

Règlement Intérieur de l'association **ARTS SOUS LES CLOCHERS**

Association soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, déclarée en préfecture le 04/12/2015 Siret: 815 093 091 00016.

PRÉAMBULE

Ce présent règlement intérieur a pour objectif de compléter et de préciser les statuts de l'association **ARTS SOUS LES CLOCHERS**, dont l'objet est:

" La mise en valeur des petites églises depuis le pays granvillais. Elle promeut la création artistique contemporaine. Elle facilite le développement culturel en liaison avec les associations existantes, les communes et les paroisses, ainsi que les institutions culturelles des collectivités locales concernées. Elle se fixe comme but d'atteindre le grand public, y compris le plus jeune." (cf. article 2 des statuts). En outre, ce présent règlement intérieur est destiné à fixer les différents points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Sur simple demande, ce présent règlement pourra être transmis à l'ensemble des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est consultable à tout moment sur le site Internet **www.artsousclochers.fr** Il s'applique à tous les membres à compter du 24/03/2017 et est annexé aux statuts de l'association.

NOM

Conformément à l'article 1 des statuts, l'association **ARTS SOUS LES CLOCHERS** utilise à compter du 1^{er} janvier 2017 le sigle **Asic** sur ses documents officiels, logo, site internet, pages des réseaux sociaux...



BUT

Conformément à l'article 2 des statuts de l'association, **ARTS SOUS LES CLOCHERS** a pour objectif la mise en valeur des petites églises, car il convient de se poser la question sur l'avenir de ce patrimoine. Rouvrir ou faire revivre ces petites églises, souvent fermées en dehors des manifestations qui leur sont propres, y faire entrer tous les publics, les plus variés, y compris les plus jeunes, c'est le but de l'association.

L'expression "*depuis le pays granvillais*" ne précise que le point de départ du rayonnement de l'association, tout en permettant à l'association de s'étendre et d'inclure d'autres églises, comme par exemple celles du Pays-de-la-Baie du Mont-Saint-Michel.

L'association promeut également la création artistique contemporaine. Présenter les arts plastiques dans les églises doit inciter à un questionnement entre le lieu et l'art, entre l'art et la culture, entre la culture et le culte. Tenant compte du fait que les églises présentent d'elles-mêmes des œuvres d'art religieux, il ne convient pas d'y rajouter des réalisations d'un genre semblable. **ARTS SOUS LES CLOCHERS** propose une approche originale: des installations *in situ* d'art contemporain, des œuvres plastiques éphémères, des volumes, des projections vidéo et sonores ainsi que des pratiques technologiques. L'association appelle les artistes contemporains, lors de la création de leur projet, à dialoguer avec le lieu, en respectant ses hôtes, les paroissiens, les fidèles, les touristes et les amateurs de patrimoine. L'association invite les visiteurs à s'interroger sur les œuvres et les artistes, ainsi que sur le lieu qui les héberge.

Les expositions lors de la période estivale, entre fin juin et les journées de patrimoine en septembre, s'inscrivent dans un parcours associant l'ensemble des collectivités participantes. Au moment des expositions estivales, des animations complémentaires de mise en valeur peuvent être organisées par l'association, comme des visites guidées, des concerts et d'autres manifestations, toujours étroitement liés au parcours **ARTS SOUS LES CLOCHERS**.

Le double objectif de l'association - la mise en valeur du patrimoine et la promotion de la création des œuvres contemporaines éphémères, créées spécialement pour un lieu précis - s'inscrit dans un projet territorial, patrimonial, culturel et touristique, à la recherche de la qualité en vue d'assurer sa pérennité.



ADMISSION

Conformément à l'article 5 des statuts, l'association entend par personne référente, toute personne bénévole, membre de l'association, habitant sur le territoire de la commune ou non et qui s'engage à tenir des temps de présence dans les églises durant le temps du parcours pour informer les visiteurs sur l'église, l'œuvre exposée et l'artiste, et pour participer à la mise en place des animations estivales.

