RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 23 octobre 2026

GROUPE DE RECHERCHE ARTISTIQUE ET D'ACTION SUR L'HOSPITALITE (GRAH)

Siège social : 10 Place Avogadro, 30900 Nîmes · asso.grah@gmail.com · RNA W302023215

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 9 des statuts de l'association GROUPE DE RECHERCHE ARTISTIQUE ET D'ACTION SUR L'HOSPITALITE (ci-après « GRAH » ou « l'association »). Il complète les statuts et précise les modalités de fonctionnement interne de l'association. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Le règlement intérieur est remis à chaque nouveau membre ; l'adhésion vaut acceptation de ses dispositions.

CHAPITRE 1 – MEMBRES

Article 1 – Catégories de membres

Conformément à l'article 5 des statuts, l'association se compose des quatre catégories de membres suivantes. Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales ; une personne morale désigne une personne physique pour la représenter.

- **Membres fondateurs :** membres ayant participé à l'assemblée générale constitutive du 17 mars 2026 et signé les statuts.
- **Membres actifs :** membres qui participent à la conduite de l'association, admis par le bureau sur demande, conformément à l'article 3.
- **Membres adhérents :** personnes qui adhèrent à l'objet de l'association, versent la cotisation annuelle, participent à ses activités et la soutiennent.
- **Membres bienfaiteurs :** personnes physiques ou morales qui, sans participer aux activités, soutiennent financièrement l'association par une cotisation annuelle d'au moins 100 €.

Article 2 – Cotisations

- Membres fondateurs, actifs et adhérents : 10 € (tarif normal) ou 5 € (tarif étudiant). Le tarif étudiant est accordé sur présentation d'une carte d'étudiant ; l'association n'en conserve pas de copie.
- Membres bienfaiteurs : 100 € minimum.
- L'année d'adhésion court du 1er janvier au 31 décembre et coïncide avec l'exercice comptable. La cotisation est renouvelée chaque année.
- Pour une première adhésion, la cotisation versée à compter du 1er septembre est valable jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. Cette règle ne s'applique pas aux renouvellements.
- Le montant des cotisations est fixé par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du bureau.
- La cotisation est réglée par la plateforme de paiement en ligne de l'association (HelloAsso), par virement ou en espèces lors des événements. Tout paiement en espèces donne lieu à la remise d'un reçu.
- La cotisation versée reste acquise à l'association et n'est pas remboursable.

Article 3 – Admission et changement de catégorie

- **Membres adhérents et bienfaiteurs :** la qualité de membre est acquise par le dépôt d'un bulletin d'adhésion (papier ou en ligne) et le paiement de la cotisation, sans procédure d'agrément. Les mineurs fournissent l'autorisation écrite de leur représentant légal.
- **Admission comme membre actif :** tout membre adhérent peut demander à devenir membre actif lorsqu'il souhaite disposer d'un poste de travail individuel dans l'atelier partagé, lorsqu'un projet qu'il a proposé est retenu par l'association, ou lorsqu'il participe régulièrement aux activités et contribue à la vie de l'association. La demande est présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet ; le bureau l'examine, statue et notifie sa décision à l'intéressé.

– **Passage de membre actif à membre adhérent :** il intervient sur simple notification écrite de l'intéressé ou par la restitution de son poste de travail individuel. Le changement de catégorie ne donne pas lieu à une nouvelle cotisation pour l'année en cours.

Article 4 – Droit de vote

– Les membres fondateurs, actifs et adhérents à jour de leur cotisation de l'année disposent d'une voix délibérative à l'assemblée générale, à raison d'une voix par membre. L'assemblée générale ordinaire se tient après l'appel des cotisations de l'année.

– Les membres bienfaiteurs peuvent assister à l'assemblée générale et y prendre la parole, avec voix consultative.

– Un membre empêché peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir.

– Seuls les membres fondateurs et les membres actifs peuvent se porter candidats à l'élection du bureau.

Article 5 – Activités ouvertes et avantages des membres

Les avantages ci-dessous sont accordés dans la limite des espaces, du matériel et des moyens humains disponibles.

Avantage	Non-membres	Membres adhérents	Membres actifs
Activités ouvertes à tous			
Participation aux ateliers de création et aux pique-niques	●	●	●
Invitation aux vernissages, open studios et rencontres avec les artistes en résidence	●	●	●
Lettre d'information : actualités de l'association, appels à projets, résidences et aides	●	●	●
Membres (adhérents et actifs)			
Voix délibérative à l'assemblée générale (art. 4)	—	●	●
Proposition d'idées de projets à l'association	—	●	●
Accès à l'atelier partagé, outils communs compris (art. 11)	—	●	●
Rencontres d'échange (art. 6) et mise en relation avec les structures partenaires	—	●	●
Mise en relation avec le réseau d'hébergement solidaire, sur demande (art. 10)	—	●	●
Réduction sur les objets et éditions (art. 18)	—	●	●
Membres actifs			
Poste de travail individuel dans l'atelier partagé, avec participation aux frais (art. 11)	—	—	●
Portage de projets au nom de GRAH (personnalité morale, compte bancaire, assurance), sur accord du bureau	—	—	●
Priorité pour animer les ateliers de l'association, avec rémunération (art. 16)	—	—	●
Prêt du matériel de l'association pour des travaux ou événements personnels (art. 12)	—	—	●
Présentation comme artiste membre sur le site ; participation aux expositions de membres et aux open studios	—	—	●
Éligibilité au bureau (art. 4)	—	—	●

