



LE LOGOSCOPE
Laboratoire de recherche et création

« Résidence Athéna » 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 à ses membres, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques.

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 l'association 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 et intervenants acceptent de s'acquitter d'une cotisation annuelle d'une valeur de 50€.
- Les membres sympathisants acceptent de s'acquitter d'une cotisation annuelle d'une valeur de 10€.
- Est considéré comme membre bienfaiteur toute personne s'acquittant d'une cotisation s'élevant au-delà de 150€.

Le Logoscope perçoit sur les ventes d'oeuvres 10% de commission ainsi que sur les prestations extérieures et 30% en interne.

Article 4 – Assemblée générale annuelle

Une fois par an a lieu l'assemblée générale annuelle ouverte uniquement aux membres actifs et fondateurs.

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 du bilan comptable de l'année écoulée et le soumet 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 – Projets et Productions

A- Généralités

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

Chaque projet individuel ou collectif développé au sein de l'association fera l'objet d'une demande auprès du Conseil d'Administration Logoscope, lequel définira une convention de partenariat.

B- Sélection

La sélection des projets s'effectue à l'occasion de deux sessions annuelles.

Après le dépôt du projet auprès du président du conseil d'administration, celui-ci examinera le dossier du membre actif ou intervenant et procédera à soit à leur validation soit leur reconduction.

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 ou des périodes de travail ;
- un budget
- une proposition de planning de travail

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 programmes de recherche et création 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 refaire la 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 et communication

A – Généralités

Les membres conservent la propriété matérielle et intellectuelle des travaux réalisés dans le cadre du Logoscope.

Ils s'engagent toutefois à mentionner « Le Logoscope-Laboratoire de recherche et création, Monaco » en tant que « producteur » ou « coproducteur » ou « avec le soutien de ».

B - 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 à l'image 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 auteurs, le titre et l'année du travail utilisée.

C – Mentions sur instagram/Facebook

Le Logoscope doit être identifiée par @lelogoscope et suivie des hashtags suivants : #lelogoscopemonaco #laboratoirederecherchesetcreation #(si nécessaire) le titre du programme auquel le travail est rattaché.

Article 10 – Usages des locaux

A - 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 termes d'occupation et de stockage, il n'est malheureusement pas possible de réserver un espace dédié à chaque membre actif.

Seuls trois espaces dédiés peuvent être envisagés et doivent faire l'objet d'une demande d'occupation auprès du conseil d'administration.

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.

B - 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.

C - La sécurité

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.

D - Occupation de l'atelier Collectif de Céramique

Cet atelier est uniquement destiné aux membres actifs du Logoscope en capacité technique (sinon sous l'accompagnement d'un tiers)

Il existe 3 espaces de travail qui peuvent être attribués à certains membres par la responsable d'atelier ; toutefois les membres (ont l'obligation) se doivent de ponctuellement être en capacité d'accueillir une tierce personne.

Les membres doivent faire la demande d'occupation auprès de la responsable d'atelier Agnès Roux.

Les règles de sécurité affichées dans l'atelier et d'utilisation doivent être respectées en toutes circonstances par tous :

- Les usagers s'engagent à nettoyer le matériel, la table de travail et de l'espace utilisé pour leurs créations après chaque séance de travail ;
- Chaque ustensile ou matériel collectif utilisé doit être impérativement remis à la place qui lui est dédiée ;
- Tout matériel personnel devra être stocké aux endroits prédéfinis ;
- Pour tout produit et matériel en fin d'utilisation il est demandé aux membres d'avertir la responsable Agnès Roux afin de mener à bien la gestion de l'atelier ;
- Tout au long de l'année le matériel mis à disposition des membres actifs est soumis aux dispositions de l'article 11 du règlement intérieur.

Tout manquement à ces règles d'usage se verra suivi d'un arrêt du droit d'occupation et d'usage de l'atelier céramique.

Une fois par an un inventaire et une remise en ordre technique seront effectués par les membres du Logoscope qui en ont l'usage.

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.

Toute détérioration ou perte du matériel mis à disposition devra être signalé au Président et pourra faire l'objet d'un remplacement ou d'une réparation à la charge de l'utilisateur.

Le fait de détériorer un matériel sans le signaler, peut être considéré comme une faute grave et sera suivi d'un renvoi définitif de l'association.

Pour 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 a été approuvé par l'Assemblée Générale du 30/06/2025 et entrera en vigueur ce jour.