COMPOSITION - MEMBRES - COTISATIONS

Conformément à l'article 6 des statuts de l'association,

a) **sera également membre d'honneur** toute personne qui aura rendu des services considérables à l'association. Elle sera proposée par le bureau et agréée par l'assemblée générale. Tous les membres d'honneur, dispensés de cotisation, ne peuvent pas prendre part aux votes des différentes assemblées. Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté. Dans ce cas, ils deviennent membres adhérents.

b) **sont membres bienfaiteurs** pour l'année civile, les membres adhérents qui versent un don d'au moins 300€ ou les personnes désignées par le bureau en raison de leur générosité vis-à-vis de l'association. Un membre bienfaiteur bénéficie du droit de vote dans toutes les assemblées, par contre, il ne pourra pas faire partie du bureau ou du CA.

c) **sont membres adhérents** toutes les personnes à jour de leur cotisation.

- L'association peut à tout moment de l'année accueillir de nouveaux membres. Les nouveaux adhérents doivent remplir un bulletin d'adhésion daté et signé et s'acquitter de la cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du CA. Pour l'exercice en cours (année civile 2017), le montant s'élève à 20€ pour une personne et à 30€ pour un couple.

- Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Le renouvellement d'une adhésion doit être effectué au plus tard le 31 janvier de l'année civile suivante. Sans paiement de cette cotisation le 31 janvier et sans réponse, suite à la relance émise en février, le membre sera radié de plein droit de l'association à partir du 1^{er} mars.

L'association peut accorder aux nouveaux adhérents, qui s'inscrivent lors de l'assemblée générale en novembre ou en décembre, que leur cotisation soit valable pour la fin de l'année civile et pour l'année civile suivante.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année. L'adhésion à l'association implique l'acceptation intégrale des statuts ainsi que du présent règlement intérieur.

Droits et devoirs des membres de l'association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des activités proposées par l'association, pour lesquelles ils sont régulièrement mis au courant par la lettre d'information, consultable sur le site Internet : www.artsousclochers.fr

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et ses membres. Ils s'engagent à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou des comportements inappropriés.



RADIATIONS

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association, le règlement intérieur précise les points suivants:

a) démission d'un membre du CA et/ou du bureau

Le membre démissionnaire devra adresser sa décision au président de l'association par simple lettre ou par email, dont la rédaction est libre, en précisant la date effective de sa démission. Si la démission prend effet à la date d'une AGO, cette lettre doit arriver au plus tard une semaine avant la date de celle-ci. Il n'est pas nécessaire de donner une raison pour la démission. Si la date n'est pas précisée, la démission prend effet à la date de l'affranchissement du courrier.

Tout membre démissionnaire doit tenir ses obligations vis-à-vis de l'association jusqu'à la date effective de sa démission.

Par sa lettre de démission, le membre perd sa fonction au CA et au bureau mais peut rester membre de l'association, si cela est précisé dans ladite lettre.

Tout membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution totale ou partielle de sa cotisation. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association en tant que simple membre adhérent.

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, tout membre du CA et du bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

b) en cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne. Aucun ayant-droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

c) radiation simple pour le non-paiement du renouvellement de la cotisation au 1^{er} mars de l'année civile. Si ce membre fait partie du CA ou du bureau, il est considéré comme démissionnaire et perd de ce fait sa fonction au CA ou au bureau.

d) exclusion pour faute grave

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur. A défaut, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre dont l'attitude porte préjudice à l'association, qui a un propos désobligeant envers les autres membres de l'association, qui a un comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association, qui ne respecte pas les règles de l'association... Cet avertissement est donné par le bureau de l'association et inscrit dans la réunion du CA suivante. Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion.

La procédure d'exclusion: le bureau invite le membre concerné par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant les membres du CA. Le CA se réunira 15 à 20 jours suivant l'envoi de la lettre recommandée. Les membres du CA prononcent la radiation après avoir entendu les explications de la personne concernée. La décision sera prise à main levée à la majorité des membres présents. Aucune procuration n'est autorisée dans la démarche de radiation. L'exclusion est prononcée à titre définitif. Si le membre exclu avait des fonctions électives, la radiation entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

RESSOURCES

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, le montant des cotisations est fixé par l'assemblée générale de fin d'année civile. Pour l'année 2017, elle est fixée à 20€ pour les individuels et 30€ pour un couple. Chaque adhésion fait l'objet en retour d'un reçu.

