

Règlement Intérieur de l'
Association des Parents et des Élèves du lycée Alexandre Dumas d'Illkirch-
Graffenstaden

Préambule :

L'association est inscrite auprès du Tribunal de Proximité de Schiltigheim sous le numéro Amalia : A2024SCM000022

Le Règlement Intérieur (RI) a pour objet de préciser et de compléter les statuts de l'Association¹ et s'impose à tous ses membres quelle que soit sa catégorie.

Le présent RI est établi par le bureau conformément aux dispositions des statuts et approuvé par l'assemblée générale annuelle depuis mars 2024.

Tout comme les statuts, il est accessible sur le site internet de l'association : www.apedumas.fr

TITRE I : DU FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Article 1 : engagement

Tout adhérent s'engage à respecter les statuts de l'Association, son règlement intérieur ainsi que les règles propres du lycée Alexandre Dumas d'Illkirch-Graffenstaden.

Article 2 : Assurance

L'APE-LADIG se conforme à son obligation d'être assurée :
N° contrat 17821541 auprès de MACIF, 1 rue Jacques Vandier 79000 Niort

La couverture assurance prend effet à compter du jour de l'adhésion.

Elle consiste à minima d'une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile envers les tiers, pouvant incomber :

- à l'association ;
- à ses dirigeants ;
- à ses membres.

Elle peut également couvrir les véhicules personnels des adhérents mandatés par l'Association. Toutefois, l'adhérent mandaté s'engage à ce que le contrôle technique soit valide, que son assurance soit à jour et que le véhicule soit exempt de problème technique apparent (pneus gonflés, pas de bris de glace...).

Tout accident ou incident impliquant un adhérent doit être signalé à l'assurance dans les plus brefs délais par le bureau de l'association.

¹ Dernière version adopté par l'AGE du 27 mars 2024

Article 3 : de l'adhésion

L'APE-LADIG s'engage à mettre à disposition de ses adhérents une fiche d'adhésion numérique ou non.

L'appartenance à l'Association implique une demande d'adhésion et le paiement d'une cotisation annuelle NOMINATIVE.

- Il n'y a pas d'inscription ou de réduction pour les familles.
- Seule exception : les élèves relevant de l'ASE. Ces derniers pouvant changer de "titulaire" de l'autorité parentale en cours d'année sur décision judiciaire, l'adhésion sera transmise aux nouveaux responsables légaux à la condition que ces derniers en informent l'Association.

Selon l'activité proposée à l'adhérent, l'Association peut exiger le versement d'une participation financière inhérente permettant le fonctionnement de cette activité (ex : repas).

Toute cotisation versée est définitivement acquise par l'Association. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de changement d'établissement, de démission, d'exclusion ou ni même de décès de l'adhérent.

Aucune adhésion n'est reconduite tacitement ou systématiquement. Elle ne peut être renouvelée que dans le cadre annuel des inscriptions.

Pour tout renouvellement hors délai se reporter à l'article 11 des statuts de l'association.

Article 4 : droit ouvert par la qualité d'appartenance

La qualité « parent » ainsi que la qualité dite « fonctionnaire » ouvre l'accès à l'ensemble des prestations de l'Association, tant que ledit membre est à jour de sa cotisation et bénéficie ainsi de plein droit des tarifs négociés par l'APE-LADIG auprès de ses fournisseurs.

La qualité « élève majeur » ouvre les mêmes droits que la qualité « parent ». *Est considéré comme majeur tout élève dans sa dix-huitième année ou plus, au 31 décembre de l'année de rentrée.*

La qualité « élève mineur » n'ouvre les droits que pour les projets auxquels il adhère. Projets qui ont leur propre règlement intérieur et mode de fonctionnement.

Article 5 : Cessation d'appartenance

La qualité de membre peut se perdre conformément à l'article 10 des statuts de l'Association.

