

Règlement intérieur de l'association WMTProd

Adopté par l'assemblée générale du 13/02/2021

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Chaque nouveau membre devra remplir un dossier d'inscription qu'il devra obligatoirement rendre sous format papier avec des signatures originales à la direction (Dossier d'inscription directement disponible sur notre site wmtprod.com). Après réception de son dossier d'inscription et s'il est complet, la direction émettra sa décision de recrutement sous quinze jours (15) et enverra sa décision grâce à la lettre fournie dans le dossier d'inscription du futur membre. Dans cette lettre figurera ou le refus d'inscription ainsi que le montant de la cotisation et éventuellement des goodies remis par le membre refusé ; ou la carte de membre ainsi que le reçu de paiement attestant de l'inscription officielle du membre à l'association. En cas de refus, la direction n'a pas à motiver son refus et aucun recours devant aucune assemblée n'est envisageable.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée à la direction par lettre recommandée. Un certificat de radiation sera transmis sous quinze (15) jours.

2. Comme indiqué à l'article « 8 » des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par l'assemblée générale pour motif grave. Sont notamment réputés comme des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ou la participation non-conforme à ces activités ;
- le non-respect du règlement intérieur ;
- le non-respect des règles de l'association mises en place par la direction, le président ou les chargés de pôles, le non-respect des procédures administratives ou des déclarations ;
- Refus de publication sur les réseaux de l'association (si et seulement si l'autorisation de droits à l'image a été complétée)
- Refus de travailler à plusieurs reprises ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par l'assemblée générale statuant à la majorité des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par 25% des membres présents.

2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 9 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

Article 4 – Indemnités de remboursement.

Seuls les administrateurs *et/ou* membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. *Possibilité d'abandon de ces*

remboursements pour en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du CGI).

Article 5 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision de la direction (Maxi 12 fois par ans).

Article 6 – Pôle Production.

La prise de commande :

1. Les membres autorisés

Les seules personnes habilitées à la prise des commandes des clients sont la direction et le chargé de pôle.

2. La procédure

- Le premier contact avec le client qui se fait la plupart du temps par appel téléphonique mais qui peut être fait par e-mail, discord, Instagram, twitter ou encore notre site-web.

- Le membre qui s'occupe de la prise de commande doit par la suite envoyer une facture dans les 48h aux clients en utilisant le logiciel PayPal si le client souhaite payer avec cette application, dans le cas contraire le membre devra utiliser le logiciel « Henri ».

- Le membre doit par la suite s'occuper d'attribuer les différentes tâches aux différents membres par l'intermédiaire de leur mail pro et s'il n'y a pas de réponse dans des délais raisonnables, par discord ou téléphone.

- Le membre doit ensuite remplir le fichier client disponible sur son drive pour les données internes de l'association. Il peut par ailleurs également demander aux clients de remplir le formulaire de « NOUVEAU CLIENT ».

- Le paiement doit-être effectué à 100% AVANT le RDV ou dans le cas où il n'y aurait pas de RDV avant que plus de 15% du travail soit effectué.

- Une fois le travail attribué et commencé, la procédure de prise de commande se termine.

Précisions : s'il doit y avoir un rdv avec le client (en fonction de la prestation) le membre doit veiller à s'occuper de ce rdv de la meilleure façon (en transmettant toutes les informations nécessaires aux membres concernés et en s'assurant que la date, le lieu et l'heure de rdv soient corrects et que tous les membres concernés soient disponibles).

Procédure d'annulation de commande :

A savoir : pour un service qui comprend un RDV le client ne peut annuler sa commande une fois le délai de 48h avant le RDV dépassé. Si ce délai est dépassé, le client ne sera pas remboursé. Dans le cas d'une prestation sans service, le client peut annuler sa commande à tout moment mais ne sera pas remboursé si plus de 15% du travail a déjà été effectué.

Après que le client aie informé nos services de son annulation, en premiers lieux, le membre chargé de la commande s'occupe d'en informer tous les membres concernés, le notifie dans le fichier client et s'occupe de faire la demande de remboursement auprès de la trésorière (qui est la seule personne disposant des droits sur le compte).