Pour compléter les statuts, le règlement intérieur prévoit une cotisation pour toute association qui souhaiterait adhérer à **ARTS SOUS LES CLOCHERS**. Pour l'année 2017, le montant est fixé à 50€.



ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, les membres de l'association ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'association. Chacun des membres de l'association est convoqué par un courrier postal ou électronique. Ce courrier comprend l'ordre du jour et un pouvoir à donner en cas d'absence à l'assemblée.

Les membres à jour de leur cotisation, empêchés de se rendre à l'assemblée générale ordinaire, peuvent donner un pouvoir écrit à un membre pour le représenter, dans la limite de deux pouvoirs par membre présent. Les pouvoirs doivent être envoyés au bureau de l'association au plus tard une semaine avant l'AGO. A son arrivée à l'assemblée, chacun des membres signe une feuille de présence qui permet de valider les quotas de vote conformément aux statuts de l'association. Les personnes disposant de pouvoir(s) s'annoncent en début de séance sur la liste de présence. Le vote par correspondance n'est pas validé par l'association.

Tous les pouvoirs sont archivés avec la feuille d'émargement et le compte-rendu de l'assemblée générale ordinaire.

L'exposé du bilan moral et/ou l'activité de l'association par le président n'est pas soumis au vote.

Toutes les délibérations de l'assemblée sont constatées sur un procès-verbal contenant le résumé des débats et le résultat des votes. Il sera rédigé par le secrétaire et signé par le président.

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, il est précisé que seuls les membres adhérents à jour de leur cotisation peuvent demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. Aucun pouvoir n'est accepté pour une AGE.

Toute modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation est soumise à une AGE.

Les délibérations sont constatées par un procès-verbal contenant le résumé des débats et le résultat des votes. Il sera rédigé par le secrétaire et signé par le président.

CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) - LA PERSONNE RÉFÉRENTE

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, le conseil d'administration est en charge de la gestion de l'association. Il est compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de convocation et de compte-rendu du conseil d'administration.

Une semaine avant la date fixée, les membres du CA sont convoqués par les soins du secrétaire, par courrier postal ou électronique. Ce courrier précisera l'ordre du jour proposé par le président en concertation avec les membres du bureau. Seuls les points inscrits à l'ordre de jour seront soumis à l'approbation des seuls membres présents.

Si un autre membre désire qu'un point soit mis sur l'ordre du jour, il doit le soumettre auparavant à la présidente. Elle pourra éventuellement rajouter un point à l'ordre du jour au début de la séance, si la majorité des membres présents sont d'accord.

Aucun pouvoir ne peut être accordé pour un conseil d'administration.

Le compte rendu (CR) d'un CA:

Les délibérations du CA font l'objet d'un procès-verbal contenant le résumé des débats et le résultat des votes. Il sera rédigé par le secrétaire, signé par le président et par une autre personne du bureau. Les questions diverses pourraient être débattues après la fin de l'ordre du jour, et sans être soumises à l'approbation. Elles pourraient faire l'objet d'un point à l'ordre du jour suivant.



En l'absence de personne référente pour la commune, les membres du bureau s'engagent à jouer ce rôle. Un référent peut gérer un ou plusieurs sites. L'association entend par personne référente toute personne bénévole, membre de l'association, habitant sur le territoire de la commune ou non, qui s'engage à tenir des temps de présence dans les églises durant le temps du parcours pour informer les visiteurs sur l'église, l'œuvre exposée et l'artiste, et pour participer à la mise en place des animations. Un seul lieu ne pourra avoir qu'un seul référent. Ce référent peut animer un groupe de bénévoles pour l'aider dans ses missions au nom de l'association **ARTS SOUS LES CLOCHERS**.

LE BUREAU

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, le bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

Le présent règlement intérieur précise les missions de chacun des membres du bureau de l'association qui travaillent en parfaite complémentarité et cohérence.

Chaque membre du bureau est autonome par rapport à sa fonction et ses activités, mais doit régulièrement rendre des comptes au président, et, si cela est nécessaire, aux autres membres du bureau, afin que chacun puisse être au courant des actualités. Ceci peut se faire par échange de mails réguliers.