En outre, tout membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Matériel détérioré (de l'association ou du lycée) ;

- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'Association ou de la communauté scolaire ;
- Comportement non conforme à l'esprit de l'Association ;
- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur.

La radiation pour non-paiement de cotisations est décidée par le Bureau. Celle-ci intervient à l'issue d'un délai d'un mois minimum après la date à laquelle l'adhérent a été informé à ce sujet par courrier ou courriel ou tout autre moyen de communication utilisé par l'Association.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne et ne peut être transmissible.

Enfin, le retrait de la qualité de membre de la communauté scolaire du Lycée (conseil de discipline, renvoi administratif) implique une radiation de l'Association et exclut d'office toute inscription dans la catégorie amicaliste.

Article 6 : Sanctions disciplinaires

En dehors de la radiation ou de l'exclusion, les sanctions disciplinaires applicables aux membres sont l'avertissement et la suspension temporaire d'activité ou de fonction (Comité Directeur-Bureau ou responsable de projet).

Pendant la durée d'une suspension, la ou les personnes ne peuvent participer à aucune activité ni assumer une fonction dans le cadre de l'Association.

Article 7 : cas particulier des RPE et parents délégués de classe

Pour être sur la liste des représentants des parents d'élèves (RPE) au Conseil d'Administration du lycée Alexandre DUMAS, il n'est nullement obligatoire d'être adhérent à l'association afin de permettre au plus grand nombre de s'inscrire sur la liste ; et inversement, être adhérent n'est nullement interdit.

Tout potentiel RPE membre de l'APE-LADIG reconnaît avoir pris connaissance de ses obligations :

- Chaque parent d'élève(s) ou **titulaire de l'autorité parentale**, ayant un ou plusieurs enfants scolarisés, est éligible ou rééligible. L'éligibilité doit être appréciée à la date à laquelle la candidature est présentée.

Et ne sont pas éligibles :

- les parents d'enfants mineurs auxquels on a retiré l'autorité parentale ;
- les membres de droit du conseil d'administration ;
- les personnes qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée.

En devenant candidats, tous certifient sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions requises pour être candidats² et les remplir toutes.

TITRE II : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 8 : des Assemblées

Le vote par correspondance est interdit.

Le président peut inviter à participer aux travaux des assemblées générales, avec voix consultative, toute personne dont les compétences présentent un intérêt particulier pour l'APE-LADIG.

En cas de changement de Bureau, les anciens titulaires sont invités pour défendre leur bilan en présentant leur rapport d'activité arrêté à la date de leur fin de mandat (bilan moral, d'activité, financier...) mais non pas le droit de vote, ni de voix consultative.

Après le renouvellement des membres du Comité Directeur par l'AGA, le premier Comité Directeur (ou Bureau si pas assez de membres) se déroulera comme suit si cela implique l'élection du poste concerné, sans cumul possible :

- le doyen des membres sera désigné président de séance,
- le plus jeune sera désigné secrétaire de séance.

Article 9 : des rapports

Les rapports financier, d'activité et moral sont à arrêter, au plus tard le jour de la rédaction de l'ordre du jour et de son envoi soit 15 jours. C'est pourquoi, tous les responsables de projet doivent rendre les leurs à la fin de l'année scolaire soit au plus tard pour le 30 juin.

Ils doivent être mis à disposition des adhérents le jour de l'assemblée générale.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale conditionne le programme annuel d'activités.

Le rapport financier, présenté par le trésorier général ou son adjoint, est complété par le rapport des contrôleurs aux comptes ; tout rapport financier présenté sans le rapport des contrôleurs est automatiquement nul et non avenu.

Article 10 : des Procès-Verbaux

Attendu que les décisions des AG s'imposent à tous les adhérents, le procès-verbal doit être diffusé aux membres adhérents soit par courriel soit mis en ligne.