Article 6 – Engagements des membres actifs

Les membres actifs s'engagent à :

- assister à l'assemblée générale ordinaire ou, en cas d'empêchement, donner pouvoir à un autre membre ;
- participer au moins une fois par an à une rencontre d'échange ;
- respecter le présent règlement ainsi que la charte d'usage de l'atelier partagé et du matériel ;
- s'acquitter de la participation aux frais lorsqu'un poste de travail individuel leur est attribué, sauf pendant leur participation à un projet de l'association en tant qu'artiste invité (art. 11).

En cas de manquement, le bureau peut, après échange avec l'intéressé, ne pas renouveler l'attribution du poste de travail individuel ou faire passer l'intéressé dans la catégorie des membres adhérents.

> **Rencontres d'échange :** moments conviviaux, autour d'un apéritif, au cours desquels les artistes présentent leur travail et leurs projets en cours et échangent leurs points de vue. Elles sont ouvertes aux membres adhérents et actifs ; leur fréquence est fixée par le bureau.

Article 7 – Non-paiement de la cotisation et perte de la qualité de membre

Le membre qui n'a pas renouvelé sa cotisation à l'issue de l'année d'adhésion n'est pas radié immédiatement : il est considéré comme ancien membre, et son droit de vote ainsi que ses avantages sont suspendus jusqu'au paiement. À défaut de paiement au 31 décembre de l'année pour laquelle la cotisation est due, il est retiré de la liste des membres.

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit (courriel compris) au bureau ;
- le non-paiement de la cotisation dans le délai mentionné ci-dessus ;
- le décès ou, pour une personne morale, sa dissolution ;
- la radiation prononcée conformément à l'article 8.

Article 8 – Procédure de radiation

- **Motif :** la radiation ne peut être prononcée que pour motif grave, notamment une violation grave des statuts ou du présent règlement, une atteinte à l'image ou aux biens de l'association, ou des actes de violence, de discrimination ou de harcèlement envers d'autres membres ou participants.
- **Droits de la défense :** le bureau notifie par écrit à l'intéressé les motifs envisagés et lui laisse un délai d'au moins quinze jours pour présenter ses explications, par écrit ou lors d'un entretien. L'intéressé peut se faire accompagner d'un autre membre.
- **Décision :** après avoir entendu l'intéressé, le bureau statue et lui notifie par écrit sa décision motivée. Lorsque l'intéressé est membre du bureau, il ne prend pas part à la décision, qui relève alors de l'assemblée générale.
- **Recours :** le membre radié peut former un recours devant la prochaine assemblée générale.
- **Mesure conservatoire :** en cas d'urgence mettant en jeu la sécurité d'autrui, le bureau peut suspendre à titre provisoire l'accès aux espaces et la participation aux activités jusqu'à la décision.

Article 9 – Participants non membres

- Les ateliers de création organisés par l'association et les activités ouvertes mentionnées à l'article 5 sont accessibles aux non-membres. Une participation financière peut être demandée, conformément à l'article 6 des statuts.
- Les participants mineurs fournissent une autorisation de leur représentant légal ; pendant les activités, ils sont encadrés par une personne responsable désignée par l'association.
- Les participants non membres ne disposent ni du droit de vote ni des avantages réservés aux membres.

CHAPITRE 2 – HÉBERGEMENT SOLIDAIRE

Article 10 – Réseau d'hébergement solidaire

- Les membres adhérents et actifs qui le souhaitent peuvent être mis en relation avec le réseau partenaire de l'association (RESF). GRAH ne gère pas de réseau d'hébergement : elle y contribue aux côtés du réseau partenaire.

- La participation est volontaire. Elle est indiquée par une case facultative du bulletin d'adhésion ; l'adhésion n'entraîne aucune inscription automatique sur une liste d'hébergeurs. Le consentement peut être retiré à tout moment.
- Avec l'accord de l'intéressé, GRAH présente les membres intéressés au réseau partenaire et contribue au suivi. La vérification des hébergeurs, les décisions concernant les mineurs et les responsabilités juridiques relèvent des procédures du réseau partenaire.
- GRAH enregistre uniquement l'accord de mise en relation et sa date. Aucune information sur les hébergements (qui accueille qui) ni sur les personnes hébergées n'est consignée ou conservée dans la liste des membres ou dans la comptabilité.
- L'assurance de l'association ne couvre pas l'hébergement au domicile des particuliers. Chaque hébergeur vérifie les garanties de sa propre assurance habitation.

