



# INNOVASCHOOL PROD

Association pour le développement de projets audiovisuels

## Règlement Intérieur

### Chapitre 1 : Dispositions générales

#### **Article 1 - Dispositions d'adhésion :**

L'association se compose de 4 catégories de membres.

##### **1. Le Membre Cotisant :**

###### **a) Rôle :**

Le Membre Cotisant ne participe à l'association que dans le seul but de bénéficier de ses services de développement de compétences audiovisuelles.

Il a cependant un droit de vote en Assemblée Générale s'il souhaite participer à ses travaux après en avoir exprimé le désir par courriel auprès du Bureau Exécutif de l'association.

Il doit être à jour de sa cotisation annuelle, valable jusqu'au 1er septembre de chaque année, qui est fixée à 300 euros.

###### **b) Candidature :**

Pour devenir Membre Cotisant, le candidat complète une demande d'adhésion au format papier en cours de validité téléchargé sur le site de l'association. Il communique ensuite ce document avec une attestation papier de souscription à une assurance en responsabilité civile le couvrant durant son temps d'adhésion. Pour les futurs membres mineurs, l'adhésion à l'association est soumise à une autorisation écrite préalable des deux représentants légaux. Ce dossier de candidature au format papier est transmis soit de la main à la main à un bénévole de l'association ou, à défaut, par courrier postal à l'adresse du Bureau Exécutif de l'association disponible en ligne.

###### **c) Agrément :**

Pour ainsi faire partie de l'association, le dossier dûment complété du candidat doit être agréé par le Bureau Exécutif de l'association qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées en fonction des possibilités d'accueil de l'association. Le bureau envoie au terme de ce processus une confirmation ou une infirmation d'inscription au candidat concerné par courriel. En cas de refus d'inscription, les membres du bureau devront motiver leur décision. Les personnes dont l'adhésion pourrait être refusée peuvent à leur demande figurer sur une liste d'attente.

## **2. Le Membre Technicien Audiovisuel :**

### **a) Rôle :**

Le Membre Technicien Audiovisuel partage ses compétences techniques avec les membres de l'association de manière bénévole.

Il contribue à initier les membres adhérents afin qu'ils puissent développer des compétences audiovisuelles dans le cadre de la tenue d'ateliers dispensés tout au long de l'année par le Membre Technicien Audiovisuel (initiation à l'écriture de fictions ou de documentaires, photo et cadrage, éclairage, prise de son, direction d'acteurs, montage...).

Il est dispensé de versement de cotisation et peut bénéficier des services de l'association. Il a un droit de vote en Assemblée Générale.

### **b) Candidature :**

Pour devenir Membre Technicien Audiovisuel, la personne physique concernée doit transmettre sa demande par courriel dont l'adresse est disponible sur le site internet de l'association au Bureau Exécutif. Doivent y figurer :

- Des liens hypertextes vers les œuvres filmiques auxquelles le candidat a pu contribuer en précisant le poste qu'il a occupé,
- La description des modes de formation qui l'ont amené à développer ses compétences audiovisuelles (école de cinéma, formation sur le tas, tutoriels suivis sur Internet...),
- La description des activités qu'il souhaite développer à l'attention des adhérents de l'association,
- Le temps hebdomadaire qu'il pourra consacrer à animer les ateliers de l'association,

Un mineur ne peut candidater pour être Membre Technicien Audiovisuel.

Seule une personne physique peut candidater pour être Membre Technicien Audiovisuel.

Pour mener à bien les activités de l'association, le Membre Technicien Audiovisuel devra avoir souscrit une assurance en responsabilité civile le couvrant durant son temps d'adhésion dont il transmettra une attestation au Bureau Exécutif.

### **c) Agrément :**

Pour ainsi faire partie de l'association, la candidature du Membre Technicien Audiovisuel doit être agréée par le Bureau Exécutif de l'association qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées :

- En fonction des possibilités d'accueil de l'association,
- En fonction de la capacité du candidat à pouvoir utiliser tous le matériel de l'association,
- En fonction du temps que le candidat pourra consacré à l'animation de ses ateliers.

Au terme de ce processus et après avoir consulté les autres membres de l'association afin d'organiser des sessions de formation le cas échéant, le Bureau Exécutif envoie un courriel de confirmation / infirmation d'inscription au candidat concerné. Les membres du Bureau Exécutif devront motiver leur décision auprès du candidat dans ce courriel en cas d'infirmation d'inscription. Les personnes dont l'adhésion pourrait être refusée peuvent à leur demande figurer sur une liste d'attente. Ce courriel fixera un rendez-vous avec un membre du Bureau Exécutif de l'association afin de construire et signer une convention de bénévolat.

