



RIPARDIERE PRODUCTIONS

28 rue de la Ripardière 85000 La Roche-sur-Yon
ripardiere.productions@orange.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version du 27 mars 2018

CHAPITRE I

ENGAGEMENT

Article I.1

*Ripardière Productions a pour but de réunir les personnes intéressées par la réalisation de vidéos et autres moyens audiovisuels en vue de constituer un fond documentaire sur la mémoire des lieux et des personnes
Il est ouvert à toute personne souhaitant s'engager dans la démarche de l'association.*

Article I.2

*Ripardière Productions permet aux adhérents de participer à la réalisation de films en fonction des besoins nécessaires.
L'association met à la disposition des adhérents, le matériel ad-hoc, pour mener à bien l'activité pour laquelle elle a été créée.
Elle peut développer et organiser des rencontres vers l'extérieur et en particulier vers d'autres structures similaires.*

CHAPITRE II

FONCTIONNEMENT DE RIPARDIERE PRODUCTIONS ET SERVICES PROPOSES

Article II.1 Assemblée générale

*Une assemblée générale est convoquée chaque année.
Elle se tient en principe, dans le courant du premier trimestre de l'année et si possible, au mois de Janvier.*

Article II.2 Comité Directeur

Le Comité Directeur est composé au minimum par six membres adhérents à l'association :
Le Président,
Le Vice Président,
Le Secrétaire.
Le Secrétaire adjoint,
Le Trésorier
Le Trésorier adjoint

*Les membres du Comité Directeur sont élus pour trois ans, renouvelables par l'assemblée générale ordinaire.
Le Comité Directeur est chargé de l'animation et de la gestion de l'association.*

Article II.3 Réunions périodiques

*Elles se tiennent chaque fois que nécessaire au siège de Ripardière Productions
Une invitation indiquant le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion, est envoyée à chacun de ses membres*

Article II.4 Rôle du Comité Directeur

Outre les attributions fixées et définies par les Statuts, le Comité Directeur a pour rôle :

De fixer les objectifs principaux de l'activité de Ripardière Productions dans le cadre des décisions de l'Assemblée Générale ;

De prendre toute décision non prévue à l'Assemblée Générale.

De contrôler les orientations fixées par l'Assemblée Générale et de veiller à leur application.

Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président.

Les membres du Comité Directeur se doivent d'être les éléments moteurs de l'activité de l'association. Le cumul raisonnable des responsabilités est compatible avec les objectifs d'économie.

Le Comité Directeur, en la personne de son Président, rend compte de son activité par la lecture du "Rapport moral" devant l'Assemblée Générale. Il délègue au secrétaire, la lecture du rapport d'activités.

Article II.5 Rôle du Président

Outre les attributions fixées par les Statuts, le Président a pour rôle :

De veiller à l'application des directives du Comité Directeur

De signer toute pièce engageant Ripardière Productions dans ses activités essentielles.

Il a l'initiative des dates des réunions et des Assemblées Générales Ordinaires.

Il reçoit :

Les propositions de modification des Statuts ou du Règlement Intérieur ;

Les propositions de candidatures à l'occasion des Assemblées Générales Ordinaires ;

Les demandes de tenues de réunions extraordinaires ;

Les demandes de tenues d'Assemblées Générales Extraordinaires ;

Les « Notes de Dépenses », sur lesquelles il appose sa signature valant « Bon à payer » avant de les transmettre au Trésorier pour règlement.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au Vice Président.

Il reste en liaison constante avec les membres du Comité Directeur.

Lors des activités de Ripardière Productions, il peut donner délégation de représentation à tout membre du Comité Directeur.

Dans le cas de longue absence ou d'indisponibilité temporaire, le Président est momentanément remplacé par le Vice Président.

Dans le cas de démission du Président, le Vice Président convoque, dans les meilleurs délais, une réunion du Comité Directeur pour pourvoir à son remplacement.

Dans le cas d'indisponibilité définitive ou de décès, le Vice Président assure l'intérim jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article II.6 Rôle du Vice Président

Il remplace le Président conformément aux Statuts et en application de l'article II.4 du présent règlement.

Il a sa signature déposée auprès des organismes bancaires afin que la continuité du fonctionnement financier puisse être assurée dans le cas de carence du Président.

Il a également pour rôle de seconder le Président dans l'ensemble de ses tâches et reste, de ce fait, en liaison constante avec lui.

Article II.7 Rôle du Secrétaire

Il a la responsabilité du secrétariat de Ripardière Productions et en particulier :

- La rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions et des assemblées générales.

- Le suivi du classement du courrier et de l'archivage.

Il reste en liaison constante avec le Président.

Article II.8 Rôle du Secrétaire Adjoint

Il a pour rôle :

De remplacer le Secrétaire lors de ses absences ou indisponibilités -,

D'aider le Secrétaire dans l'ensemble de ses tâches.

Article II.9 Rôle du Trésorier

Il a la responsabilité de la gestion financière ainsi que celle du patrimoine immobilisé de Ripardière Productions.

Il a les charges suivantes :

La tenue à jour des ventilations comptables ;

La présentation de la situation financière à toutes les réunions du Comité Directeur ;

La rédaction et la mise en forme des bilans d'exercices ;

La rédaction et la mise en forme des budgets prévisionnels, conjointement avec le Président ;

La présentation du rapport financier et de l'état des immobilisations aux Assemblées Générales Ordinaires ;

Le règlement des « Notes de dépenses ».