² Fiche n°6 du guide relatif à l'organisation des élections des Représentants des parents d'élèves

Cette publication doit être effectuée dans un délai de 15 jours minimum dans la mesure du possible à maximum 3 mois (délais légal), sous réserve de validation par le TPROX compétent le cas échéant. La mention sera alors ajoutée sur le site.

TITRE III : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 11 : du Comité Directeur à défaut du bureau

La composition du comité directeur est définie par les statuts.

Pour faire acte de candidature au comité directeur, il faut :

- avoir atteint 16 ans à la date de l'assemblée générale annuelle ;
- réunir les conditions adhésions.

Les candidatures sont transmises directement à l'adresse électronique gérée par l'association.

Les candidats et candidates sont inscrits, par ordre alphabétique, sur une liste unique. La mention « sortant(e) » est portée au regard des noms concernés.

L'élection a lieu dans les conditions fixées par les statuts.

Les postes vacants au comité directeur avant l'expiration du mandat, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

Toutefois, le Président est souverain dans le choix des remplaçants en cours d'année ; ce choix sera alors confirmé ou infirmé lors de l'Assemblée Générale Annuelle suivante, seule compétente pour les élections du Comité Directeur.

Article 12 : Délégation aux membres

Chaque membre de l'association peut recevoir délégation de la part du Comité Directeur ou du Bureau pour suivre une activité particulière.

Le Comité Directeur ou à défaut le bureau peut confier à ses membres des missions particulières relatives au fonctionnement, à l'administration ou à l'animation de l'Association ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs.

Le Comité Directeur ou à défaut le Bureau peut instituer des commissions. Elles n'ont pas de pouvoir de décision, juste une force de proposition sur un point très précis de ces activités (exemple choix des tenues).

Article 13 : Attribution du Comité Directeur

Le comité directeur est régi par l'article 16 des statuts.

D'une manière générale, le comité directeur a pour mission :

- de statuer sur toutes questions d'intérêt général et, plus particulièrement, celles qui concernent le développement et la gestion de l'association ;

- de déterminer les orientations et les moyens de son expansion ;
- de veiller au bon fonctionnement moral, administratif, financier, technique et pédagogique de l'association ;
- de décider des activités et d'en arrêter le plan et le calendrier ;
- d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur financement.

A défaut de Comité Directeur, le Président de l'Association peut se tourner vers les Représentants des Parents d'Élèves qui tirent alors leur légitimité de leur élection au Conseil d'Administration qui auront alors un rôle purement consultatif.

TITRE IV : LES PROJETS

Seule l'Association représentée par la présidence dispose de la personnalité morale. En conséquence, les projets ou sections ne sont pas directement autonomes :

- sont représentés par un responsable de projet avec un responsable, un secrétaire et un trésorier
- mais ne peuvent détenir de compte bancaire spécifique au nom du projet sauf si ce dernier a été ouvert par le trésorier de l'association car elles sont considérées comme une annexe de l'association.

Article 14 : Création de projet

L'association a la possibilité de créer et soutenir, sans autorisation extérieure, un groupe d'élèves, une classe, une spécialité, réunis autour d'un projet.

Toute création de projet est soumise à l'approbation du comité directeur. Celui-ci reste seul juge pour créer, mettre en sommeil ou stopper un projet.

Article 15 : Fonctionnement d'un projet

Chaque projet est placé sous la responsabilité d'un ou de plusieurs « responsable(s) », âgé de minimum de *16 ans pour le secrétaire et 18 ans pour le trésorier et le responsable*, tous devant être adhérent de l'Association.

En cas de projet regroupant une classe, mention complémentaire ou formation complémentaire, alors l'adhésion de tous les élèves est obligatoire.

Si possible, en début d'année scolaire, le comité directeur désigne le ou les responsables de chaque projet qui peut être :

- des élèves,
- des enseignants,
- des amicalistes,
- ou tout personnel de l'établissement.

Ces désignations sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.