## **3. Le Membre Réalisateur Associé :**

### **a) Rôle :**

- i. **Initie les Membres Cotisants volontaires** aux compétences audiovisuelles développées par le Membre Technicien Audiovisuel avec lequel il collabore dans le cadre du tournage d'un film dont il a écrit ou co-écrit le scénario. Le co-auteur doit forcément lui aussi candidater à cette fonction pour que le projet soit validé par l'association.
- ii. **Organise une collecte de fonds pour Innovaschool Prod** en mettant en œuvre une « cagnotte en ligne » et en se mettant en quête de tout autre don, financement participatif ou « sponsoring ».  
Lorsqu' Innovaschool Prod sera reconnue d'utilité générale par l'administration fiscale, le Membre Réalisateur Associé pourra récolter des dons donnant droit à des réductions fiscales pour le donateur. Un reçu fiscale sera ainsi émis qui pourra transformer un don de 100 euros, par exemple, en une réduction d'impôt de 66%, soit un crédit de 66 euros pour le donateur, personne physique ou entreprise, dans la limite de 20% de son revenu imposable.
- iii. **Signe un Contrat de Production** avec l'association dans lequel il prépare le budget prévisionnel de son tournage. Ainsi, la collecte de dons devra atteindre la somme minimale de 600 euros pour un tournage de 2 jours, et 1200 euros pour un tournage de 5 jours. Une fois la somme fixée atteinte, le tournage du film peut être envisagé avec :
  - Tout le matériel de tournage de l'association,
  - 1 Membre Technicien Audiovisuel maîtrisant le fonctionnement de l'intégralité dudit matériel,
  - Au moins 1 Membre Cotisant de l'association.Le(s) réalisateur(s) peut / peuvent faire appel à d'autres techniciens ou comédiens non membres de l'association lors du tournage. Cette décision fait que les remboursements de frais de transport et de bouche, ainsi que les paiements éventuels de ces intervenants sont à la charge exclusive du Membre Réalisateur Associés.
- iv. **Repère les lieux de son tournage.** Ce repérage sera à la charge exclusive du Membre Réalisateur Associé et fera l'objet d'une validation par courriel, par le Bureau Exécutif de l'association, après remise de films ou de photos de repérage et prise de contact avec le propriétaire des lieux. En cas de refus de validation, la décision devra être motivée par les membres du Bureau Exécutif (Exemple : mise en danger de l'intégrité des participants, mise en danger de l'intégrité du matériel, lieu de tournage non conforme à la réglementation en vigueur...). Les Membres Réalisateur Associés pourront alors représenter un lieu de tournage aux Bureau Exécutif de l'association.
- v. **Met en conformité administrative son tournage** avec le Bureau Exécutif de l'association. Pour exemple, il veillera à ce que les participants au tournage recrutés hors membre de l'association aient bien souscrit une assurance en responsabilité civile les couvrant durant l'activité, assurance dont il transmettra l'attestation écrite au Bureau Exécutif de l'association, avant tournage.

Les Membres Réalisateur Associés sont dispensés de versement de cotisation.

Ils peuvent bénéficier des services de production de l'association en contrepartie de leur participation active au projet associatif.

Ils ont un droit de vote en Assemblée Générale.

#### **b) Candidature :**

La personne physique concernée doit transmettre sa demande par courriel, dont l'adresse est disponible sur le site internet de l'association, au Bureau Exécutif. Doivent y figurer :

- L'adresse de courriel et le numéro de téléphone où joindre le candidat.
- Des liens hypertexte vers les œuvres filmiques auxquelles le candidat a pu contribuer en

- précisant le poste qu'il a occupé,
- La description des modes de formation qui l'ont amené à développer ses compétences audiovisuelles (école de cinéma, formation sur le tas, tutoriels suivis sur Internet...),
  - Le temps de tournage estimé (entre 2 ou 5 jours), ainsi que le lieu et la période de l'année envisagée,
  - Le scénario original du film à produire,
  - Le découpage technique, voir le plan au sol et le « storyboard » peuvent par la suite être demandés par le Bureau Exécutif de l'association.

Un mineur ne peut candidater pour être Membre Réalisateur Associé.

Seule une personne physique peut candidater pour être Membre Réalisateur Associé.

