LA FABRIQUE DES IMPOSSIBLES
www.lafabriquedesimpossibles.com

Formulaire d'adhésion

Objet : L'association a pour objectif d'organiser des projets à dimensions sociales, artistiques et culturelles.

¤ Adhésion individuelle

Nom : ..... Prénom : .....
Profession / activité : .....

¤ Adhésion d'une personne morale

Nom de la structure : .....
Représentée par : Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....
Code Postal : ..... Ville : .....
Pays : .....
(*)Téléphone : .....
Adresse e-mail : .....
(*)Site Internet : ..... (*) : facultatif

¤ Je déclare souhaiter devenir membre de l'association **LA FABRIQUE DES IMPOSSIBLES** pour une durée d'1 an (du 1er septembre au 31 août – en cas d'adhésion en cours d'année, celle-ci sera valable jusqu'au 31 août également).

À ce titre, je reconnais avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur (s'il y a lieu) et verse une cotisation de :

25 ◻ **€** (cotisation individuelle)
10 ◻ **€** (tarif réduit : chômeur, étudiant, bénéficiaire du RSA, retraité. Si vous n'entrez pas dans une de ces
catégories mais que vous n'êtes pas en mesure de régler l'adhésion, contactez le Bureau)
50 ◻ **€** (personne morale)

Je règle par :
◻ Chèque (à l'ordre de « Association LA FABRIQUE DES IMPOSSIBLES »).
◻ Espèces.
◻ Virement (RIB n°30076 02045 24859100200 72)
¤ Je souhaite faire également un don à l'association **LA FABRIQUE DES IMPOSSIBLES** d'un montant de ..... €.

Fait à ....., le __/__/____
Signature :

Envoyer ce formulaire imprimé dûment rempli ainsi que le règlement à :
La Fabrique des Impossibles
Stéphanie Bugeau (secrétaire)
26 rue Château Landon – 75010 Paris

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant.
Si vous souhaitez exercer ce droit, contactez l'association : contact@lafabriquedesimpossibles.com

Règlement Intérieur La Fabrique des Impossibles

Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur
Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création de l'association et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur
Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 3 : Procédure d'adhésion
Chaque candidat adhérent doit remplir une demande d'adhésion et l'adresser au Bureau de l'association, accompagnée du règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours.

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

Article 4 : Organisation et fonctionnement du Bureau

4.1- **Répartition des fonctions entre les membres du Bureau**

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

* Le Président : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

* Le Vice-Président : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.

* Le Secrétaire : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

* Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

4.2 **Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau**

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

4.3- **Tenue des registres et fichiers**

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire, diffusé au Conseil d'Administration.

4.4 - **Règles de correspondance de l'association** :

Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

La lecture du courrier privé est seulement réservée aux membres du Conseil d'Administration et il doit être transmis au Président et au Vice-Président qui désignent une personne, membre de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Président et au Vice-Président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

Article 5 - Règles générales de diffusion de l'information :

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 6 : Mandats et comptes bancaires

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

Article 7 : Cotisation et Adhésion

Le montant de l'adhésion pour les personnes physiques est de 25 euros pour une période d'un an.

Il est prévu un tarif réduit pour les cas suivants : personnes physiques bénéficiant d'une allocation chômage, du RSA, étant en retraite, sans emploi, étudiant. Le Bureau peut également estimer que le futur adhérent n'est pas en mesure de payer sa cotisation, et qu'il peut bénéficier de ce tarif réduit. Celui-ci est fixé à une somme de 10 euros pour une période d'un an.

Le montant de l'adhésion pour les personnes morales est fixé à 50 euros pour une période d'un an.

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

Article 8 : Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association au scrutin secret à la majorité relative.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Paris, le 29 septembre 2010

Lu et approuvé par le Président de l'association La Fabrique des Impossibles,

Lucile DEBAYE