Pour le fonctionnement au quotidien de l'association, les missions sont les suivantes:

- **pour le président** : le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il est en contact avec les municipalités et les curés des paroisses pour la recherche des lieux à mettre en valeur.

Il préside toutes les assemblées. Il demande, si il y a lieu, l'approbation des membres des différentes assemblées à la fin de certains points évoqués à l'ordre du jour. En cas d'absence, il est remplacé par **le vice-président** qui assure les mêmes missions.

- **pour le trésorier** : bien que le président soit la première personne responsable du respect des obligations comptables et financières de l'association, le trésorier est le responsable de la gestion et des finances de l'association. Il effectue tous les paiements des dépenses engagées par l'association et reçoit toutes les sommes dues à l'association sous l'autorité du président.

Il est également responsable de la tenue des comptes de l'association par le biais du journal, du plan de trésorerie, du suivi du budget prévisionnel d'exercice et prépare les documents de fin d'exercice à savoir un compte de résultat simple et un bilan ou état du patrimoine de l'association. Il présente ces derniers documents à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa gestion. Le trésorier fait toutes les démarches nécessaires auprès des impôts.

Le trésorier contacte les membres n'ayant pas envoyé leur renouvellement de cotisation au 31 janvier de l'année civile.

Le trésorier et le président ont seuls la signature sur le compte bancaire.

- **pour le trésorier adjoint** : sous le contrôle du trésorier, aide celui-ci dans ses missions et le remplace en cas d'absence.

- **pour le secrétaire** : il assure les tâches administratives et juridiques, à savoir essentiellement la correspondance de l'association, d'établir les convocations et les comptes-rendus des réunions, ainsi que de tenir les archives. Le secrétaire est aidé dans toutes ses missions par **le secrétaire adjoint**.

- **pour le secrétaire-adjoint** : il envoie les convocations pour les différentes assemblées, rédige et envoie les bulletins d'information aux membres de l'association.

- **pour le responsable pour l'é-communication**: il est chargé de la mise à jour du site internet de l'association, de dynamiser la communication sur les réseaux sociaux, des liens avec les médias et avec tous les membres de l'association.



Pour atteindre le but de l'association, chacun des membres du bureau en fonction de ses compétences intervient seul ou en collaboration avec un autre membre pour les missions suivantes :

- recherche de financement publics et privés...
- prospection et relations avec les artistes...
- repérage des églises, montage du parcours...
- signature de conventions...
- élaboration des documents de communication...

Pour la saison 2017, et ceci jusqu'au prochain changement des membres du bureau, les responsabilités sont réparties en pôles (→ voir l'annexe, tableau des pôles)

RÈGLEMENT INTERIEUR

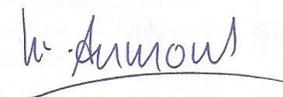
Ce présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association. Il a été établi par les membres du conseil d'administration le 23/02/2017 et soumis à l'AGO du 24 mars 2017 pour acceptation. Sur demande, il sera adressé à chacun des membres de l'association par simple lettre ou par mail.

Si nécessaire, le règlement intérieur peut être ensuite aisément modifié ou complété par le bureau au regard de l'évolution de l'association, suite à des impératifs liés directement ou indirectement à son bon fonctionnement. Chaque modification sera approuvée par le conseil d'administration et présentée à l'assemblée générale suivante. Le règlement intérieur ainsi que ses modifications éventuelles sont consultables sur le site Internet **www.artsousclochers.fr**

DISSOLUTION

Conformément à l'article 16 des statuts de l'association, l'actif, s'il a lieu, sera versé à une association partenaire choisie à la majorité des personnes présentes à l'AGE de dissolution, ayant comme but un parcours artistique contemporain.

Fait à Yquelon, le 23/02/2017
Au nom des membres du CA
de l'association **ARTS SOUS LES CLOCHERS**
signé Heidrun Aumont, présidente-fondatrice



ANNEXE: TABLEAU DES PÔLES 2017

Composition du bureau en 2017
et organisation en pôles

www.artsousclochers.fr

La présidente représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il préside toutes les Assemblées. Elle demande l'approbation des membres des différentes assemblées à la fin de chaque point évoqué de l'ordre du jour..

