

Règlement intérieur de l'AMTUIR

Voté en Assemblée Générale de l'AMTUIR le 21 mars 2015

Evolution des versions :

Version	Date	Evolution
V0	5 avril 2004	Projet initial
V1	26 mars 2011	Projet voté en Assemblée Générale
V2	21 mars 2015	Modifications votées en Assemblée Générale Ajout Charte des machinistes Ajout Cession des droits photographiques

ASSOCIATION POUR LE MUSEE DES TRANSPORTS URBAINS INTERURBAINS ET RURAUX

N° W751012297 - Fondée en 1957 – Reconnue d'utilité publique en 1967 – Musée de France

N° SIRET : 344 317 029 00014 - Membre de la Fédération des Ecomusées et des Musées de Société

AMTUIR, 1 rue Gabriel de Mortillet – 77500 CHELLES - Téléphone : 01 60 20 45 50 – Courriel : amtuir@amtuir.org

Site internet : www.amtuir.org - Page FaceBook : « Musée des transports urbains »

	page
SOMMAIRE	2
PREAMBULE	3
Titre I – Membres	4
Article 1 - Admission	4
Article 2 - Cotisation	4
Article 3 - Exclusions	4
Article 4 - Perte de la qualité de membre	4
Titre II - Fonctionnement de l'Association	5
Article 5 - Règles de la vie commune	5
Article 6 - Conseil d'administration	5
Article 7 - Le bureau	5
Article 8 -Assemblée générale ordinaire	6
Article 9 - Rôle du Président	6
Article 10 - Rôle du Vice Président	6
Article 11 - Rôle du Trésorier	6
Article 12 - Rôle du Secrétaire Général	6
Titre III - La Collection	7
Article 13 - Mise à disposition d'objets confiés à l'AMTUIR Acquisitions et restaurations	7
Article 14 - Prêt d'objets de la collection de l'AMTUIR et cessions	7
Titre IV - Dispositions diverses	8
Article 15 - Délégations	8
Article 16 - Heures et jours d'ouverture des locaux	8
Article 17 - Remboursement de frais	8
Article 18 - Bulletin intérieur	8
Article 19 - Obligations des personnes conduisant des véhicules	9
Article 20 - Contrat de cession de droits photographiques	9
Article 21 - Autres points ne figurant pas au Règlement Intérieur	9
Article 22 - Modification du règlement intérieur	9
 Annexe 1 : Charte des machinistes	 10
Annexe 2 : Contrat de cession de droits photographiques	11

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les règles de fonctionnement mises en place par les statuts de l'AMTUIR, notamment les articles 9, 12 et 23.

Article 9:

« Le Président peut donner délégation dans des conditions qui seront fixées par le règlement intérieur »

Article 12 :

La gestion du musée, l'entretien du matériel, son fonctionnement, les visites, l'ouverture au public, sont réglés par les décisions du conseil d'administration qui a édicté à cet effet la réglementation nécessaire ».

Article 23 :

« Les règlements intérieurs préparés par le conseil d'administration et adoptés par l'Assemblée générale sont adressés à la préfecture du département et au ministre de la culture. Il ne peuvent entrer en vigueur qu'après approbation du ministre de l'Intérieur ».

Le règlement intérieur ne reprend pas les textes des statuts, il les complète et les précise dans leur application.

Pour le Conseil d'Administration,
Le Président
Michel ARLAIS

Titre I - Membres

Article 1 - Admission

- Pour être membre, il faut en faire la demande
- Cette demande sera examinée par le Conseil d'Administration à sa prochaine séance
- Les refus seront notifiés
- La personne désirant adhérer devra remplir un bulletin d'adhésion après accord du Conseil
- Elle aura pris connaissance des statuts et du règlement intérieur qui lui seront remis

