



Règlement intérieur C.O.C

Préambule :

L'association Catalogue Ouvert du Cinéma (C.O.C.) est investie de la mission de créer une émulation morale, humaine et technique autour du cinéma dans le cadre d'une économie sociale et solidaire. Chaque membre du C.O.C est soumis au présent règlement intérieur qui met en place le fonctionnement au sein de l'association et des collègues.

Article 1 : Le Conseil d'Administration

Article 2 : Le Bureau

Article 4 : Projets de l'association

Article 5 : Lettre d'information

Article 6 : Matériel

Article 1 : Le Conseil d'Administration

Les réunions du Conseil d'administration ont pour objectif premier de suivre l'évolution de chacun des projets.

Elles permettent de veiller aux divers problèmes que l'on peut rencontrer dans l'élaboration d'un projet et d'analyser les situations.

Il est préférable que les membres du Conseil d'administration prennent part aux projets de l'association car il paraît difficile que l'on puisse prendre des décisions importantes sans connaître les conditions du terrain, sans être investi et impliqué personnellement dans la vie de l'association.

Le bureau du C.O.C détermine la fréquence des réunions du Conseil d'administration aussitôt après sa nomination à l'Assemblée Générale annuelle. Un calendrier est alors établi indiquant les différentes réunions qui auront lieu dans l'année.

Au début de chaque année d'activité, la première réunion du Conseil d'administration examine tous les projets, nouveaux et anciens, et établit un ordre de priorité. Lors d'autres réunions, de nouveaux projets peuvent être proposés par l'un de ses membres et adoptés à la majorité relative. Après adoption des projets, le Conseil d'administration étudie les moyens

d'accompagner les projets.

Lorsqu'une décision urgente doit être prise, le bureau se réunit pour en décider.

Dans la mesure où l'association peut difficilement se réunir en raison des contraintes géographiques, les ordres du jour doivent faire figurer les points qui nécessitent un vote. Les membres qui ne pourront pas venir et qui seront excusés par le bureau pourront ainsi voter.

Article 2 : Le Bureau

Le bureau administre, conduit au bon fonctionnement de l'association et valide les éventuelles demandes de subvention pour les projets en cours et à venir.

Le Président :

Il représente l'association. En début d'année d'activité, aussitôt après sa nomination, il doit présenter un objectif pour l'année visant au développement d'un ou de plusieurs aspects du C.O.C, qu'il s'agisse de moyens humains, matériels et, ou du développement des projets. Il doit alors mettre en place les moyens de réaliser au mieux son objectif. Au terme de l'année écoulée, lors de l'Assemblée Générale, il doit exposer un bilan critique aux membres du C.O.C.

Le Trésorier :

Il gère les comptes de l'association et vérifie la bonne utilisation des budgets pour chacun des projets. Il définit en début d'année un prévisionnel, et un bilan financier de l'année écoulée.

Le Secrétaire :

Il est chargé des comptes-rendus des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées Générales, ainsi que de la gestion des lettres d'informations. Il reçoit les demandes de projets, les étudie et les transfère aux membres du Conseil d'administration.

Article 3 : Fonctionnement des collèges

Les collèges du C.O.C sont au nombres de trois :

- Les productions.
- Les diffusions.
- Le public.

L'assemblée des collèges a pour mission de faire exécuter les recommandations du C.O.C et de donner son avis et ses conseils sur les projet en cours et à venir. L'assemblée des collèges est aussi gestionnaire de la caisse de rémunération du C.O.C.

Les décisions sont d'abord votées au sein de chaque collège à la majorité relative; les résultats de ces votes seront à leur tour au vote à l'unanimité

des 3 collègues (chacun représentant une voix).

Article 4 : Projets de l'association

C.O.C englobe plusieurs projets, indépendants les uns des autres malgré l'interaction entre les équipes de recherche. Les projets de l'association se déroulent sur une année d'activité qui débute et se termine par l'Assemblée Générale ordinaire.

