

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'« ASSOCIATION DES ADMINISTRATEURS DE PRODUCTION DU CINEMA ET DE L'AUDIOVISUEL » (dont le sigle est « A.A.P.C.A. »), sise 55 rue de Gergovie à Paris (75014).

Il ne fait que préciser les statuts et ne saurait s'y substituer.

Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

1. LES MEMBRES

1.1 Cotisation

La cotisation annuelle des membres est fixée à 60 euros (soixante euros).

Le premier paiement s'effectue par chèque, virement bancaire ou mandat postal dans un délai de 15 jours après la confirmation de l'adhésion par le Président.

La cotisation s'entend par année, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante et devra être renouvelée au cours du 1^{er} mois de chaque nouvelle année.

Un appel à cotisation sera envoyé 15 jours avant le début de la nouvelle période.

Toute nouvelle adhésion après le 30 juin entraînera la réduction de moitié de la cotisation pour l'année en cours, sauf pour l'année 2014, année de fondation de l'Association.

Le trésorier accuse réception de l'encaissement par l'envoi à l'adhérent d'un reçu via internet (l'envoi par voie postale est néanmoins possible à la demande de l'adhérent).

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise et il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, mais sont dotés de droits et devoirs identiques aux autres, à l'exception du droit de vote qu'ils ne possèdent pas.

1.2 Admission de nouveaux membres

Les personnes désirant adhérer à l'Association devront être parrainées par deux membres de l'Association dont au moins un membre du Bureau.

Elles doivent remplir un bulletin d'adhésion, disponible sur le site internet de l'Association ou sur simple demande écrite adressée au secrétaire de l'Association.

Le futur membre doit avoir élu résidence principale en France.

Le requérant devra remplir les conditions stipulées à l'article 7 des statuts de l'Association et avoir exercé la fonction au titre de laquelle il sollicite son adhésion à l'AAPCA selon les critères suivants :

Cinéma : Trois longs métrages.

Télévision : Cinq unitaires de fiction, ou cinq épisodes de 90 minutes de série récurrente, ou 8 épisodes de 52 minutes de série récurrente.

Les critères indiqués ci-dessus peuvent se cumuler et/ou se substituer en partie.

Le Bureau peut également décider à la majorité, de l'adhésion d'un membre ne remplissant pas l'intégralité des conditions. (par exemple : Membres d'honneurs, membres associés directeurs financiers, comptables de société, cabinet d'expert comptable, commissaires aux comptes, prestataires, etc...)

Le président communiquera au requérant son adhésion, par courrier simple et/ou courriel, et ce dans un délai maximum de un mois après le dépôt de la demande.

NG-A
BZ
CC

Les statuts, le règlement intérieur de l'Association sont consultables sur le site internet de l'Association. Tout futur adhérent devra en avoir pris connaissance et en accepter les termes préalablement à son adhésion.

Chaque membre s'engage à porter à la connaissance de l'Association toutes modifications portant sur son adresse postale, son adresse électronique, et son numéro de téléphone.

1.3 Exclusions

Conformément à l'article 9 des statuts, un membre peut être exclu de l'Association.

Le membre concerné sera avisé des motifs de la procédure d'exclusion et sera invité à en parler auprès du Bureau. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

Le Bureau prendra sa décision définitive à la suite de ces explications.

1.4 Démission, décès, disparition

Conformément à l'article 9 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par lettre simple et/ou courriel sa décision au président de l'Association.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de deux mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

2.1 Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 14-A des statuts de l'Association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Bureau.

Les membres de l'Association sont convoqués par le ou les Secrétaires Généraux de l'Association par courrier simple et/ou courriel mentionnant l'ordre du jour.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'Assemblée Générale.

Seuls les membres à jour de leur cotisation pourront participer aux échanges et aux votes.

2.2 Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 14-B des statuts de l'Association, une Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir à la demande du Bureau et/ou de la majorité simple des adhérents (la moitié des membres plus un).

Les membres de l'Association sont convoqués par le ou les Secrétaires Généraux de l'Association par courrier simple et/ou courriel comportant l'ordre du jour de cette Assemblée Générale Extraordinaire.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Seuls les membres à jour de leur cotisation pourront participer aux échanges et aux votes.

