Règlement intérieur

Association Le Génie de la Bastille

Ce règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration de l'association, a été soumis à l'approbation le

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association le Génie de la Bastille dont l'objet est de promouvoir l'art contemporain.

Il a également pour objectif d'être, pour ses membres, un guide du fonctionnement de l'association et de sa Galerie.

Il est mis à la disposition de chacun en téléchargement sur le site et peut être communiqué par courriel ou courrier postal à tous les membres qui en feraient la demande.

Titre I : Membres

Article 1 - Cotisation

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.
Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2 - Admission de membres nouveaux

Tout artiste souhaitant adhérer au Génie de la Bastille doit faire parvenir, par mail à l'association, un dossier de candidature (modalités précisées sur le site du Génie). Les dossiers dès réception, sont enregistrés, datés, classés et consultables à tout moment à la galerie par les membres du CA.
Les demandes d'adhésion sont ensuite examinées par le CA, chaque mois, et validées ou refusées.

Les nouveaux membres seront informés de l'acceptation de leur demande par e-mail. Ils devront s'acquitter de leur cotisation pour l'année en cours. Un reçu sera mis à leur disposition. Les candidats qui ne seront pas retenus par le CA (qui n'a pas à se justifier) seront également informés par mail.

Chaque nouveau membre doit s'investir, tout au long de l'année, selon ses compétences, dans une ou plusieurs taches nécessaires au bon fonctionnement de l'association qui repose, pour rappel, sur l'action d'artistes bénévoles.

Article 3 - Exclusion d'un membre

Le non-paiement de la cotisation annuelle, l'infraction aux statuts de l'association ou tout autre motif grave portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Peuvent notamment déclencher une procédure d'exclusion : l'incivilité répétée, la diffamation, le harcèlement moral, la violence verbale ou physique, le vol, le détournement de l'objet associatif à des fins personnelles, l'absence de neutralité religieuse ou raciale, les propos et comportements sexistes et homophobes.

L'exclusion doit être prononcée par le Conseil d'Administration seulement après avoir entendu ou lu les explications du membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée.
Si le membre refuse de donner toute explication, il sera de fait exclu.

La décision d'exclusion d'un membre par le Conseil d'Administration est sans appel.

Titre II : Fonctionnement de la Galerie du Génie de la Bastille

Article 4 - L'Exposition

1. Mise à disposition de la galerie

L'association le Génie de la Bastille met à disposition de tout exposant, adhérent ou non du « Génie », la galerie située 126 rue de Charonne, 75011 paris.

Le projet d'exposition est validé par la Commission Galerie du Génie.
Le CA valide le travail de la Commission Galerie et le calendrier prévisionnel.

Toute **mise à disposition de la galerie** fait l'objet d'un contrat qui doit être signé au moins trois mois avant la date de l'exposition (voir article 5 § 3).

2. Tenue des lieux

A la signature du contrat le responsable de la Commission Galerie remet au candidat exposant la **« Charte concernant l'utilisation, l'entretien et la remise en état de la galerie** » à laquelle il devra se conformer.

3. Roulement des clés

L'ouverture, la fermeture de la galerie, et la restitution des clefs en fin d'exposition sont sous la responsabilité de l'exposant (ou des exposants), et définies au début de la mise à disposition des lieux avec le responsable de l'association (qui pourra fournir, sur demande, fournir un double des clefs).

4. Accueil du public

L'exposant s'engage à accueillir les publics locaux dans son exposition, tels que

scolaires ou autres groupes organisés (séniors, touristes…). Il pourra lui être demandé d'expliquer sa démarche artistique ou de parler de quelques-unes de ses œuvres.

5. SACEM
Le Génie de la Bastille ne cotisant pas à la SACEM, il est interdit à tout exposant de diffuser de la musique sauf s'il en est l'auteur.

6. Général
Le Génie de la Bastille se réserve le droit d'utiliser la galerie selon ses besoins, en dehors des heures d'ouverture des expositions (organisation de tables rondes, ateliers, réunions…).

Concernant les grands évènements, les membres de l'association doivent se mettre à la disposition du collectif pour aider les organisateurs, en s'associant aux commissions mises en place dans ces circonstances.

L'association envoie de son côté systématiquement des invitations à la Mairie du 11°, aux institutionnels, à ses partenaires pour toutes les expositions.

Article 5 - Contributions de l'exposant

1. Objet de la contribution
L'exposant s'engage à participer aux frais du local pour la durée de son exposition.

2. Tarifs
Les tarifs de **mise à disposition de la galerie**, pour les adhérents et non-adhérents sont fixés par le CA. Ils sont révisables chaque année et fournis par la commission galerie qui les stipule sur le contrat remis aux exposants. Ils figurent aussi sur le site du Génie, à la rubrique « pour exposer » (menu Galerie).

Cette somme n'est en aucun cas un loyer mais un forfait de participation aux frais de fonctionnement et charges du local (électricité, eau, assurance, entretien…)
Son règlement devra être adressé à l'association, au plus tard :
- **Par virement bancaire** (un RIB sera mis à disposition)**: 1 semaine avant le jour de l'accrochage**.
- **Par chèque bancaire remis à un responsable de l'association : 2 semaines avant le jour de l'accrochage.** L'encaissement s'effectuera dès réception.

3. Contrat et chèque de caution
Après validation par la Commission Galerie l' (les) exposant (s) devra (devront) déposer à la galerie, auprès de la responsable de la Commission, le contrat signé, dans un délai de **3 mois au plus tard avant la date prévue de l'exposition***.