Article 2 - Cotisation

- Le membre adhérent doit s'acquitter d'une cotisation annuelle
- La cotisation doit être versée avant la 1^{ère} Assemblée Générale de l'année concernée
- Toute cotisation versée, est définitivement acquise par l'association.
- Aucun remboursement ne sera effectué quel qu'en soit le motif
- Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation
- Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale

Article 3 - Exclusions

Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Comportement dangereux ou contraire à l'éthique de l'association
- L'exclusion doit être prononcée par
 - Le conseil d'administration
 - ou
 - L'assemblée générale
- Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR, quinze jours avant la réunion
- La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec AR

Article 4 - Perte de la qualité de membre

- Par démission
- Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle à l'issue de l'Assemblée Générale, ne sera plus considéré comme adhérent
- Le membre pourra aussi être radié pour motif grave en appliquant la procédure de l'article 3
- En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne

Titre II - Fonctionnement de l'Association

Article 5 - Règles de la vie commune

- Chaque adhérent est libre de prendre en charge ou non des activités administratives ou techniques dans le cadre du fonctionnement ou du développement du musée ou de l'AMTUIR
- Chaque adhérent se doit de respecter les règles de la vie associative :
 - ne pas engager de travaux lourds sur les véhicules sans en avoir reçu l'accord préalable d'un membre du bureau
 - ne pas sortir ou déplacer les véhicules sans accord préalable d'un administrateur.
 - ne pas entreprendre seul des travaux qui pourraient s'avérer dangereux
 - respecter les règles de sécurité élémentaires
- En cas de litige mineur entre adhérents, le Bureau est habilité à intervenir pour le régler
- En cas de litige grave entre adhérents, si le Bureau se déclare incompétent, le litige peut être porté à la connaissance du Conseil d'Administration

Article 6 - Conseil d'administration

- Tout membre adhérent participe à l'élection des membres du conseil d'administration et peut présenter sa candidature.
- Il est composé de 12 à 16 membres (statuts article 5)
- Ses membres sont élus à bulletins secrets par moitié tous les ans
- Pour être éligible, il est indispensable que le membre adhérent soit agréé par le Conseil

Article 7 - Le bureau

- Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, le bureau est composé d'un président, d'un vice président, d'un secrétaire général et d'un trésorier
- Il est élu pour un an à bulletins secrets. Le mandat est renouvelable
- La signature des membres du bureau est déposée auprès des organismes bancaires

Article 8 - Assemblée générale ordinaire

- L'assemblée générale comprend les membres fondateurs, bienfaiteurs, honoraires et actifs.
- Les membres sont électeurs et éligibles
- Ils sont convoqués par courrier simple au minimum un mois avant l'Assemblée Générale
- Un secrétaire est désigné au début de la séance et rédige le Procès verbal de l'Assemblée générale
- Les pouvoirs donnés ne permettent pas de voter pour l'élection des membres du Conseil d'Administration
- Les propositions sont adoptées à la majorité simple des présents
- Le quorum est atteint à la majorité des inscrits

Article 9 - Rôle du Président

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile (Art 9 des Statuts)
- Il réunit le Bureau
- Il convoque le Conseil d'Administration au minimum 4 fois par an
- Il peut signer seul les chèques émis par l'association d'un montant inférieur à 1 000 Euros, pour les chèques supérieurs à cette somme, une double signature est nécessaire, celle du Président et celle du Trésorier
- Le président peut déléguer, de façon permanente ou ponctuelle, tout ou une partie de ses attributions et prérogatives à un membre du bureau, sauf en cas de représentation en justice

Article 10 - Rôle du Vice Président

- Le Vice Président agit dans le cadre des délégations qu'il reçoit du Président
- Il remplace le Président en cas d'indisponibilité de celui-ci ,Il peut refuser cette délégation
- Il peut signer les chèques d'un montant inférieur à 1 000 € .

