

Le **règlement intérieur** constitue la charte de l'Association de Promotion des Lampes pour l'Amplification Instrumentale dite « APLAI ». Il organise ses besoins spécifiques, son fonctionnement et son activité. Il est rédigé et modifié par le bureau. Il est subordonné aux statuts.

Préambule :

A : Structure de l'APLAI

L'association est dirigée par un **bureau** (président, secrétaire et trésorier) qui gère les affaires courantes de l'association, applique les décisions prises en assemblées et qui constitue également la permanence de l'association. Les membres du bureau sont joignables par courrier postal ou courrier électronique indiqués sur le site internet.

Le Président représente de plein droit l'association. Il est le premier des administrateurs. Il détient le pouvoir de convoquer les assemblées générales qu'il préside. Le président passe les contrats et peut agir en justice au nom de l'association.

Le Trésorier est chargé de la gestion financière. Il effectue les paiements, reçoit les sommes dues à l'association (cotisation, dons...). Il tient une comptabilité contrôlée par le bureau. A la fin de chaque exercice, il dresse le bilan, prévoit le budget de l'année suivante et rédige le rapport financier soumis à l'assemblée générale annuelle.

Le Secrétaire est chargé de la tenue des registres des membres de l'association, envoie les convocations aux assemblées et rédige les comptes rendus des assemblées.

Les registres permettent de garder une trace des informations importantes :

Le registre des comptes, géré par le trésorier, sert à enregistrer les opérations comptables.

Le registre de l'association, géré par le secrétaire, sert à enregistrer les comptes rendus des assemblées générales de l'association et les autres informations administratives importantes.

B : Fonctionnement de l'APLAI

En plus des membres du bureau, **tous les associés ont un rôle important** dans la gestion de l'association par leur participation **aux assemblées générales**.

Les assemblées Générales Ordinaires ont lieu chaque année (fin novembre) et comprennent tous les membres de l'association. Elles permettent de faire le bilan de l'année écoulée, de fixer les objectifs pour l'année suivante et tous les deux ans de renouveler les membres du bureau.

Les membres de l'association sont convoqués par le Président quinze jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations et seules les questions soumises à l'ordre du jour pourront être traitées lors de l'Assemblée Générale.

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont réunies dans les conditions de l'article 11-6 des statuts. Les modalités de convocation, réunion et vote sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

Les Assemblées Générales peuvent se tenir sans que tous ses membres se trouvent physiquement réunis dans la mesure où des moyens de communications en temps réel écrits, sonores et/ou visuels sont mis en place dans des conditions définies dans le Règlement Intérieur.

C : Moyens d'action de l'APLAI :

Les échanges entre membres, et la gestion courante de l'association aura lieu sur site Internet privé, sécurisé par un mot de passe. Chaque adhérent a accès automatiquement à ce site.

Le bureau pourra communiquer avec tous les membres par leur adresse postale ou électronique, soit individuellement soit collectivement par l'intermédiaire du site Internet privé. Tout ce qui concerne les conseils d'administration et assemblées générales, de même que pour l'organisation de concours sur le site, les informations seront diffusées à tous les membres à chaque fois que cela est nécessaire sur le site privé ou par email. Le bureau peut également organiser certaines opérations de votes par correspondance ou sondages sur le site Internet.

En cas de changement d'adresse email ou postale, l'adhérent doit en informer le bureau.

A ce jour, le site www.projetG5.com met à disposition des adhérents de l'association APLAI un espace réservé pour ses activités (selon des conditions précisées dans une convention entre les deux parties). Toutefois le webmestre de www.projetG5.com peut se dégager de ce service à tout moment après avoir prévenu les membres du bureau de l'APLAI.

Règlement intérieur

1) Engagements des membres :

1.1 - Catégories :

Comme mentionné dans les statuts, les membres de l'association peuvent être des personnes physiques ou morales. Il existe quatre catégories de membres au sein de l'association : les membres fondateurs, les membres actifs, les membres bienfaiteurs, les membres d'honneur.

1.2 - Modalités d'adhésion :

Pour devenir membre de l'association « APLAI », il est obligatoire d'en faire la demande en remplissant le formulaire d'adhésion en ligne ou en faisant une demande écrite par courrier à l'attention du Président.

Les personnes physiques devront obligatoirement indiquer leurs nom, prénom, âge, nationalité, adresse postale et adresse email, et leur pseudo sur le site projet G5. De plus, le futur membre devra mentionner qu'il a pris connaissance et qu'il adhère sans restriction aux statuts, au règlement intérieur, et au compte rendu de la dernière assemblée générale ordinaire qui fixe le montant de la cotisation pour l'année en cours.