Les règles :

1. Les obligations

Toute personne travaillant pour nous sur un tournage doit être déclarée afin d'être assurée.

Un tournage gênant sur la voie publique ou dans une foule, une fête, un lieu de rencontre, un espace privé etc. doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation de tournage délivrée par le service concerné.

Chaque membre de ce secteur est dans l'obligation d'accepter au moins 1 travail sur 3 que nous lui proposons.

2. Les interdictions

Il est interdit aux membres non formés et au client de toucher au matériel.

2. Les droits

Les membres de ce secteur ont le droit en cas d'urgence de se retirer d'un tournage ou même d'une prestation et ce dans la limite du raisonnable. Le mot urgence ici ne sous-entend pas devoir aller faire des courses ou encore devoir faire ses devoirs, en cas d'engagement dans une prestation le membre est dans l'obligation de s'assurer qu'il aura le temps nécessaire à consacrer aux clients.

Article 7 – Secteur Développement.

Procédure de prise de commande :

1. Premier contact avec le client. On pose les questions essentielles :

- a. Informations personnelles (Nom, Prénom, Tel, Adresse, Mail)

- b. Présentation de nos services
 - c. Prise du budget de la personne
2. Envoi du devis par mail pro.
3. Attente de savoir si le client est réellement intéressé par le projet.

Procédure de répartition des tâches :

1. Tableau avec les développeurs, le chargé de pôle se réfère à son tableau pour savoir auxquels de ses membres il faut qu'il demande de s'intégrer au projet.
2. Prise de contact avec les membres via discord ou sms.
3. Le chargé de pôle s'assure de la disponibilité de ses membres.

Procédure de travail et de rendu de travail :

1. Un point chaque semaine sur l'avancé du travail de chacun via discord ou google meet (avec les comptes pros des membres).

Procédure d'annulation de commande :

1. Le client verse un acompte de 25% dès le début du projet.
2. S'il souhaite annuler sa commande par la suite il ne récupérera pas cet acompte.
3. Le client payera les 75% restant après présentation du projet final.

Les règles :

1. Les obligations

Toute personne travaillant pour nous sur un projet doit-être déclarée.

Chaque membre de ce secteur est dans l'obligation d'accepter au moins la moitié des travaux qui lui sont proposés.

Tous les membres de ce secteur sont sous la responsabilité et le commandement de leur chargé de pôle.

Les membres doivent rendre leur travail au moins deux jours avant la date limite fixée par le client.

2. Les interdictions

Les membres de ce secteur ne sont pas en droit de publier un site-web (ici uniquement les projets de l'association et non les projets personnels) sans l'autorisation de leurs supérieurs.

2. Les droits

Les membres de ce secteur ont le droit en cas d'urgence de se retirer d'une prestation et ce dans la limite du raisonnable. Le mot urgence ici ne sous-entend pas devoir aller faire des courses ou encore devoir faire ses devoirs, en cas d'engagement dans une prestation le membre est dans l'obligation de s'assurer qu'il aura le temps nécessaire à consacrer au client.

Si un membre de ce secteur considère que son chargé de pôle n'a pas assez bien estimé son taux d'investissement, il peut en faire recourt à la direction qui mènera une enquête interne.

Article 8 – Secteurs Artistiques : les règles.

1. Les obligations

Toute personne travaillant pour nous sur un projet doit-être déclarée.

Chaque membre de ce secteur est dans l'obligation d'accepter au moins deux travaux sur trois que nous lui proposons.

Tous les membres de ce secteur sont sous la responsabilité et le commandement de leur chargé de pôle.

2. Les interdictions

Les membres de ce secteur ne sont pas en droit de publier ou de vendre une musique, un enregistrement ou une instrumental sans l'accord de leur supérieur et de la direction.

