



**LE LOGOSCOPE**

Laboratoire de recherche artistique à *media multiples*

25 av Crovetto Frères MC 98000 MONACO  
Ateliers : Place de la Crémaillère à Beausoleil  
00.33 (0)6.62.83.38.01  
agnesroux@lelogoscope.com  
**www.lelogoscope.com**

## Règlement Intérieur

### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'association et ceci, dans l'intérêt de tous.

Il fixe notamment :

- les spécificités inhérentes aux différents statuts des membres ;
- le fonctionnement de l'association quant à l'organisation de ses activités ;
- les règles de vie et de travail en communauté ;
- les principes généraux à respecter en matière de sécurité.

### **Article 2 – Champ d'application**

Le présent règlement s'applique dans l'ensemble des lieux investis ou mis à disposition par l'association et ses membres.

**Le présent règlement** s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les membres, sans réserve. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et **est annexé aux statuts de l'association.**

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également aux prestataires auxquels la société peut faire appel ou aux personnes y effectuant un stage.

### **Article 3 – Procédure d'admission, cotisations et commissions**

Toute demande d'admission doit comprendre un dossier artistique avec une lettre de motivation et être remise au Président. Si la demande est retenue par le conseil d'administration, elle sera suivie d'un entretien qui donnera lieu à une

réponse dans les huit jours.

A l'exception des Membres d'honneur et fondateurs, tous les membres acceptent de s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Les montants des cotisations (votés en assemblée générale) varient selon la catégorie de membre :

- les **membres actifs, intervenants** et **adhérents** acceptent de s'acquitter d'une cotisation annuelle d'une valeur de 20€.

- Les **membres sympathisants** acceptent de s'acquitter d'une cotisation annuelle d'une valeur de 5€.

Le Logoscope perçoit 10% de commission sur les prestations extérieures et 30% sur les ventes d'œuvres qu'il a aidé à produire.

#### **Article 4 – Assemblée générale annuelle**

Une fois par an a lieu l'assemblée générale annuelle. A cette occasion, seules les questions à l'ordre du jour seront débattues.

Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée.

Le Secrétaire expose le rapport moral de l'association sur l'année écoulée.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Chaque membre actif, porteur de projet individuel ou collectif, est invité à présenter un compte-rendu de son travail de l'année (au sein ou à l'extérieur de l'association) sous forme libre. C'est une action capitale pour l'évolution de chaque membre et du travail de recherche mené par l'association.

Le Président donne les perspectives de développement et les soumet à l'approbation de l'assemblée.

#### **Article 5 – Assemblée générale ordinaire**

Tout au long de l'année, des assemblées générales ordinaires peuvent avoir lieu sur convocation du Président ou à la demande d'un 1/3 des membres actifs.

A cette occasion, seules les questions à l'ordre du jour seront débattues.

#### **Article 6 – Sélection des projets**

La sélection des projets s'effectue à l'occasion de deux sessions annuelles. Après examen du dossier déposé par le membre actif ou intervenant, le conseil d'administration procédera à un vote.

Les propositions devront être déposées en janvier pour la session de mars et en septembre pour la session de novembre. Le conseil d'administration s'engage à apporter son expertise au porteur de projet afin qu'il puisse parfaire sa demande.

Un dossier de projet doit comprendre :

- un nom de projet ;
- une liste des participants (pour les projets collectifs) ;
- un concept et un protocole détaillé du travail envisagé ;
- une fiche technique ;
- une ou des périodes de travail ;
- un budget (celui-ci pouvant être nul).

Le conseil d'administration s'engage à donner une réponse dans le mois qui suit la session en indiquant l'aide financière et/ou logistique allouée.

Les causes de refus peuvent être :

- l'incohérence du projet par rapport aux thématiques de recherche de l'association ;
- l'harmonisation de l'ensemble des projets ;
- le manque de clarté, auquel cas le porteur de projet est invité à reformuler et à redéposer sa demande ;
- l'indisponibilité de lieu de travail vacant, auquel cas un autre créneau sera proposé au porteur de projet.

Le nombre de demande de projet par membre actif et intervenant, n'est pas limité.

### **Article 7 – Rôle du porteur de projet**

Après validation par le conseil d'administration, le porteur de projet s'engage à tenir informé celui-ci des étapes successives de son élaboration. Il veillera à fournir régulièrement des supports textuels et images pour que le conseil d'administration puisse accompagner la bonne marche du projet et assurer sa communication.