*****Cette disposition s'applique ***sauf si la durée entre la décision de la commission et l'exposition est inférieure à 3 mois, auquel cas, il sera demandé l'ensemble des règlements dès réception de l'avis positif****.*

Le contrat signé devra être **accompagné d'un chèque de caution de 200€,** non encaissé et restitué ou détruit sur demande après le dernier jour de l'exposition, sous réserve du respect de la **« Charte concernant l'utilisation, l'entretien et la remise en état de la galerie ».** Cette charte, **présentée à la signature du contrat**, sera **signée entre l'(les)exposant(s) et le responsable de la galerie le jour de l'accrochage**, lors de la remise des clefs et de **l'état des lieux** (photos ou vidéo pourront être faites pour éviter tout litige).

Article 6 - Ventes et suivi de fréquentation

L'association Le Génie de la Bastille ne perçoit pas de pourcentage sur les ventes de l'exposant.
Les ventes doivent être réalisées par l'exposant lui-même.
L'exposant s'engage à assurer les éventuelles ventes de soutien à l'association du Génie de la Bastille (cartes postales, livres...) durant la totalité de son exposition et à remplir le suivi de vente fourni.
Un bilan de fréquentation sera fourni. Les exposants, en charge des permanences, s'engagent à en assurer le suivi et à en remettre une copie à l'association Le Génie de la Bastille.

Titre III : Fonctionnement du Génie de la Bastille

Article 7 – Le Conseil d'Administration

Le CA se réunit tous les mois ou chaque fois que les intérêts de l'association l'exigent. Les membres du CA sont les garants du respect des décisions votées en AG.
Un compte-rendu de réunion du CA est envoyé aux membres dans les deux semaines qui suivent la réunion.

Article 8 - Commissions

Une commission a pour fonction de mener à bien un travail, un événement, une étude, un projet.

1. Création d'une commission

Tout membre du génie est en mesure de proposer au CA la création d'une commission en vue d'une exposition.

Il doit alors proposer de manière précise l'objet de la commission, la nature et/ou le thème de l'exposition, sa mission, son fonctionnement, son planning, sa durée, son financement, les ressources nécessaires pour mener à bien son projet.
Il doit soumettre cette demande par écrit au CA pour acceptation.

Le CA approuve ou refuse la création de la commission, en motivant les raisons de sa décision. Le CA est tenu de donner une réponse dans un délai de 2 réunions de CA.

2. Composition d'une commission
Une commission est composée au moins d'une personne, et au moins pour deux tiers de membres de l'association du Génie de la Bastille.

3. Responsable d'une commission
Il y a obligatoirement un responsable dans chaque commission.
Le responsable doit être membre du Génie de la Bastille.

Il doit remettre au plus tard à la fin de son projet tous les rapports d'exécutions et éléments comptables (factures, justificatifs, etc…).

Aucune dépense non prévue dans le projet, non accordée par le CA en cours de projet et sans justificatif ne sera honorée par le Génie de la Bastille.

4. Fonctionnement d'une commission
Les membres d'une commission peuvent organiser comme ils l'entendent leur travail. Leur fonctionnement doit être conforme à celui proposé et approuvé par le CA dans la proposition écrite de création.

5. Durée d'une commission
Une commission a un début et une fin.
Sa mission en général ne peut excéder 1 an. Si tel est le cas, il y a obligatoirement chaque année une demande de renouvellement adressée au CA.
Le CA approuve ou refuse le renouvellement de la commission.
Le CA n'est pas tenu de donner des explications quant à cette approbation ou ce refus.

6. Clôture d'une commission et rapport moral
Lorsqu'une commission est clôturée, le responsable est tenu de fournir au CA un rapport d'exécution écrit. Un rapport moral peut également être demandé par le CA. Le responsable est tenu de remettre tous les justificatifs, factures et autre pièce nécessaire à la clôture de la commission. En cas de manquement, il reste personnellement responsable des opérations en cours.

7. Clôture exceptionnelle d'une commission
Une commission peut être clôturée prématurément par le CA s'il estime que le travail de la commission n'est pas conforme à ce qui a été proposé lors de sa création, qu'elle n'est pas conforme aux statuts de l'association, qu'elle n'est plus utile ou qu'elle enfreint la bienséance, la morale.

Article 9 - Communication
Les mails généraux, à l'attention de tous les artistes du Génie, doivent toujours passer par la personne en charge de la coordination de l'association. Les messages sont toujours envoyés en copie-cachée.

Titre IV : Les artistes du Génie sur internet
Article 11 - Site internet du Génie

1 Connexion sur le site
Les nouveaux membres doivent prendre contact avec le coordinateur pour créer leurs portfolios. Chaque adhérent à son identifiant d'accès (adresse de mail) et son mot de passe, créé par le coordinateur. L'adresse de connexion est : http://www.legeniedelabastille.com/connexion Vous pouvez également vous connecter en cliquant sur le bouton **« se connecter »** dans le bandeau tout en bas de la page d'accueil du site.
Si vous avez oublié vos identifiants, vous pouvez les demander au coordinateur.

2 Modifier son portfolio
Pour modifier son portfolio, il faut se connecter sur son espace réservé ici : http://www.legeniedelabastille.com/connexion et se connecter à l'aide de son adresse mail et mot de passe.

3 Artsper
La Galerie du Génie est en partenariat avec le site de vente d'œuvre en d'art en ligne **Artsper**. L'inscription sur le site d'**Artsper** n'est pas automatique et nécessite un complément au tarif de l'adhésion. N'hésitez pas à demander plus de renseignements auprès du coordinateur si cela vous intéresse.

Paris, le 28 mai 2025