**c) Agrément :**

Pour ainsi faire partie de l'association, la candidature à la fonction de Membre Réalisateur Associé doit être agréée par le Bureau Exécutif de l'association qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées en fonction de la faisabilité des projets de film et la qualité des scénarios.

Au terme de ce processus, le Bureau Exécutif envoie un courriel de confirmation / infirmation d'adhésion par courriel aux candidats. Les membres du Bureau Exécutif devront motiver leur décision d'acceptation ou de rejet du projet du/des candidat(s). Le(s) candidat(s) pourra/ont représenter à l'association le projet modifié autant de fois que nécessaire. Ce courriel fixera un rendez-vous avec un membre du Bureau Exécutif de l'association afin de construire et signer un contrat de production.

**4. Le Membre Administrateur :**

**a) Rôle :**

Le Membre Administrateur possède des compétences en gestion associative et en développement de projets audiovisuels. Il participe à la gestion de l'association bénévolement. Il est dispensé de versement de cotisation et peut bénéficier des services de l'association en contrepartie de sa participation active. Il a un droit de vote en Assemblée Générale.

**b) Candidature :**

- i. La qualité de Membre Administrateur est conditionnée par fait que la personne physique soit élue à un des postes du Bureau Exécutif de l'association.
- ii. Un mineur ne peut candidater pour être Membre Administrateur.
- iii. Seule une personne physique peut candidater comme Membre Administrateur.
- iv. La candidature à l'un des trois postes du Bureau Exécutif de l'association doit être agréée par les membres du Bureau Exécutif au 2/3 des votes en Assemblée Générale à l'issue d'une vérification de compétences du candidat dans le domaine de la gestion associative. Cette vérification portera sur la connaissance effective des présents statuts, du règlement intérieur et de la législation française régissant la gestion d'associations à but non lucratif.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur qui lui seront communiqués dès son entrée dans l'association. Il acquiert sa qualité de membre :

- Une fois son inscription validée par courriel par le bureau exécutif de l'association,
- Une fois le Convention de Bénévolat conclu avec l'association,
- Une fois le Contrat de Production de son film conclu avec l'association,
- Une fois son élection validée par le procès-verbal d'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

### **Article 3 - Convention de bénévolat :**

Il précise les conditions dans lesquelles le Membre Technicien Audiovisuel intervient dans l'association. Une fois signé, le candidat devient officiellement membre de l'association.

### **Article 4 - Contrat de production :**

Il précise les conditions dans lesquelles le Membre Réalisateur Associé intervient dans l'association. Une fois signé, le candidat devient officiellement membre de l'association.

### **Article 5 - Radiations :**

#### **1. Démission :**

Elle doit être adressée au Président par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Dans ce cas, la cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

#### **2. Désengagement :**

Le désengagement d'un membre de l'association peut porter préjudice à cette dernière. Si l'absence d'un adhérent peut être tolérée sans justificatif écrit lors des activités d'initiation technique, il est demandé de prévenir le responsable de l'atelier par message électronique en cas d'absence. Cette formalité sera effectuée par l'un des responsables légaux dans le cas d'un mineur membre adhérent. En ce qui concerne les membres honoraires et les membres administrateurs, un justificatif écrit sera exigé lors de chaque absence, sous peine d'avertissement, puis d'exclusion de l'association.

#### **3. Décès :**

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. Dans ce cas, la cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

#### **4. Exclusion :**

C'est une décision prise par le Bureau Exécutif de l'association à titre de sanction. Celle-ci peut être décidée lorsqu'un de ses membres commet un manquement aux règles inscrites dans les statuts de l'association ou dans le règlement intérieur. La décision d'exclusion est adoptée par le Bureau Exécutif de l'association après délibération au 2/3 des votes du Trésorier, du Secrétaire et du Président. En cas d'exclusion, la cotisation versée à l'association est définitivement acquise. La notification d'exclusion du membre est effectuée par mail avec accusé de réception.

##### **a) Causes d'exclusion :**

Comme indiqué dans les statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée pour motif grave. Cette décision est prise par le Bureau Exécutif de l'association.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- i. Le non-paiement d'une cotisation,
- ii. Le désengagement aux activités de l'association sans justificatif médical,
- iii. L'agression verbale répétée d'un des membres de l'association,
- iv. L'agression physique d'un autre membre de l'association,
- v. Un motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association (comportement inapproprié, conflits perdurant entre membres, manquement à la sécurité, mise en danger du matériel de l'association...),
- vi. La réitération de faits ayant donné lieu à un avertissement du membre concerné par courriel envoyé par un membre du Bureau.