Chaque année, le responsable de projet établit un règlement interne précisant les conditions d'adhésion, ses modalités d'organisation (jours et heures d'activités, lieu, encadrement, assurances complémentaires éventuelles à souscrire, etc...) qu'il fait approuver par le comité directeur de l'association avant sa diffusion à chaque pratiquant de l'activité et son affichage numérique ou non.

Il est tout particulièrement chargé de conduire des actions éducatives, d'animation et de valorisation, au sein du projet.

Il est responsable, vis-à-vis du comité directeur, du bon fonctionnement de l'activité dans le respect des règles et des normes de sécurité en vigueur. À ce titre, il doit lui rendre compte des différents problèmes qu'il peut rencontrer au cours de son activité.

En liaison avec le trésorier, le responsable des comptes du projet suit la gestion financière, en conformité avec les statuts et le présent règlement intérieur.

Détenteur usager des matériels ou des finances mis à la disposition de son activité, il est responsable de leur existence réelle et de leur bonne conservation.

Il est habilité à prendre tout contact personnel avec les organismes (comités, ligues, fédération délégataire) ou autorités scolaires pouvant l'aider dans ses attributions, dans la mesure où il rend compte de ses démarches à la Présidence.

Sur proposition du responsable de projet, le comité directeur ou à défaut le bureau entérine en début de chaque rentrée scolaire l'encadrement nécessaire au projet ou dès que possible (dans les 15 jours) lorsqu'un projet se monte après l'AGA, consigné dans le procès-verbal de la réunion du comité directeur.

Le responsable propose au comité directeur toute sanction disciplinaire vis-à-vis d'un membre adhérent en cas de manquement aux statuts, règlement intérieur de l'Association ou au règlement interne de son activité ou de sa section.

Les activités peuvent réunir ses membres pratiquants lors d'une réunion générale au cours de laquelle ils peuvent débattre du projet.

Sur le plan financier, un bilan général sera demandé à chaque projet qui devra être validé par le Comité Directeur, seul responsable devant l'Assemblée Générale.

Le responsable d'activité ou de section, est chargé de rendre compte avant le 31 mai de l'année en cours (au plus tard le 30 juin), du fonctionnement de son projet, afin que le secrétaire puisse établir le rapport d'activité qui, après avis du comité directeur, sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 16 : du règlement des projets

Tout règlement de projet devra contenir les éléments suivants et devra être soumis à l'approbation du Bureau de l'Association.

- Nom de la section,

- Nom du responsable : avec adresse électronique, obligatoirement autre que celle de MBN + téléphone
- ⇒ Idem pour ses adjoints (mention de la fonction remplie au sein de la section),
- ⇒ ainsi que les modalités de sa/leur nomination
- TOUS les supports de communication choisis par les responsables : WhatsApps ou consorts, site internet ou page FaceBook ou consorts...
- Lieu de l'activité + lieu des réunions s'ils diffèrent, voir avec la Présidence si une convention doit être passée avec le lycée pour l'occupation d'un local.
- L'adhérent s'engage à maintenir dans un état de propreté les locaux mis à disposition.
- L'accès aux activités du projet est exclusivement réservé aux membres de la section à jour de leurs cotisations.
- Les activités ayant lieu dans le lycée, il est demandé de respecter les modalités d'entrée, la réglementation du lycée et les modalités de circulation. En cas de non-respect de ces règles, l'adhérent peut se voir retirer la qualité d'adhérent.
- Seul l'adhérent pourra être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets de valeur ou autres, et ne peut déclinier toute responsabilité pendant et hors des heures d'activité en cas d'oubli ou de vol d'affaires personnelles.
- Adhésion : classe, groupe spécifique d'Elèves (Lycéens, post-bac...)

Montant de la cotisation et fiche d'inscription : n° adhérent, nom/prénom, numéro de téléphone ou courriel,

- Les modalités de délibération (du projet)
- En cas d'accident : Le responsable de section s'engage à assurer les soins de première urgence dans les cas de blessure légère.