3. GESTION, BUDGET ET REVENUS

3.1 Gestion

Le Trésorier est responsable de la gestion du budget de l'Association. Il peut à ce titre engager les dépenses courantes de l'Association.

Toutefois, pour tout montant supérieur à 250 EUR (deux cent cinquante euros) ou entraînant un engagement mensuel supérieur à 50 EUR (cinquante euros), il devra obtenir l'autorisation du Bureau.

NG
S.E. B. CC

3.2 Budget

Les comptes annuels pourront être consultés par tout membre de l'Association après en avoir fait la demande auprès du Trésorier.

3.3 Revenus divers

Tous les dons autorisés par la Loi sont les bienvenus. Le Bureau se réserve le droit de refuser un don. Un reçu sera obligatoirement remis au donateur par le Trésorier.

Tout acte ou prestation au bénéfice de tiers au nom de l'Association, par l'un de ses membres, devra être autorisé par le Bureau.

Si l'acte ou la prestation au nom de l'Association est rétribué, il ne pourra donner lieu à rétribution personnelle, l'AAPCA étant, dans ce cas, le seul bénéficiaire autorisé.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'Association, sans l'accord préalable du Président ou du vice-président et consultation du Bureau.

4. SITE INTERNET

4.1 Administration

Le Bureau de l'Association est en charge de l'administration du site.

4.2 Contenu

Le contenu rédactionnel du site est défini par le Bureau. Tout document mis en ligne devra être approuvé préalablement par le Bureau.

4.3 Mise en ligne

Le futur adhérent, en signant son bulletin d'adhésion, autorisera explicitement la publication de ses données personnelles (nom, prénom) sur le site internet de l'Association en relation avec l'article 4.5 ci-dessous.

Le Bureau est responsable du reste du contenu rédactionnel du site à l'exclusion du forum ouvert aux seuls membres dans le cadre duquel chaque membre est déclaré responsable de ce qu'il rédige.

4.4 Modifications, suspension et suppressions

Le Bureau pourra / devra prendre toutes mesures nécessaires pour modifier la structure et/ou le contenu rédactionnel du site dans le cas d'une déficience technique de fonctionnement lié à du contenu ou la structure du site, de la mention de propos non conformes à la loi ou aux règles établies dans les textes de l'Association, ou bien encore si un membre souhaite faire jouer son droit d'accès et de rectification à ses données personnelles.

En cas de nécessité lié à une opération de maintenance normale ou si l'intégrité du site est mise en danger du fait d'une intervention extérieure, le Bureau pourra procéder à la suspension du fonctionnement du site jusqu'à nouvel ordre.

4.5 Droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque membre dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant.

L'exercice de ce droit devra se faire par lettre simple et/ou courriel auprès du Secrétaire de l'Association.

En cas de démission ou d'exclusion, les données personnelles relatives à l'adhérent concerné seront supprimées du site internet dans un délai de 1 mois suivant la prise en compte par le Bureau de la démission ou exclusion.

AS
NG
GC
J.F.

5. Dispositions diverses

5.1 Déclarations auprès de la CNIL

Le fichier des adhérents ainsi que l'existence du site internet de l'Association fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés, conformément à la délibération de la CNIL n° 99-026 du 22 avril 1999 modifiée ainsi qu'à la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

La déclaration originelle ainsi que les éventuelles modifications sont de la compétence du Bureau de l'Association.

5.2 Modification du règlement intérieur

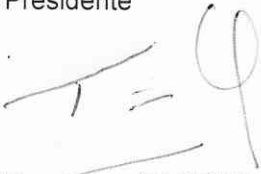
Le règlement intérieur est établi par le Bureau, conformément à l'article 15 des statuts de l'Association.

Il peut être modifié par vote en Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire sur proposition du Bureau et/ou de la majorité simple des membres.

Le nouveau règlement intérieur sera mis en ligne sur le site internet de l'Association sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Fait à Paris, le 26 mars 2014

Sophie TIMBAL
Présidente



Esperanza CASERO



Bernadette ZINCK



Vincent STEVENEL
Vice-Président

Marie GUILLON

