



29, Rue des anciens combattants 34300 AGDE  
E-mail : [asagath.contact@gmail.com](mailto:asagath.contact@gmail.com)  
Site : [www.asagath.fr](http://www.asagath.fr)  
Déclarée sous le N° : W341007543 N° SIRET :814 154 845  
00014

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - mise à jour 4 février 2023

**Le règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de l'association et de les compléter.**

**Le règlement intérieur sera revu, modifié et approuvé par le conseil d'administration chaque fois que nécessaire.**

**L'adhésion à ASAGATH implique l'acceptation de ce règlement.**

### **Cotisations :**

L'assemblée générale fixera chaque année le montant de la cotisation annuelle. Le montant de la cotisation annuelle a été fixée à 20 € lors de l'assemblée générale qui s'est tenue début 2016.

**Ce montant est susceptible d'être modifié par l'Assemblée Générale après un vote des participants et représentés.**

**Assurance :** l'association ASAGATH est assurée par la MAIF :

\* en garantie responsabilité civile. « Ce contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un événement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise »,

\* pour les risques liés à l'occupation du local situé 31 rue Chassefière 34300 AGDE,

Chaque adhérent ou exposant doit être assuré personnellement.

Concernant les activités de l'association et notamment les expositions et salons, les organisateurs et exposants prendront le plus grand soin des œuvres. En dehors des garanties prises en compte par le ou les contrat(s) d'assurance souscrit(s) par ASAGATH, les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol, avarie, détérioration ou tout autre dégât résultant d'une cause quelconque.

**Rôle des membres du bureau :** les membres du bureau sont élus par le conseil d'administration parmi ses membres.

### **Rôle du ou de la président(e) :**

1. Anime l'association, coordonne les activités ;
2. Assure les relations publiques, internes et externes ;
3. Représente de plein droit l'association devant la justice ;
4. Représente l'association auprès des administrations, des partenaires et du public ;
5. Dirige l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel ;
6. Représente l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers ;
7. Établit le rapport moral annuel à l'assemblée générale ;
8. Convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales ou extraordinaires ;
9. Élabore en concertation avec le bureau et le CA, les ordres du jour du conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
10. A voix prépondérante au conseil d'administration en cas de partage des voix ;
11. Décide des dépenses.

**Rôle du ou de la vice-président(e) :** supplée au président ou à la présidente en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.

### **Rôle du trésorier ou de la trésorière :**

Il ou elle a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Responsable financier de l'association, il (elle) effectue le paiement des factures et remboursements de frais et est en charge de :

- \* la gestion des recettes de l'association : cotisations, dons, subventions....,
- \* la gestion des comptes de l'association,
- \* la tenue de la comptabilité,
- \* la rédaction de la partie financière du rapport moral et financier lu en assemblée générale,
- \* la préparation du compte de résultat et du bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il rend compte de sa mission.

**Rôle du ou de la chargé(e) de communication** : le(la) chargé(e) de communication assure la communication sur les activités et actions de l'association auprès des réseaux sociaux et des médias.

**Rôle du ou de la secrétaire** : le ou la secrétaire tient la correspondance de l'association et :

- \* Rédige les courriers, les procès-verbaux, de l'association ;
- \* Rédige et transmet aux adhérents des informations relatives à la vie de l'association et à ses activités (informations, modalités d'exposition...)
- \* Constitue les dossiers de demandes d'autorisations, de subventions, d'agrément ;
- \* Tient et met à jour les registres réglementaires et notamment le registre spécial (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration) ;
- \* Participe si nécessaire à la communication interne et externe de l'association ;
- \* Est en charge des formalités administratives de l'association : envoi des convocations aux réunions ; tenue des registres de l'association ; est responsable des archives.

### Conditions de représentation au CA et en AG

- \* Chaque adhérent ne pouvant assister à une réunion de l'assemblée générale ou du conseil d'administration peut donner pouvoir à un autre adhérent pour se faire représenter.
- \* Tout adhérent ne peut être détenteur que d'un seul pouvoir.
- \* Le pouvoir daté et signé mentionne le nom et prénom du mandataire et ceux du mandant ainsi que la réunion et la date pour lesquelles il est établi.

### Activités de l'association

#### Visites culturelles

- \* Transport : Il est proposé aux adhérents bénéficiant de covoiturage de partager les frais de transport. L'association proposera pour chaque sortie, à titre indicatif, le montant de la participation financière, calculée sur les principes du covoiturage.
- \* Tarif des visites : Il correspondra aux tarifs en vigueur des établissements visités. Le tarif réduit pour les groupes sera appliqué chaque fois que la condition du nombre de participants sera remplie.

#### Ateliers

- \* Cotisations : le montant des cotisations aux ateliers est trimestriel et décidé en CA après consultation des participants aux ateliers.

Ateliers de peinture	20 €	par trimestre pour la fréquentation d'un ou plusieurs ateliers
Ateliers de sculpture - modelage	30 €	
Atelier de peinture sur porcelaine	20 €	

\* ~~15 euros.~~

Les adhérents aux ateliers peinture peuvent fréquenter l'atelier sculpture sans supplément.

**Matériel** : hormis pour les deux premiers cours d'initiation pour les débutants, les participants doivent apporter leur matériel (toile, tubes, pinceaux, pièce de porcelaine, divers..).