2. Les droits

Les membres de ce secteur ont le droit en cas d'urgence de se retirer d'une prestation et ce dans la limite du raisonnable. Le mot urgence ici ne sous-entend pas devoir aller faire des courses ou encore devoir faire ses devoirs, en cas d'engagement dans une prestation le membre est dans l'obligation de s'assurer qu'il aura le temps nécessaire à consacrer aux clients.

Si un membre de ce secteur considère que son chargé de pôle n'a pas assez bien estimé son taux d'investissement, il peut en faire recourt à la direction qui mènera une enquête interne.

Article 9 – Paiements et rémunération des membres.

1. Les membres rémunérés

Les membres fondateurs et les membres actifs ayant été impliqués dans le fonctionnement de l'association de près ou de loin sont chaque mois sujets à une rémunération en fonction de leur application.

Pour le pôle production : les tarifs de rémunération sont fixés avant le travail et la direction s'engage à les respecter.

Pour le pôle artistique : les tarifs de rémunération sont fixés avant le travail et la direction s'engage à les respecter.

Pour le pôle développement : les tarifs de rémunération sont variables et la direction ainsi que le chargé de pôle développement s'engagent à répartir le prix de chaque prestation équitablement en fonction du taux d'investissement de chaque membre dans le projet.

2. Les taxes

Tous les membres sujets à rémunération verront -15% sur la fiche de paye correspondants à l'IS que l'association est obligée de payer. Tous les membres doivent obligatoirement effectuer une déclaration d'impôts sur les revenus à leur charge et n'impliquant pas la responsabilité de l'association.

3. L'envoi des rémunérations

L'argent est envoyé chaque fin de mois et reçu sous 15 jours par le membre concerné.

Le membre recevra une enveloppe comprenant sa fiche de paye.

L'argent sera soit sous forme liquide dans l'enveloppe, soit virée sur le compte bancaire du membre sous 15 jours, soit virée sur le compte PayPal du membre sous 15 jours.

Article 10 – Les règles de vie au sein de l'association.

Tout type de discrimination, d'harcèlement (sexuel, moral, cyber..), d'insulte ou d'injure (sexisme, racisme, homophobie, transphobie..) de tout genre est strictement prohibé

Les membres de l'association sont contraints de respecter les horaires/dates de RDV et de rendu de dates de services/prestations.

Toute consommation de drogues ou d'alcool est interdite.

Les membres de l'association doivent impérativement respecter le code pénal lorsqu'ils travaillent pour l'association et ce en toutes circonstances.

Les membres de l'association se rendant sur un tournage sont dans l'obligation de se vêtir soit d'un t-shirt, soit d'un sweat, soit d'un gilet de sécurité ou enfin d'un badge officiel de l'association. Sans cela, ils ne pourront participer audit tournage.

En cas de non-respect de ses règles de vie, le membre peut être directement radié de l'association par le président ou peut passer devant l'assemblée et présenter sa défense et ce sur décision de la victime. La victime est également en droit de demander un dépôt de plainte et des poursuites judiciaires à l'encontre de cet ex-membre.

Article 11 – Les sanctions au sein de l'association.

Pour tout non-respect de ce règlement en supplément d'une éventuelle exclusion du membre ou d'une radiation accompagnée de poursuites judiciaires, l'association est en droit de présenter les présentes sanctions à ses membres :

1. Rappel à l'ordre oral
2. Obligation de présentation d'excuse devant la victime ou devant l'assemblée
3. Travail d'intérêt général non-rémunéré pour l'association (soit sur des prestations de l'association ou sur de l'administratif)
4. Mise à pied (max. 3 mois)
5. Retenue sur le salaire (max. 90%) (uniquement pour les motifs suivants : absence non-justifiée (retenue proportionnelle à cette absence), faute lourde, travail non-rendu. Le membre ne pourra faire l'objet d'une retenue sur le salaire pour tout autre motif).
6. Bannissement de l'association.

Article 12 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par la direction ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

Article 15 – Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de l'assemblée générale ordinaire du 13/02/2021 et est automatiquement adopté par tous les nouveaux membres qui adhèrent à l'association à compter de cette date et ce jusqu'à leur sortie de l'association.