**b) Défense du membre concerné :**

En tout état de cause, le membre concerné doit être mis en mesure de présenter sa défense préalablement à la décision d'exclusion. Il est ainsi invité, au préalable, à fournir des explications écrites au bureau de l'association.

**c) Avertissement préalable à une procédure d'exclusion :**

Un courriel de mise en demeure est adressé avec accusé de réception par le Bureau Exécutif de l'association au membre concerné. Ce courriel doit préciser les faits reprochés ou les dispositions statutaires auxquelles le membre concerné contrevient. Ce courriel doit aussi l'informer de la sanction d'exclusion encourue et de la possibilité de se faire assister par un autre membre de l'association ou un avocat durant la procédure d'exclusion. Après l'envoi de ce courriel, si les faits reprochés ou les dispositions statutaires auxquelles le membre concerné contrevient se reproduisent, le membre concerné voit sa participation aux activités de l'association suspendue. A réception du courriel d'avertissement, le membre concerné doit présenter des explications écrites concernant les faits ou reconnaître les faits et s'engager à accomplir son obligation conformément aux statuts et règlement intérieur de l'association sous 24 heures. En l'absence de réponse dans un délai d'une semaine, le membre concerné se verra exclus de l'association.

**d) Agression physique :**

L'agression physique d'un autre membre de l'association rapportée par un bénévole au Bureau Exécutif de l'association donnera lieu à une procédure de suspension des activités de l'association du membre concerné. Deux rapports écrits émanant d'une part de la victime des faits et d'autre part du bénévole de l'association ayant constaté les faits seront alors exigés par l'association de manière à ce que le bureau puisse mettre en place une procédure d'exclusion durant laquelle le membre concerné pourra fournir des explications écrites.

**e) Non-paiement de cotisation :**

En cas de non-paiement dans les délais prévus par le bulletin d'adhésion, l'adhésion du membre concerné sera suspendu. En cas de non exécution d'une mise en demeure de paiement envoyée par courriel avec accusé de réception par le Bureau, dans un délai d'une semaine, le membre concerné se verra exclus de la liste des membres de l'association.

**f) Possibilité d'appel d'une décision d'exclusion :**

Lorsqu'une décision d'exclusion est rendue par le Bureau Exécutif de l'association, le membre concerné a la possibilité de faire appel de cette décision dans un délai d'une semaine après réception du courriel avec accusé de réception qui lui signifie son exclusion. Il aura ainsi la possibilité de demander la constitution d'une commission d'appel composée des membres du Bureau Exécutif et d'au moins un bénévole de l'association. Cette demande devra s'effectuer par courrier recommandé avec accusé de réception auprès du Bureau Exécutif de l'association. La date de cette commission d'appel pourra être communiquée au membre concerné par courriel. Le membre concerné pourra alors être accompagné d'un membre de l'association ou d'un avocat. La décision de cette commission d'appel sera entérinée à l'issue d'un vote au 2/3.

## **Chapitre 2 : Organisation des activités**

### **Article 6 - Utilisation du matériel de l'association :**

A chaque utilisation, le matériel de l'association est placé sous la responsabilité d'un Membre Technicien Audiovisuel. Ce dernier en assure la prise en charge en fonction de ses besoins en atelier ou de la liste de matériel figurant dans le contrat de production établi entre le(s) Membre(s) Réalisateur(s) Associé(s) et le Bureau Exécutif de l'association. A chaque prise en charge, un inventaire est par écrit effectué et signé par un membre du Bureau Exécutif de l'association et le Membre Technicien Audiovisuel sur une fiche d'inventaire spécifique. Le Membre Technicien Audiovisuel se charge de la vérification du matériel avant chaque utilisation et signale tout problème de fonctionnement sur la fiche d'inventaire. Cette vérification s'étend jusqu'au rechargement électrique dudit matériel utilisé pour les activités de l'association. Après

chaque activité de l'association, le Membre Technicien retourne le matériel emprunté, ainsi que la fiche d'inventaire sur laquelle il signale les problèmes matériels éventuellement rencontrés en cours d'exploitation.

## **Chapitre 5 : Dispositions finales**

### **Article 24 - Modification du règlement intérieur :**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire à la majorité des voix.

### **Article 25 : Entrée en vigueur :**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date d'approbation par l'Assemblée générale de l'association.

Fait à Conflans-Sainte-Honorine, le 03 Février 2024.

La Présidente  
Liliana Stévanovic

Le Trésorier  
Marc Stojanovic

Le secrétaire  
Laurent Muscat