Le porteur de projet est garant du cahier des charges qu'il s'est fixé. Il pourra faire la demande au conseil d'administration pour une aide matérielle liée aux équipements du Logoscope. La gestion du budget alloué devra se faire en coordination avec le Trésorier.

Le porteur de projet présentera un compte-rendu lors de l'assemblée générale annuelle qui expose le bilan de l'année écoulée.

### **Article 8 – Diffusion**

La diffusion des créations issues de la recherche artistique du Logoscope, se fait sous différentes formes :

- Pour les créations qui bénéficient des ressources (aides financières et logistiques) du Logoscope, les créateurs et le Logoscope s'engagent ensemble pour les mener à bien jusqu'à leur diffusion ;

- Pour le travail personnel des créateurs associés, un accord préalable du conseil d'administration devra être demandé pour spécifier le rôle du Logoscope dans la diffusion de leurs œuvres.

Chaque projet individuel ou collectif fera l'objet d'une convention avec le Logoscope.

## **9 – Droit à l'Image**

Le nom et l'image de l'association ne pourront être utilisés et diffusés par les membres quels qu'ils soient, sans l'accord préalable du conseil d'administration.

Le Logoscope dispose des droits de représentation et de diffusion des travaux de ses membres et des documents illustrant les activités, sans limitation dans la durée. Le Logoscope s'engage à mentionner le nom du ou des artistes, le titre et l'année de l'œuvre utilisée.

Les membres conservent la propriété matérielle et intellectuelle sur leurs œuvres. Ils s'engagent toutefois à mentionner « Le Logoscope – Laboratoire de recherche artistique à media multiples, Monaco » et si besoin le ou les partenaires associés, pour toutes communications concernant les œuvres réalisées au sein de l'association.

## **Article 10 – Usages des locaux**

### **L'occupation**

Les horaires et temps de travail devront être définis clairement par le porteur de projet et celui-ci sera garant de leur bonne application.

En raison de la capacité des locaux en terme d'occupation et de stockage, il n'est malheureusement pas possible de réserver un espace dédié à chaque membre actif. Seuls six espaces dédiés peuvent être envisagés et doivent faire l'objet d'une demande d'occupation auprès du conseil d'administration.

En fonction de leurs pratiques artistiques, certains membres actifs pourront bénéficier d'un espace dédié. Ils devront toutefois être conscients que les locaux du Logoscope, restent des espaces de travail collectifs pouvant accueillir de manière plus ponctuelle les autres membres actifs et intervenants.

Les membres actifs, intervenants et adhérents ne sont pas autorisés à laisser leurs effets et matériels personnels sur place. Seuls les membres actifs bénéficiant d'un espace dédié, pourront le faire dans les limites des espaces de stockage disponibles.

Tout membre de l'association est responsable des effets qu'il apporte sur les lieux investis ou mis à sa disposition par l'association. L'association ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des dégradations, pertes, ou vols éventuels des effets susnommés.

### **Les clefs**

Afin de faciliter l'accès aux locaux, chaque membre actif, intervenant ou adhérent peut solliciter auprès du conseil d'administration, le prêt d'un trousseau de clefs. Ce trousseau est remis de manière nominative. Il ne peut en aucun cas être dupliqué ou cédé à une tierce personne sans l'autorisation du conseil d'administration.

### **La sécurité**

Pour des raisons évidentes de sécurité, toute présence dans le bâtiment doit être signalée aux autres membres présents.

Il est notamment interdit :

- d'organiser sans autorisation des activités personnelles autres qu'artistiques ;
- d'entreposer du matériel dans les zones d'évacuation et non habilitées ;

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance, doivent être immédiatement signalés au Président.

Tous les membres doivent prendre connaissance des consignes de sécurité auprès du Président et les respecter.

### **Article 11 - Usage du matériel**

Tout membre est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail dans le respect des prescriptions de sécurité.

Le fait de détériorer un matériel sans le signaler, peut être considéré comme une faute grave.

### **Le prêt de matériel**

Les membres désireux d'emprunter du matériel pour réaliser un travail à l'extérieur des locaux du Logoscope, doivent solliciter le conseil d'administration en remplissant le formulaire de prêt. Un chèque de caution sera demandé.

### **Article 12 – Le non-respect des statuts et du règlement intérieur**

Chaque membre s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur du Logoscope ainsi que ceux des lieux extérieurs mis à disposition pour les activités de l'association.

En cas de non-respect, des sanctions, y compris la radiation, pourront être appliquées.

**Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le**

**Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale du : 02/02/2016**