Les cas plus graves étant gérés par des autorités médicales compétentes.

Le responsable de section se rapprochera du Comité Directeur pour la déclaration d'accident et les autres démarches administratives à effectuer.

- Obligations de des membres

L'adhérent s'engage pour une année scolaire complète. Il est possible d'arrêter en cours de saison, dans ce cas, l'adhérent s'engage :

- à prévenir le responsable de section,
- à ne demander aucun remboursement de cotisation

L'adhérent adopte un comportement courtois et respectueux, à respecter les codes de son activité.

- En cas de litige :

1.- L'adhérent en parle avec le responsable de section dans un premier temps, et s'il ne constate aucune amélioration, pourra alors faire remonter l'information au Comité Directeur.

2.- Si l'adhérent n'a pas respecté le présent règlement intérieur, le responsable de section lui fait un premier rappel à l'ordre de manière orale à lui et/ou ses responsables légaux pour un mineur.

Au second manquement, fera un rappel au présent règlement par courrier ou courriel en mettant le Comité Directeur en copie.

Si le comportement de l'adhérent n'évolue pas dans le bon sens, alors une procédure d'exclusion définitive sera engagée.

Rappel du respect du droit à l'image et du RGPD.

Le tout devra être daté, signé avant approbation par le Bureau.

TITRE V : MODALITÉS JURIDIQUES

Article 17 : des subventions

L'Association est en droit d'effectuer des demandes de subventions pour soutenir son objet.

A cet effet, l'Association a obtenu le numéro SIRET 927 982 991 000 14

Toute demande devra obtenir l'accord préalable du bureau de l'Association et sera effectuée sous la responsabilité du représentant légal de l'Association qu'est la Présidence.

Article 18 : de la participation à la vie scolaire (sortie, voyage...)

Attendu que le lycée organise des voyages ou sorties scolaires dont une partie est à la charge financière des parents, l'Association peut verser une participation financière. Tout membre de l'APE-LADIG adhérent peut demander individuellement une telle participation :

A.-Le montant de la participation ne pouvant excéder 20 % du reste à charge après analyse de la demande d'un élève majeur adhérent ou d'un parent pour un élève mineur. Non cumulable.

B.- Les enseignants peuvent demander une subvention qui sera étudiée au cas par cas par le comité directeur. Non cumulable

C.- Cas particulier du FSL : au cas par cas, une participation peut être accordée pour maximum 10% du reste à charge, pour tout élève de l'établissement, membre ou non de l'APE LADIG, à la demande de l'assistante sociale.

Toutes les demandes de participation pour les projets de classe ou autres devront :

- faire l'objet d'une demande écrite pour courriel à l'adresse suivante : apedumas67@gmail.com :
- être envoyée minimum 30 jours avant la réalisation du projet.

Le bureau ou le Comité directeur devront approuver la demande avant tout versement.

Ce versement ne pourra intervenir qu'après avoir pris connaissance du budget définitif validé par le Conseil d'Administration du lycée ; sauf situation financière familiale tendue.

Si l'Association perçoit une aide publique pour un des projets ou une des activités pédagogiques organisées par le Lycée, cette dernière sera alors répartie entre tous les participants qu'ils soient adhérents ou non à l'Association.

Article 19 : de l'usage des cadeaux

L'association peut pour remercier un membre ou un élève, peut décider d'offrir un cadeau.

Toutefois, l'Association étant à but non lucratif, cela ne peut se faire que sous condition :

- avoir une gestion désintéressée, c'est-à-dire ne procéder à aucune distribution, directe ou indirecte, de bénéfices, sous quelque forme que ce soit ;
- ne pas concurrencer les entreprises du secteur marchand ;
- ne pas entretenir de liens privilégiés avec les entreprises même ses partenaires.
- le cadeau remis doit être équitable entre tous les participants et ne doit jamais être supérieur à 3 fois le montant de la cotisation.
- la valeur totale des cadeaux remis au bénévole ou au donateur doit être faible : cette valeur, normalement appréciée chaque année par l'administration, est fixée, depuis 2021 à 73 € maximum et sera révisée en 2026.

