une fiche signalétique descriptif selon un modèle préétabli. Cette fiche sera mise à disposition de l'association.

ARTICLE 5 : Les règles d'or

- ✓ En cas de différend, accepter l'avis de la majorité des membres de la collectivité.
- ✓ Pas de prise de commission commerciale entre artisan.



ARTICLE 6: Cotisation et droit d'entrée

Le montant des cotisations est revu chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire (AGO – cf. article 10 des Statuts).

Membres actifs

Le montant de la cotisation pour les membres actifs de l'association et pour une année calendaire est fixé à 200 Euros TTC (montant révisable chaque année). Pour toute nouvelle entrée dans l'association postérieure à juin, entant que membre actif, la cotisation est fixée à 50 % du montant de la cotisation annuelle, hors droit d'entrée et frais de fonctionnement mensuel de la boutique.

Pour toute nouvelle entrée dans l'association, en tant que membre actif, un droit d'entrée d'un montant forfaitaire de 50 Euros TTC est demandé en plus du versement de la cotisation et des frais de fonctionnement mensuel de la boutique.

Membres usagers

Le montant de la cotisation pour les membres usagers de l'association et pour une année calendaire est fixé à 250 Euros. Les frais de participation aux activités de l'association seront fixés par la direction selon les formules proposées et un planning de programmation mensuel (par exemple : stage pour enfants, exposition personnelle...). Les membres usagers, n'ont pas à verser de droit d'entrée.

NB : Les membres d'honneur et bienfaiteurs, n'ont pas à verser de cotisation, ni de droit d'entrée.

ARTICLE 7: Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement ne concernent que les membres actifs de l'association exposant en boutique.

Le montant forfaitaire des frais de fonctionnement est revu chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire sur proposition de la direction. Il est calculé en fonction des charges annuelles, relatives au fonctionnement de la boutique, estimées (cf. « Dépenses de fonctionnement », article 3, Partie II : Fonctionnement de l'association du présent règlement intérieur) et divisé par le nombre de membre actifs de l'association exposant en boutique. Les frais de fonctionnement sont versés mensuellement à l'association par les membres actifs avant le 5 de chaque mois, par prélèvement bancaire.

ARTICLE 8: Utilisation du logo ou du nom de l'association

L'utilisation personnelle du logo ou nom de l'association en dehors du cadre associatif est interdite. Pour toute autre utilisation, la direction doit au préalable être consultée et donner un avis favorable.



ARTICLE 9: Prêt de matériels ou d'accessoires

L'association est susceptible de prêter son matériel à ses membres qui en ont la charge et la responsabilité dès réception et jusqu'à restitution. Les dégradations, hors usure normale, sont à la charge de l'emprunteur qui fera alors réparer ou remplacer les éléments en question. Seule la direction est habilitée à trouver des arrangements ou donner des dérogations à l'emprunteur en cas de difficultés ou litiges. Le matériel est prêté pour un délai maximum fixé avant le prêt et que l'emprunteur s'engage à respecter. Les frais éventuels de transport sont à la charge de l'emprunteur s'il n'est pas en mesure de se déplacer pour chercher ou restituer le matériel.

ARTICLE 10: Exposition et manifestation

Chaque membre peut proposer d'organiser une exposition ou manifestation sous le couvert de l'association " Un jour, Un artisan lorrain ", avec l'accord préalable de la direction.

Il doit cependant respecter les règles suivantes, à savoir :

- ✓ Faire la demande à la direction au moins trois mois avant la date effective de la manifestation,
- ✓ Respecter les démarches légales et/ou nécessaires dans le cadre de sa manifestation,
- ✓ Les documentations au nom de « Un jour, Un artisan lorrain » distribuées sont soit celles officielles de l'association « Un jour, Un artisan lorrain », soit des variantes présentées au préalable à la direction qui les aura approuvées.

ARTICLE 11: Non respect du règlement intérieur

Le non respect de ce règlement entraîne une série de mesures qui se déclinent de la manière suivante :

- ✓ Avertissement écrit à l'intéressé précisant le motif,
- ✓ Exclusion temporaire des services et activités dont bénéficient les membres à jour de cotisation,
- ✓ Perte de la qualité de membre.

La direction est seul juge pour estimer la gravité des préjudices et statuera au cas par cas sur les mesures à mettre en œuvre. Une récidive entraîne systématiquement une mesure plus sévère que la précédente.



PARTIE II: FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1: Procédure de fonctionnement

Ces procédures décrivent avec précision les différentes étapes de réalisation de l'activité. Elles sont révisées chaque année par la direction. Le président de l'association est garant du bon respect des procédures de travail.

ARTICLE 2: Attribution du budget

Le vote du budget a lieu chaque année au cours de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 3 : Les dépenses

1. Les « **dépenses de fonctionnement** » de la boutique englobent toutes les dépenses relative au fonctionnement de la boutique et comprennent notamment :

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ✓ Le loyer | ✓ L'assurance |
| ✓ Le gaz | ✓ Les frais divers |
| ✓ L'électricité | ✓ L'eau |

Les « **dépenses de fonctionnement** » sont couvertes par les frais de fonctionnement versés mensuellement par les membres actifs de l'association qui exposent en boutique.

2. Les « **dépenses courantes** » de l'Association permettent le fonctionnement général de l'association ils comprennent notamment :

- | | |
|--|--------------------------------|
| ✓ Petit matériel (électricité, produits d'entretiens...) | ✓ Frais postaux, |
| ✓ Papeterie, | ✓ Laveur de carreaux |
| | ✓ Les frais divers associatifs |

Les « **dépenses courantes** » sont couvertes par l'apport des cotisations des membres actifs et usagers.

3. Les « **dépenses spécifiques** » sont budgétées à la demande. Elles sont affectées aux projets spécifiques décidés par la direction, et approuvés par une assemblée générale ordinaire.

Ces projets sont, par exemple :

- ✓ Le montage d'une campagne de publicité,
- ✓ La participation à une exposition extérieure,
- ✓ L'organisation d'expositions réservées à l'association.

Les membres sont tenus de participer aux budgets des projets spécifiques décidés par eux-mêmes. Les retombées publicitaires sur l'association leur appartiennent aussi.



Les « **dépenses spécifiques** » peuvent être couvertes par les fonds propres de l'association ou apports exceptionnels des membres de l'association ou subventions.

ARTICLE 4: Réunions de direction

La Direction se réunit au moins quatre (4) fois par an (cf. Article 14 des Statuts).

Les réunions de travail ont pour objet :

- ✓ Examiner les nouvelles candidatures,
- ✓ Évoquer les nouveaux projets de l'association,
- ✓ Mettre en place un calendrier d'événements pour l'animation de la boutique,
- ✓ Envisager un plan de communication,
- ✓ Évoquer les problèmes liés au fonctionnement de la boutique et apporter des solutions,
- ✓ Créer un rédactionnel pour informer l'ensemble des adhérents,
- ✓ Réviser le planning des exposants en boutique,
- ✓ Définir la typologie des produits et services qui seront exposés en boutique par les membres actifs et usagers.

Ce document à été crée avec Win2pdf disponible à <http://www.win2pdf.com/fr>
La version non enregistrée de Win2pdf est uniquement pour évaluation ou à usage non commercial.