Des questions facultatives peuvent également être ajoutées au formulaire pour permettre au bureau de mieux connaître les adhérents.

Le bureau, dans son accusé de réception de la demande d'adhésion, fera connaître son agrément ou son refus. Dès agrément du bureau, l'adhérent est invité à faire parvenir le montant de sa cotisation par les moyens qui lui seront indiqués par email ou message privé. Dès encaissement de la

cotisation, l'intéressé devient membre de l'association et reçoit un email comportant les statuts, le règlement intérieur et tout renseignement, mot de passe...etc. lui permettant de profiter des avantages des de l'association.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire de l'association.

1.3 – Démission et radiation :

Comme précisé dans les statuts, chaque membre peut démissionner à tout moment. Dans certains cas (défaut de paiement de cotisation, faute grave...) un membre peut être radié de l'association. Dans les deux cas il n'est pas possible de se faire rembourser la cotisation annuelle ou les frais d'adhésion.

1.4 – Dons manuels :

En tant qu'association déclarée, APLAI est habilitée à recevoir des dons manuels (liquide, chèque...) de sympathisants qui veulent nous aider sans adhérer. Un reçu sera délivré au donateur.

1.5 – Participation des membres aux activités de l'association :

Les membres s'engagent à participer aux activités en fonction de leurs compétences et de leurs disponibilités :

- présence ou organisation de rencontre « G5show »,
- organisation ou participation aux commandes groupées,
- aide volontaire à domicile apporté aux autres membres pour la fabrication de leur ampli,
- partage de connaissances et mise en commun des informations sur l'amplification à lampe (prêt de livres...)

... d'autres activités peuvent être envisagées !

1.6 – Participation des membres à la gestion de l'association :

Les membres s'engagent à participer à la gestion de l'association par leur vote aux assemblées générales, ou à prévenir le secrétaire en cas d'impossibilité d'y assister.

2) Engagement de l'association :

2.1 – En contrepartie des frais d'adhésion les adhérents bénéficient d'avantages.

(Nota : ces projets ne pourront être réalisés qu'en fonction des ressources financières de l'association) :

- Carte de membre,
- Site Internet et forum réservé aux membres pour échanger des informations,
- Accès gratuit et illimité au G5 shows,

- Bénéficiaire de tarifs attractifs sur des commandes groupées,
- d'une entraide sur le forum et à domicile de la part des autres associés (sur la base du bénévolat).

En fonction des orientations choisies chaque année d'autres activités sont possibles et la liste complète des avantages de l'année en cours figure dans le compte rendu de la dernière assemblée générale annuelle.

Par exemple (selon les années) :

- Prêt de matériel de l'association (G1, G5, fer à souder...) moyennant un chèque de caution (1,5x la valeur du matériel prêté), frais d'expédition aller-retour à la charge de l'emprunteur,
- Réalisation de plaques gravées,
- Concours sur le site avec lots,
- Réductions auprès de fournisseurs,
- Mini stages de formation technique

...et bien d'autres encore !

2.2 – Confidentialité :

Il est demandé à chaque adhérent de ne pas communiquer leur carte de membre à d'autres personnes non affiliées à l'association. Cette pratique irait à l'encontre de leurs intérêts et nuirait à la pérennité de l'association. Plus le nombre d'adhérents sera important et meilleures seront les performances et les prestations du site Internet et de l'association.

2.3 – Droits d'auteur :

Chaque membre s'engage à renoncer aux droits d'auteur sur les informations techniques, schémas, croquis, échantillons sonores, dessins (même numériques) transmis à l'association.

2.4 – Sécurité et permanence du site Internet :

Les techniques employées par les " hackers " et " pirates " sont telles qu'aucune protection n'est totalement fiable. De plus, aucun matériel ou réseau n'est à l'abri d'une panne. Par conséquent, nul membre de l'association ne pourra mettre en cause le webmestre, ou le bureau en raison de problèmes techniques indépendants de notre volonté.

Cependant l'association s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au rétablissement des services en ligne dans des délais raisonnables, mais variables selon la nature du problème rencontré.

2.5 – Utilisation des moyens électroniques :

En raison de la grande dispersion géographique des membres de l'association et des très faibles moyens financiers mis en jeu, l'organisation et le déroulement des assemblées générales, des sessions du bureau peuvent faire appel, en tout ou partie, aux moyens électroniques (appelé vote électronique par correspondance), notamment en ce qui concerne l'annonce de l'assemblée ou de la session, la diffusion des candidatures au bureau, les délibérations, le déroulement des votes, la prise de décision, la constatation et la publicité des décisions prises, l'annonce des résultats.