



ASSOCIATION NORMANDIE METIERS D'ART

REGLEMENT INTERIEUR

Juin 2017

TRADITION INNOVATION PASSION.

En adhérant à l'association Normandie Métiers d'Art, vous en devenez un acteur essentiel. Par votre engagement, vous participez à l'échange de savoir-faire et au partage d'expérience. L'association a pour but de tisser des liens entre tradition et innovation dans un élan commun de passion. Les adhérents sont les éléments moteurs de l'association et non de simples usagers ; cela n'est possible qu'avec l'implication de chacun.

ORGANIGRAMME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Elu lors de l'assemblée générale du 17 janvier 2017 (entre parenthèse date d'intégration dans le CA)
:

le Bureau :

Présidente : Anne REGNAULT (2017)

Trésorière : Magali SENAUX (2015)

Secrétaire : Guillaume LE MAIGAT (2015)

les membres du CA :

Christine DE SAINT-JORES (2015)

Bogusia LEWITOWICZ (2016)

Sylvain TRANQUART (2015)

Iris HARIVEL (2016)

David GUZMAN (2016)

Cyrille GOUTY (2017)

Cindy PAVIS (2017)

Sandrine LARUE(2013)

Gérard PATUREL (2010)

Véronique CHAMBEAU (2016)

Sylvie LEMESLE (2012)

Ryszard ZUREK (2017)

Annick POUGEOISE (2015)

Nicolas BOISJOLY (2017)

Les membres sont renouvelés par tiers à chaque AG et rééligibles.

COMMISSIONS DE TRAVAIL

1 – Commission d'adhésion

L'un des membres est représentant. Son nom est indiqué sur le site internet et il reçoit par mail les demande d'adhésion, à titre exceptionnel par courrier postal. Si celles-ci sont complètes et avec les renseignements prévus, il les transfère par mail aux autres membres de la commission.

1. -cas simple : les membres donnent leur accord sur l'adhésion par mail. Le représentant de la commission informe le nouvel adhérent de son inscription et informe le bureau et le représentant de la commission Internet en précisant le nom, adresse, numéro de tel, mail et la ou les spécialité(s) retenue(s).
2. - cas qui ne recueille pas l'unanimité, plusieurs possibilités s'offrent à la commission, une demande de complément, demander une « expertise » du travail du postulant par un adhérent, demander au postulant de se présenter à la commission ou se rendre à l'atelier du postulant pour une meilleure analyse de son travail. La décision finale est prise à la majorité des

membres votant et en cas d'égalité avec le vote du président permettra de conclure le vote.

La commission étudie les dossiers au minimum deux fois par an et dans les meilleurs délais en fonction des réceptions des dossiers.

La commission doit être précise sur la ou les spécialités retenues par l'association et celles-ci seront indiquées dans le titre de la fiche de l'artisan sur le site NMA.

Responsable Sandrine LARUE (2016)

Bogusia LEWITOWICZ (2016)

David LAMBERT (2016)

David GUZMAN (2016)

Anne LIEGARD (2017)

2 – Commission Site Internet

Deux membres minimum pour

- mettre à jour le site,

- créer un accès au FORUM aux nouveaux membres, créer leur fiche personnelle dans la rubrique « Artisans et Artistes » du site et **bien préciser dans le titre la ou les spécialités retenues dans le cadre de l'adhésion.** Intégrer sur le site le texte, les informations et les photos du nouvel adhérent.

- rechercher un nouvel organisme lorsque des modifications ou un changement du site est nécessaire, avec l'aval du Conseil d'Administration.

Sylvie LEMESLE (2015) Sylvain TRANQUART(2015).

3 - Commission Communication

Elle s'occupe pour chaque exposition, du lien avec la presse écrite et radiophonique, pour annoncer la manifestation. Avec l'aide des référents graphistes, elle programme la duplication des plaquettes, affiches et supports divers. Pour les affiches elle contacte les diffuseurs locaux pour leur confier la distribution dans les commerces locaux. Voir page FACE BOOK

Véronique CHAMBEAU (contact presse facebook)

Gérard PATUREL (interviews)

Cyril GOUTY (recherché de nouveau partenaire) Anna TABAKHOVA (mailing et invitation)

Graphistes : Patrick HENRY David GUZMAN et Annick POUGEOISE

4 – Commission Manifestation

Mise en place et organisation des manifestations et transfert de la responsabilité à l'équipe de travail qui prendra en charge la gestion de celle-ci.

L'information préliminaire d'une exposition pour connaître si celle-ci intéresse potentiellement des adhérents est faite sur le FORUM. Une fois confirmation faite de l'intérêt de réaliser celle-ci, la réservation de la salle est faite par l'organisateur initial et celui-ci donne les éléments au secrétaire.