Article 11 - Rôle du Trésorier

- Il tient les comptes, les résultats comptables de l'association lors de l'Assemblée Générale
- Le Trésorier est le représentant désigné de l'Association auprès des Etablissements bancaires
- Il signe les chèques émis par l'Association d'un montant inférieur à 1 000 Euros, pour les chèques d'un montant supérieur à cette somme, une double signature est nécessaire, celle du Président

Article 12 - Rôle du Secrétaire Général

Il organise et assure la gestion et le fonctionnement de l'Association Il peut signer des chèques émis par l'association d'un montant inférieur à 1 000 euros.

Titre III - La Collection

Article 13 - Mise à disposition d'objets confiés à l'AMTUIR. Acquisitions et restaurations

- L'Association ne prendra pas en dépôt des véhicules appartenant à des personnes privées ou à des organismes n'ayant pas de vocation culturelle ou non reconnue d'Utilité Publique
- Les propositions d'acquisitions et restaurations sont soumises à l'examen et à l'approbation du Conseil d'Administration, auquel sont communiqués le programme des travaux, les coûts prévisionnels et les financements possibles

Article 14 - Prêt d'objets de la collection de l'AMTUIR et cessions

- Les conditions de prêts d'objets de la collection de l'Amtuir sont réglées par Convention entre l'AMTUIR et les tiers co-contractants
- Les prêts de courte durée (manifestations, expositions temporaires) sont autorisés par le Président après avis du Bureau (prêts inférieurs à un mois)
- Les prêts ou mises à dispositions de longue durée sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration
- Les propositions de cessions sont soumises à l'examen et à l'approbation du Conseil d'Administration à l'unanimité moins une voix
- Les conditions de mise en dépôt sont réglées par une convention entre les dépositaires et l'Amtuir et comportant la liste exhaustive des pièces en dépôt. Ces conventions sont signées par le Président (Conformément aux dispositions prévues par l'article 9 de la loi de 2002)

Titre IV - Dispositions diverses

Article 15 - Délégations

- Le C.A peut désigner un administrateur, ou un adhérent pour représenter l'association.
- Le mandat peut être spécifique et à durée indéterminée.
- Seul le président représente l'association pour agir en justice (article 9 des statuts)

Article 16 - Heures et jours d'ouverture des locaux

Aux membres

- Elles sont fixées par le Conseil d'Administration
 - mardi, jeudi et samedi de 09H00 à 17h00

Au public

- Elles sont fixées par le Conseil d'Administration, soit à titre exceptionnel (manifestations), soit de façon régulière
- La décision d'ouverture doit être faite en accord avec les autorités concernées

Article 17 - Remboursement de frais

- Les frais engagés par les membres de l'Association à l'occasion de missions pour lesquelles ils ont été dûment mandatés leur sont remboursés sur présentation de justificatifs (Art 7 des statuts)

Article 18 - Bulletin intérieur

Il paraît environ 6 fois par an ; il est réalisé par le Rédacteur en chef qui rédige, collecte les articles et effectue la mise en page sous la responsabilité du directeur de publication qui est le président

Article 19 - Obligations des personnes conduisant des véhicules

Se référer à la Charte des Machinistes ci-jointe (Pièce-jointe numéro 1)

Article 20 - Contrat de cession de droits photographiques

- Chaque adhérent s'engage à céder à titre exclusif et gracieux à l'association, les droits patrimoniaux sur les photographies réalisées dans les locaux sur les objets et véhicules de la collection
Il s'engage à signer un contrat de cession de droits photographiques (pièce-jointe numéro 2)

Article 21 - Autres points ne figurant pas au Règlement Intérieur

Tout point non explicite des statuts ou du présent règlement intérieur est soumis à l'interprétation du Conseil d'Administration

Article 22 - Modification du règlement intérieur

- Le règlement est établi conformément à l'article 23 des statuts de l'association.
- Il peut être modifié par l'Assemblée Générale sur propositions du Conseil d'Administration
- Publicité : Le nouveau règlement sera diffusé et affiché sous un délai de 1 mois à compter de la date de modification.