Au-delà de 73€, les cadeaux sont considérés comme un **avantage en nature** et l'association doit les déclarer à l'**administration fiscale** et régler des **cotisations sociales**. Les bénévoles devront les déclarer comme une rémunération soumise à l'**impôt sur le revenu**. Outre ces limites, rien n'empêche de lancer des cagnottes entre adhérents pour faire un cadeau plus conséquent au(x) membre(s) concerné(s).

C'est pourquoi, toute décision prise en ce sens :

- propose une réduction mais jamais la gratuité pour les membres investis,
- le montant choisi doit toujours être inférieur au montant de la cotisation annuelle,

- sur l'année, ces "avantages" ne doivent pas dépasser le plafond fixé par l'administration fiscale soit 73 euros (soixante-treize euros);
- doit toujours l'être à la majorité absolue du Comité Directeur ou à défaut du Bureau.

Article 20 : les contrôles légaux

Le contrôle de l'Association peut s'effectuer par :

- les membres et le Proviseur du lycée en consultant les documents légaux et obligatoires établis par l'association ;
- les vérificateurs aux comptes de l'association,
- les ministres suivant quelques soit l'évolution de leur nom : de l'éducation nationale en charge de la vie associative et de la jeunesse, des sports, des finances ou tout fonctionnaire accrédité par eux.

L'association présente les différents documents qui peuvent lui être demandés.

Le Tribunal de Proximité compétent, les juridictions financières, la cour des comptes et la chambre régionale des comptes, possèdent également de larges pouvoirs pour contrôler les associations ainsi que la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Article 21 : Règlement Général sur la Protection des Données

L'Association est consciente que le statut même de ses « ayant-droit » est une donnée dite sensible et s'engage à les protéger, car concernent parfois des élèves mineurs.

Il est à noter que l'Association s'appuie sur la plateforme YAPLA (gestion des cotisations ou autres événements annuels) ou gmail.com (pour les adresses électroniques) :

- la cartographie des données,
- le registre de la protection des données dit des traitements.

C'est pourquoi, l'Association met tout en œuvre en fonction de ses moyens pour garantir dans la mesure du possible les données de ses adhérents par les engagements suivants :

- demander et sauvegarder le consentement des personnes pour le traitement des données (fiche d'inscription),
- collecter uniquement les renseignements nécessaires à la bonne gestion de l'Association,
- informer les adhérents sur ces éléments,

- tracer l'ensemble des documents mis en place servant au traitement des données (fiche d'inscription et organigramme).
- alerter la CNIL et les personnes concernées (72 heures) en cas de problème avec une base de données,
- faire un usage limité dans le temps de ces données (le temps de la scolarité des enfants + 3 ans).

Ainsi l'adhérent :

- transmet une adresse personnelle et non professionnelle,
- accepte l'enregistrement de cette dernière sur les listes de diffusion (organigramme) ou celle des sections auxquelles il adhère librement sans aucune réserve,
- s'oblige à ne jamais utiliser les adresses électroniques communiquées dans le cadre des activités de l'Association ou de ses membres associés à des fins propres et personnelles sortant du cadre des activités de l'Association.

Et de l'Association ou/et le responsable associé :

- s'engage à n'utiliser les données collectées que pour la bonne gestion de son activité,
- s'interdit de transmettre à tout organisme extérieur ces dernières ou de les vendre.
- est autorisée toutefois à communiquer tout ou une partie des données collectées pour la mise en place des accès aux lieux des activités.