La ville de CAEN souhaite n'avoir qu'un seul contact pour les réservations de salles. Poste à pourvoir Gérard PATUREL faisant l'intérim.

NOTA pour l'ensemble des commissions il est important de rester en poste quelques années, et de passer la main aux nouveaux qui souhaiteraient s'investir avec de nouvelles idées.

ADHESION

Chaque professionnel souhaitant adhérer à l'association doit fournir un dossier de présentation lié à son activité (une lettre de motivation, photos, Siret, Logo, curriculum vitae, texte de présentation de l'activité pour la page de l'artisan ou artiste sur le site Internet, distinction ...) « *Il est impératif que*

vous expliquez votre démarche artistique et les techniques employées dans votre profession, ainsi que l'investissement que vous comptez exercer au sein de l'association en fonction de vos compétences propres. »

La demande d'adhésion est à adresser au responsable de la commission d'adhésion par courriel (avec l'ensemble du dossier scanné) ou, à défaut, par courrier postal (voir les adresses sur le site NMA). Le responsable adressera un accusé de réception du dossier dans les plus brefs délais au demandeur. Après délibération, **il informera l'artisan de la décision sans avoir à s'en justifier.**

Le montant de l'adhésion (dû pour l'année entière, quelle que soit la date de l'acceptation du dossier) est à adresser par courrier postal en même temps que l'adhésion qui est envoyée par courriel. Elle sera retournée en cas de refus.

L'adhésion à Normandie Métiers d'Art comprend l'acceptation des statuts et du règlement intérieur.

Conformément aux statuts, l'adhésion est due chaque année au plus tard le 31 janvier. Tout nouvel adhérent s'engage à assister aux assemblées générales.

COMMUNICATION

Les courriers postaux sont à adresser au secrétaire (adresse sur le site NMA). Les Courriels sur une question diverse sont adressés au secrétaire qui les transfère aux membres du CA ou de la commission concernée avec copie au président pour information.

Les courriels concernant les objets gérés par les commissions sont à adresser directement aux membres de la dite commission.

Le bureau reste le relais en cas de litige.

Présidente Anne REGNAULT

Secrétaire Guillaume LE MAIGAT

Trésorière Magali SENAUX

MANIFESTATIONS

Pour participer à une manifestation organisée par l'association, il faut :

- Être obligatoirement adhérent à jour de sa cotisation annuelle
- Avoir fourni un justificatif de son assurance de responsabilité civile
- Avoir retourné dans les délais demandés le contrat de participation à la manifestation signé ainsi que les chèques de caution et de participation.
- Participer à la promotion de la manifestation par les moyens dont il dispose.
- N'exposer que les pièces sortant de son atelier (la revente est strictement interdite).
- Apporter son propre matériel d'exposition si besoin est. Privilégier les lumières à basse consommation, et respecter en cas de surtension la réduction des spots halogènes à la demande de l'organisateur de la manifestation.

L'association n'est pas responsable des pièces exposées.

La participation à la mise en place, l'aide au démontage et le nettoyage des stands sont l'affaire de tous. Le paiement de sa participation ne dispense personne de quelques instants de bénévolat pour la convivialité et la bonne réussite de l'événement.

La diffusion de la publicité est faite à **l'ensemble des adhérents de l'association** afin que chacun participe à la promotion de l'événement, qu'il expose ou non.

L'organisateur de la manifestation est maître de la sélection des participants, il sollicite l'aide de la

commission communication pour la publicité et le secrétaire pour la fiche d'inscription dans les détails particuliers de l'événement.

Concernant les bijoux exposés par les artisans dont ce n'est pas une spécialité retenue lors de l'adhésion et affichée sur le site NMA, la décision du Conseil d'Administration de juin 2017 est la suivante :

- lors des expositions bijoux, tous les adhérents peuvent exposer mais uniquement les bijoux.
- pour les autres manifestations la fiche d'inscription précisera si la présentation des bijoux est acceptée pour les artisans dont ce n'est pas une des spécialités retenues par NMA.

TRESORIER

A la responsabilité d'enregistrer les recettes et de suivre particulièrement le versement des cotisations au 31 janvier en réalisant un appel début janvier et une relance 15 jours après. Concernant les dépenses, il réalise le paiement des factures et tient les comptes dans l'optique de la présentation du résultat de l'exercice lors de l'AG.

LES REUNIONS

Les réunions du conseil d'administration ou des commissions sont essentielles pour la bonne marche.

Tout membre du conseil administration qui sans excuse n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire et informé par écrit de cet état.

Validation du présent règlement intérieur par le Conseil d'Administration du 6 juin 2017.