Propositions de projets :

Tout projet du C.O.C. doit être adopté par la majorité du Conseil d'administration lors d'une de ses réunions. Dans les cas d'urgence où le projet doit être voté avant une date de réunion du Conseil d'administration, c'est le bureau qui se concerte et vote l'adoption ou non du projet.

Chaque projet, quelle que soit sa nature ou son origine, doit être envoyé au secrétaire deux semaines avant les dates de réunion du Conseil d'administration afin qu'il les envoie à tous les membres. Les projets doivent être sous la forme d'un dossier synthétique comprenant :

- une note d'intention ou de présentation générale du projet,
- un budget prévisionnel,
- la liste nominative de l'équipe de recherche (noms, contacts et postes occupés par chacun),
- un calendrier des points forts de l'organisation.

Un même projet peut être présenté plusieurs fois au Conseil d'administration, qui veillera à la cohérence de celui-ci. Il ne peut s'opposer à sa réalisation que s'il estime que le projet n'est pas viable financièrement, ou qu'il ne correspond pas aux objectifs du C.O.C.

Responsables des projets :

Chaque projet est dirigé par un responsable désigné par le Conseil d'administration lors de l'adoption du projet. Ce responsable peut mener le projet comme bon lui semble dans la mesure où il respecte l'état d'esprit général du C.O.C. Le responsable constitue son équipe parmi les adhérents du C.O.C. Il est libre de gérer son équipe comme il le souhaite. Néanmoins, il doit répondre auprès du Conseil d'administration de l'avancement du projet et des agissements de son équipe.

Au début de chaque année d'activité de l'association, lors de la première réunion du Conseil d'administration, le responsable présente son projet. Il doit en donner les principales lignes éditoriales qui seront suivies et les grandes lignes budgétaires.

À la fin de chaque année d'activité de l'association, le responsable présentera un bilan de son projet au Conseil d'administration de l'association. Il comprendra un bilan moral et financier, ainsi qu'une analyse critique de tous des points de son organisation.

Lorsque le directeur souhaite céder sa place, il choisira la personne qui souhaite lui succéder. Un responsable sera démis de ses fonctions par le Conseil d'administration en cas de faute grave. Le Conseil d'administration se réunit alors pour désigner le successeur parmi les adhérents par un vote à la majorité relative. Si le Conseil d'administration estime qu'aucun des membres n'est susceptible de poursuivre le projet, il peut donc décider de le suspendre.

Gestion de projets :

Les équipes de chaque projet devront solliciter les autorités compétentes pour l'obtention d'aides financières propres au nom de l'association et en accord avec le Président et le Trésorier. Si le C.O.C obtenait des subventions au titre du fonctionnement de l'ensemble des projets de l'association, alors ces moyens seront répartis entre les différents projets par vote du Conseil d'administration selon leur importance et priorité.

Article 5 : Lettre d'information

Afin de tenir informer les membres de l'association de l'avancement des projets, une lettre d'information leur est envoyée périodiquement par mail. Tous les responsables doivent y présenter l'évolution de leur projet. Les autres membres de l'association sont invités à y participer.

Cette lettre d'information doit être un outil qui permet de mettre en exergue tout problème, notamment de gestion, et le cas échéant d'y pallier.

Le bureau du C.O.C détermine pour l'année la fréquence des lettres dès sa nomination.

Il faut voir à travers cette lettre d'information un moyen de créer un lien entre les membres sur le terrain et les autres. C'est aussi et surtout le journal de bord de l'association.

Article 6 : Matériel

Le matériel de l'association est stocké auprès des membres du Conseil d'administration.

Une liste de l'ensemble du parc est disponible chez le Trésorier et le Secrétaire.

Le matériel du C.O.C est à la disposition de tous les membres dans le cadre des projets. Un inventaire et un test du matériel seront effectués tous les deux mois. En cas de détérioration, après réunion du Conseil d'administration, un arrangement à l'amiable ou un dédommagement pourront être demandés.

Chaque modification du présent règlement ne peut être apportée que par le Conseil d'administration après un vote à l'unanimité.