Les adhérents participant aux ateliers doivent nettoyer l'espace de travail, et tenir le local en état de propreté. Ils veilleront à la mise en sécurité des locaux, du matériel et des équipements.

#### Stages et animations

- \* Participation financière : dès 6 € par stage.
- \* Les stages/animations sont indépendants des ateliers. Il n'est pas nécessaire de suivre un atelier pour s'inscrire à un stage ou animation.

**Conférences** : une participation financière sera éventuellement demandée et notamment dans les cas où la prestation ou la salle fournies sont payantes. Dans cette hypothèse, le montant de la participation sera

calculé au prorata du nombre estimé de participants.

### Expositions et salons

\* La participation financière doit permettre le remboursement des frais engagés par l'association (location de salle, paiement éventuel des fluides lorsque la salle est mise gracieusement à disposition, vernissage le cas échéant, frais de publicité, frais d'organisation,...). Le montant des participations sera calculé en fonction des frais précités et au prorata d'un nombre minimum estimé d'exposants.

\* Dans le cadre des actions solidaires au profit des résidences et maisons de retraite d'Agde, les partenaires adhérents (établissements) peuvent, au prix d'une seule adhésion annuelle et d'une participation, exposer un maximum de 5 œuvres réalisées par un ou plusieurs résidents de leur établissement dans nos expositions et salons.

### Partenariat et priorités

- Dans le cadre d'un partenariat avec d'autres associations d'artistes impliquant une réciprocité des modalités de participation, les adhérents de ces associations pourront exposer aux manifestations que l'association organise sans adhérer à ASAGATH. Leur participation financière sera la même que celle des adhérents ASAGATH. Les adhérents ASAGATH resteront prioritaires.

~~— Les adhérents ne pouvant participer dans le cadre d'autres associations aux expositions de rue et en galeries marchandes également organisées par Asagath seront prioritaires dans l'attribution de stands au sein de notre association.~~

### Sécurité et fonctionnement

\* Pour le bon déroulement et la sécurité des expositions, les modalités, instructions ou consignes importantes qui auront été rédigées à cet effet, devront être respectées par les adhérents dès leur publication aux adhérents.

\* La présence au stand lors des expositions en galerie marchande est obligatoire. Les règlements particuliers préciseront les modalités de participation et de présence.

\* Les exposants s'engagent à laisser les œuvres exposées jusqu'à la fin de l'exposition.

\* Les exposants s'engagent à exposer les œuvres proposées dans les fiches d'inscription.

### Inscriptions

Au vu du nombre croissant d'artistes intéressés par les expositions (en salle, en galerie marchande, au salon nautique) les priorisations se feront au vu des dates de retours d'inscription comportant un dossier **complet** (listes des œuvres, formats, techniques, prix, engagement à tenir des permanences...).

Pour contribuer et faciliter la réalisation collective des montages des expositions, les dates d'inscription sont importantes à respecter.

L'inscription des exposants n'étant pas en mesure d'apporter ou retirer leurs œuvres ne seront pas validées. Les inscriptions sont conditionnées par l'obligation d'assurer ou faire assurer par un autre adhérent les périodes de garde.

Des adhérents qui se seraient fait connaître, remplissant les conditions sanitaires, pourraient assurer des remplacements moyennant une indemnisation de leurs frais par l'adhérent défectueux.

La clôture des inscriptions pourra intervenir avant la date indiquée dans les modalités d'exposition dès lors que le plan d'accrochage sera complet.

### Nombre de tableaux et sculptures (Rappel des décisions précédentes) :

Pour la peinture, les diptyques, triptyques, ... formant un ensemble de plusieurs toiles solidaires entre elles et reliées par un système de fixation sont considérés comme une seule œuvre au regard du nombre de tableaux autorisés et doivent respecter les mêmes limites de format fixées dans les modalités pour un tableau cadre compris.

Pour les sculptures, modelages, céramiques, un ensemble de pièces solidaires entre elles et inséparables seront comptabilisées comme une seule œuvre. Les pièces non reliées par un socle commun, constituant un lot, seront positionnées sur une même stèle.

### Œuvres présentées aux expositions :

\* Lors des Salons, impossibilité de présentation sur la même commune, durant une période de deux ans, d'œuvres déjà exposées afin de susciter un intérêt nouveau pour le public.

\* Impossibilité de présentation de copies ou contrefaçons illégales dans les salons, expositions et concours – Pour la réglementation relative aux copies et droits d’auteurs se référer à la page pratique du site internet de l’association.

~~Copies d’œuvres : les copies ou contrefaçons illégales ne seront pas acceptées dans les expositions organisées par l’association.~~

Catalogues : il nécessaire, lors du dépôt de leurs œuvres que tous les exposants relisent attentivement le catalogue afin que les mesures, techniques, titres et prix mentionnés soient bien exacts. Cette relecture relève de la responsabilité de chaque exposant.

Fait à AGDE, le 28 janvier 2023

ASAGATH 29, Rue des anciens combattants 34300 - AGDE

E - m a i l : a s a g a t h . c o n t a c t @ g m a i l . c o m Site : [www.asagath.fr](http://www.asagath.fr)

Déclarée sous le N° : W341007543 N° SIRET :814 154 845 00014

sur **6**

Page **1**