Article 22 : de l'usage des numéros de téléphone

Tout parent membre souhaitant s'engager comme RPE ou comme membre du Comité directeur, s'engage à transmettre à l'Association un numéro de portable privé (et non professionnel).

Ce dernier sera usité dans le cadre de la création de groupe WhatsApp ou tout autre réseau social.

En cas d'élection, tout adhérent ne pourra pas quitter le groupe tant qu'il assumera ses fonctions.

- Comme pour les adresses électroniques, l'adhérent s'oblige à ne jamais utiliser les numéros de téléphone communiqués dans le cadre des activités de l'Association ou de ses membres associés à des fins propres et personnelles sortant du cadre des activités de l'Association. En cas de nécessité, il sera toujours dans l'obligation de demander l'autorisation préalable du titulaire.
- L'adhérent s'engage à supprimer tout numéro dont il n'a pas l'autorisation express du titulaire en fin d'engagement.

L'Association utilisera les numéros de téléphone pour l'année scolaire en cours et/ou tant que le mandat de l'adhérent sera en cours.

L'Association sera toujours tenue de demander l'autorisation préalable du titulaire du numéro de téléphone pour constituer un groupe pour l'année suivante.

Tous s'interdisent la vente de ce fichier téléphone à un quelconque organisme public ou privé.

Article 23 : droit à l'image

Chaque adhérent de l'Association (et ce pour l'ensemble de ses membres quelle que soit sa qualité) a un droit exclusif sur son image et de l'utilisation qui en est faite, ainsi que pour les enregistrements sonores ou visuels.

Et ce que l'adhérent soit majeur ou mineur ; dans ce dernier cas, les droits qui découlent du droit à l'image sont exercés par ses représentants légaux.

À tout moment, il est en mesure de contrôler et d'exercer son droit et est en droit de demander le retrait d'une photographie de sa personne ou de son œuvre à la condition qu'il en soit l'élément principal par écrit soit auprès de l'Association soit auprès du responsable de projet.

Il reconnaît également ne pas être lié par contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou sa voix et/ou ses œuvres.

Toutefois, sauf avis contraire exprimé de manière explicite, l'adhérent accepte par principe, que son image et/ou l'image de ses créations soient susceptibles d'être utilisées comme illustration pour la page du site officiel de l'Association, cédant ainsi, pour une durée maximale de 3 ans après son départ de l'Association, l'intégralité des droits d'exploitation à titre gracieux.

Cette acceptation est expresse, définitive, excluant toute demande de rémunération ultérieure.

En outre, l'Association de manière générale s'engage à ne pas publier de prise de vue humiliante ou dégradante ou susceptible de porter atteinte à la dignité de l'adhérent, de sa réputation ou de sa vie privée.

De plus, l'Association s'engage à mentionner l'auteur de la photographie et/ou des œuvres si ce dernier demande une telle mention et s'engage à ne tirer aucun profit de ces dernières.

Pour toute parution dans la presse écrite (quel que soit le support) fera l'objet d'une demande écrite préalable par l'Association ou du responsable des membres associés, demandant de manière explicite l'accord de l'adhérent.

Article 24 : de l'archivage

Est placé notamment sous la responsabilité du secrétaire de l'Association, la tenue et la mise à jour des documents obligatoires par la loi :

- registre de l'Association ;
- règlement intérieur ;
- classeur des procès-verbaux (PV des réunions d'Assemblée Générale, de bureau et de comité directeur) ;
- journal des recettes et des dépenses appuyées de l'original des pièces justificatives ;
- inventaire du matériel ;
- compte de résultat ;
- bilan ;
- budget prévisionnel ;
- contrat d'assurance ;
- liste des adhérents de l'Association ;
- notes d'organisation des activités ou manifestations ;
- conventions diverses notamment celle liant l'Association avec une classe ou un groupe d'élèves déterminé sur un projet ;
- règlements des membres associés.

Approuvé par l'AGA du 7 octobre 2025

Copie conforme à l'original