Il est remplacé, en cas d'absence ou d'indisponibilité, par le Trésorier Adjoint.

Il reste en liaison constante avec le Président.

Article II.10 Rôle du Trésorier Adjoint

Il a pour rôle :

*De remplacer le Trésorier lors de ses absences ou indisponibilités.
D'aider le Trésorier dans l'ensemble de ses tâches.*

Article II.11 Adhésion

Il sera remis à chaque nouveau membre, lors de son adhésion, concrétisée par le règlement de la cotisation annuelle :

- *Un exemplaire des statuts.*
- *Un exemplaire du règlement intérieur.*
- *Une carte attestant de sa qualité d'adhérent.*

Article II.12 Cotisation

L'appel des cotisations se fait au cours du premier trimestre de chaque année.

Le montant est fixé par le Comité Directeur et soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Article II.13 Budget

Le fonctionnement de Ripardière Productions est assuré :

Par le versement des cotisations tel que décrit à l'article II.12.

Par d'éventuelles subventions ou participations versées par des organismes ou des particuliers intéressés par les réalisations produites.

Le budget est établi au cours du mois de novembre par le Comité Directeur.

Il comprend :

- *Les frais de fonctionnement de Ripardière Production dont achat de consommables.*
- *L'achat ou la location mensuelle des logiciels de montage vidéo.*
- *L'achat de DVD vierges, boîtiers de DVD, ou autres (supports exclusivement réservés aux frais de fonctionnement)*

Ces fournitures si elles sont remises à des tiers doivent être fournies ou financées par ceux-ci.

- *L'achat du nom de domaine « Ripardiere-Productions.fr »*

- *La location mensuelle de l'hébergement du site « Ripardiere-Productions.fr »*

En découle, la ou les demandes de subventions auprès des organismes concernés.

Article II.14 Dispositions tarifaires

Les présentes dispositions sont applicables à la date du 01 mars 2015.

Décisions prises au Comité Directeur réuni à La Ripardière le 24 février 2015.

Elles seront, après décision du Comité Directeur, mises à jour au début de chaque année, en fonction :

- De l'évolution des coûts pris en compte pour le remboursement des frais de déplacement,
- Des budgets de fonctionnement nécessaires à Ripardière Productions
Ne seront honorés, pour les remboursements de déplacements, que **les frais de trajet** entre le lieu de résidence habituel et le lieu où se déroule un événement auquel l'association prend part.
Les remboursements ne seront assurés que sur présentation des justificatifs inhérents au déplacement concerné.

Barème d'indemnisation :

Transports :

Chemin de Fer : Le remboursement se fait sur la base du billet SNCF de 2ème classe, y compris la réduction éventuelle pour les porteurs de carte de réduction. Les suppléments pour trains spéciaux, réservations, couchettes, sont remboursés contre remise des justificatifs, dans la mesure où ils justifient une réduction des frais liés aux délais de transport.

Afin de faciliter ce moyen de transport, toutes les cartes de réduction SNCF ou autres, seront remboursées dès le premier voyage effectué pour le compte de Ripardière Productions (dans la mesure où cette carte est utilisée plusieurs fois pour les déplacements de l'association).

Métro, Tram et Bus : Le remboursement s'effectue sur remise des justificatifs (tickets utilisés, reçu d'achat d'un carnet).

Avion : Ce moyen de transport, d'un caractère exceptionnel, peut être utilisé lorsque la distance et les délais le justifient (demande préalable au Président avec justificatifs). Le remboursement s'effectue sur remise des billets.

Véhicule de location : Cette solution peut s'avérer particulièrement avantageuse dans le cas de transport de plusieurs passagers directement concernés par un même événement, (non compris les accompagnants), ou par la nécessité de transporter du matériel.

Véhicule personnel : Ce moyen de transport sera le plus utilisé pour les déplacements en Pays de Loire.
Le kilométrage pris en compte pour le remboursement sera celui du trajet le plus rapide (référence conseillée par le site Via-Michelin), sur la base de **0,38 €** par kilomètre (**frais de carburant et de péage d'autoroutes compris**).

Hébergement et restauration :

Les chambres d'hôtel, les petits déjeuners et les repas sont remboursés sur remise des justificatifs correspondant aux dépenses engagées.

Néanmoins, les frais sont plafonnés aux montants suivants :

Chambre : 61,00 €

Petit déjeuner : 8,50 €

Repas : 24,00 €

Article II.15 Pouvoirs et signature des pièces comptables

Une dépense dont le montant est inférieur à trois cents euros ne nécessitera qu'une seule signature par une des personnes habilitées.

Une dépense dont le montant est égal ou supérieur à trois cents euros, doit faire l'objet de l'aval du Président et du Trésorier sur présentation d'un devis ou d'une facture pro forma.

Le règlement de l'achat concerné fera l'objet d'une double signature.

Article II.16 Démission

Lorsqu'un adhérent décide de quitter Ripardière Productions, il doit en aviser un des membres du Comité Directeur par tout moyen de son choix.

Article II.17 Radiation

Sera radié, tout membre qui n'aurait pas acquitté sa cotisation annuelle à fin décembre de l'année en cours.

Article II.18 Changement d'adresse

En cas de changement d'adresse de domicile, l'adhérent doit en aviser le secrétaire ou le secrétaire adjoint, à défaut, tout autre membre du Comité Directeur, par quelque moyen que ce soit.

Article II.19 Modifications

Le présent Règlement Intérieur est modifiable sur décision du Comité Directeur.