Elle est en contact avec les municipalités et les curés des paroisses pour la recherche des lieux à mettre en valeur.

En cas d'absence, elle est remplacé par le **vice-président** qui assure les mêmes missions.

Le trésorier le trésorier est le responsable de la gestion et des finances de l'association. Il effectue tous les paiements des dépenses engagées par l'association sous l'autorité du président. Il reçoit, sous la surveillance du président, toutes les sommes dues à l'association. Il est responsable de la tenue des comptes de l'association par le biais du journal, du plan de trésorerie, du suivi du budget prévisionnel d'exercice. Il prépare les documents de fin d'exercice et un bilan ou état du patrimoine de l'association. Il présente ces derniers documents à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa gestion. Le trésorier fait toutes les démarches nécessaires auprès des impôts et l'assurance. Le trésorier contacte les membres n'ayant pas envoyé leur renouvellement de cotisation au 31 janvier de l'année civile. Le trésorier et le président ont seuls la signature sur le compte bancaire. En cas d'absence, il est remplacé par le **trésorier adjoint**.

Transversalité des pôles

Pour atteindre le but de l'association,
chacun des membres du bureau, en fonction de ses compétences, intervient seul ou en collaboration avec un autre membre pour les missions suivantes :

- recherche de financement publics et privés
- prospection et relations avec les artistes
 - signature de conventions
- repérage des églises, montage du parcours
- élaboration des différents documents de communication

La secrétaire assure les tâches administratives et juridiques, à savoir essentiellement la correspondance de l'association, d'établir les convocations et les comptes-rendus des réunions, ainsi que de tenir les archives. Le secrétaire est aidé dans toutes ses missions par la secrétaire adjointe. **La secrétaire-adjointe** envoie les convocations pour les différentes assemblées, rédige et envoie les bulletins d'information aux membres de l'association.

Il serait souhaitable de pouvoir s'appuyer sur un

Pôle Culturel

sous la houlette de son **responsable**, il est chargé des relations avec les curés des paroisses concernées et les responsables du diocèse. Il a un regard sur les choix artistiques et la mise en place des conventions.

Présidente
Heidrun Aumont
Vice-président
Michel Aumont

Secrétaire
Odile Nicolas
Secrétaire adjointe
Barbara Dauvet

Trésorier
Pierre Ferré
Trésorier adjoint
Michel Aumont

La présidente participe à tous les pôles.

Elle doit être informée de toutes les activités. Elle assure la relation publique, le financement public (mairies, Département, Leader...), la création des documents de communication et la mise en place du vernissage.

Il est souhaitable qu'elle puisse s'appuyer sur l'aide d'un (des) membre(s) de l'association pour la relation avec la presse et la diffusion des informations sur face-book.

Pôle Culturel

Le vice-président est chargé du pôle artistes, de la prospection et du choix des artistes plasticiens, de la relation avec les artistes, de la signature des conventions, de la présentation des projets artistiques et de la relation avec la DRAC.

Il est souhaitable qu'il puisse s'appuyer sur l'aide d'un (des) membre(s) de l'association pour la relation avec les artistes musiciens et la mise en place des concerts.

Pôle Tourisme / Marketing

La secrétaire est chargée de valoriser les installations par la mise en place de parcours, de visites guidées ou à thème,

d'assurer le relais de promotion et de distribution avec les professionnels du tourisme et les institutions touristiques, de l'aide pour trouver du financement privé, de mener des opérations de crowdfunding,

de la gestion des compétences (formation et partage de savoirs entre tous les adhérents)

É-Communication

La secrétaire adjointe est chargée de la mise à jour du site internet de l'association et de dynamiser la communication sur les réseaux sociaux et de maintenir les liens avec tous les membres de l'association.

Pôle Référents

Le trésorier est chargé d'harmoniser les pratiques de visites et d'animations dans les communes concernées. Il est le référent et animateur pour Yquelon et responsable pour la relation avec les autres référents et la gestion des animations en rapport avec le parcours (concerts, visites guidées) **au nom de l'association.**

Intégration des adhérents dans les pôles = gestion des compétences
Échange des savoirs et savoirs- faire, réunions des pôles
Évènements proposés à tous les membres pour se rencontrer, pour apprendre et pour échanger...