A Chelles, le 21 mars 2015

Signature du Président

Michel ARLAIS

Signature du Trésorier

Frances CUI

Signature du Vice-Président

José BOURGUIGNAT

Signature du Secrétaire Général

Daniel TILLIET

Charte des machinistes

Annexe 1 : Article 19 – Obligations des personnes conduisant des véhicules

L'adhérent machiniste doit :

- être à jour de sa cotisation AMTUIR de l'année en cours
- posséder son permis de conduire D les véhicules de transport en commun
 - ✓ ce permis doit être valide, visite médicale de renouvellement à jour
- s'engager à fournir à l'AMTUIR une copie de son permis chaque fois que nécessaire
 - ✓ ce permis doit être valide en nombre de points, ne pas être annulé.

L'adhérent machiniste s'engage à en garantir la véracité, l'AMTUIR n'ayant pas le droit de se faire communiquer l'état de validité correspondant,

- avoir suivi et satisfait à une prise en main de certains véhicules validée par un formateur interne à l'AMTUIR,
 - ✓ Cette prise en main doit être validée après une dernière conduite de deux heures minimum en milieu urbain
 - ✓ Un tableau des validités est tenu à jour par l'AMTUIR est consultable par chacun
- il est impératif de s'assurer de la conduite des véhicules AMTUIR, de bien posséder sur soi et à bord du véhicule, son permis de conduire, sa carte d'adhérent AMTUIR, son autorisation de conduite signée par le Formateur et le président de l'AMTUIR, ainsi que les documents et équipements réglementaires du véhicule qu'il conduit.

Contrat de cession de droits photographiques

Annexe 2 : Article 20 – Droit à l'image

Je soussigné _____, adhérent à l'AMTUIR, et susceptible de réaliser des photographies ou ayant réalisé des photographies des objets de la Collection.

Dans ce cadre, et sous réserve du respect de mon droit moral, je cède à « l'AMTUIR » à titre exclusif et gracieux les droits patrimoniaux sur les photographies réalisées dans les locaux et sur les objets de la Collection (bus, pièces...):

- Les photographies réalisées dans les locaux et sur les objets de la Collection (véhicules, pièces...),
- Toutes les photos ayant pour objet les transports urbains et interurbains qui auront été transmises à l'association pour enrichir son fond documentaire et iconographique en vue de leur exploitation dans le monde entier, pour toute la durée légale et comprenant non limitativement :
 - Les droits de reproduire, dupliquer et adapter, en entier ou par extrait, pour les besoins de leur exploitation, les photographies par tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour, et sur tous supports en tous formats (i.e multimédia, cédérom, internet, et intranet, etc...)
 - Les droits de représenter et communiquer au public, en entier ou par extraits, par tous procédés de communication au public connus ou inconnus à ce jour, sur tous supports et en tous formats (dont notamment par affichage (panneaux), vidéo, tout support numérique (banques d'usages, internet, intranet).

Cette cession exclut toute exploitation par l'AMTUIR des photographies à des fins commerciales.

Néanmoins, avant d'autoriser toute reproduction, représentation et plus généralement toute utilisation à des fins commerciales desdites photographies, je m'engage à recueillir l'autorisation express de l'AMTUIR. Par ailleurs, je donne l'autorisation à l'AMTUIR de céder à des tiers pour le monde entier, les droits acquis par elle en application des présentes à des fins non commerciales et à titre gracieux.

A toute fin utile, il est précisé que les photographies seront réalisées et livrées dans une qualité qui permette à l'AMTUIR de les publier sur tous les supports (livres, internet, intranet etc....) connus et inconnus à ce jour.

Je m'engage à ne pas solliciter et à n'exercer aucun droit à l'image relatif à l'objet des présentes.

Fait à Chelles, le

Signature de l'adhérent : Lu et approuvé

Signature du président de l'AMTUIR :