CHAPITRE 3 – ESPACES ET MATÉRIEL

Article 11 – Utilisation de l'atelier partagé

- **Espaces et outils communs :** les membres adhérents et actifs peuvent utiliser l'atelier partagé et les outils communs, selon les indications du responsable de l'atelier. La charte d'usage de l'atelier partagé est affichée dans les locaux et signée lors de la première utilisation.
- **Responsable de l'atelier :** cette fonction est assurée par un membre du bureau ou par un membre actif désigné par le bureau.
- **Postes de travail individuels :** seuls les membres actifs peuvent se voir attribuer un poste de travail individuel. L'association attribue ces postes dans la limite des espaces disponibles, dans le cadre de ses activités. Le membre attributaire est informé des règles d'usage et signe une convention d'utilisation de poste dans l'atelier partagé.
- **Participation aux frais :** le membre qui dispose d'un poste individuel verse une participation aux frais fixée avec le bureau en fonction de la surface occupée. Cette participation correspond à une répartition des coûts réels de l'espace et ne constitue pas un loyer au prix du marché. Le mode de calcul est fixé par le bureau et communiqué aux membres ; les sommes perçues sont comptabilisées en recettes de l'association.
- **Exonération des artistes invités :** le membre actif qui participe en tant qu'artiste invité à un projet de l'association (résidence, exposition, atelier, etc.) est exonéré de participation aux frais pendant la durée de ce projet. La période d'exonération est fixée et consignée par le bureau lors de la décision relative au projet. Lorsque l'artiste invité est membre du bureau, la décision est prise sans sa participation, conformément à l'article 17.
- **Durée d'attribution :** un an, renouvelable par tacite reconduction. Le renouvellement peut être refusé en cas de manquement aux engagements des membres actifs, de retard de paiement de la participation aux frais ou de la cotisation, ou lorsqu'une rotation des postes est nécessaire faute de place.
- **Places insuffisantes :** les postes sont attribués selon un principe de rotation, en priorité aux membres participant aux projets de l'association et aux jeunes artistes du territoire. Les demandeurs non retenus sont inscrits sur une liste d'attente.
- Les modalités pratiques (clés, horaires, entretien, sécurité) sont fixées par la charte d'usage de l'atelier partagé après la conclusion du contrat de location des locaux.

Article 12 – Matériel

- Le matériel de l'association est sa propriété et est inscrit à l'inventaire, avec sa date et son prix d'achat (valeur estimée pour les dons). L'inventaire permet de vérifier le respect des plafonds de garantie de l'assurance (art. 13).
- Les outils communs de l'atelier partagé sont utilisés par les membres adhérents et actifs, conformément à l'article 11.
- Les autres équipements de l'association, comme le matériel de sonorisation, sont affectés en priorité aux activités de l'association ; lorsqu'ils sont disponibles, ils peuvent être prêtés aux membres actifs pour des travaux ou événements personnels. Chaque prêt est consigné dans un registre (nom, date, date de retour).
- Toute sortie de matériel hors des locaux requiert l'accord du bureau.

– En cas de dommage ou de perte résultant d'une négligence, les frais de réparation ou de remplacement sont en principe à la charge de l'utilisateur ; le bureau peut tenir compte des circonstances. Lorsque le sinistre est pris en charge par l'assurance, la contribution de l'utilisateur ne peut excéder le montant de la franchise.

– Pour un prêt destiné à un événement personnel étranger aux activités de l'association, la garantie d'assurance peut ne pas s'appliquer : le bureau vérifie la couverture avant le prêt et, si nécessaire, fait reconnaître par écrit la responsabilité de l'emprunteur.

– Le matériel acquis grâce à une subvention est utilisé conformément à l'objet de celle-ci.

Article 13 – Assurance et sécurité

1. Assurance de l'association

– L'association est assurée auprès de la MAIF par le contrat multirisque Raqvam Associations et Collectivités, qui comprend un volet Activités (forfait Activités) et un volet Biens (forfait Biens).

– Les garanties et plafonds sont résumés à l'annexe 1 « Résumé des garanties d'assurance ». En cas de modification du contrat, le bureau met ce résumé à jour et en informe les membres. Le résumé est également affiché dans l'atelier partagé.

2. Personnes et activités couvertes

– Sont couvertes toutes les activités organisées par l'association (utilisation de l'atelier partagé, ateliers, événements, expositions, résidences), ainsi que les trajets correspondants.

– **Travail dans l'atelier partagé :** l'activité de création menée par les membres actifs dans l'atelier partagé, y compris leur travail personnel, est considérée comme une activité de l'atelier partagé géré par l'association. Le bureau en informe l'assureur et fait confirmer la garantie.

– Les membres, participants non membres, membres du bureau, bénévoles et salariés sont couverts sans liste nominative. Ils bénéficient des garanties responsabilité civile, dommages corporels, dommages aux biens personnels au cours des activités, protection juridique et assistance.

– La responsabilité des membres du bureau pour les fautes de gestion commises dans l'exercice de leurs fonctions est couverte dans certaines limites.

3. Exclusions et points de vigilance

– L'hébergement au domicile des membres, comme l'hébergement solidaire, ne constitue pas une activité de l'association et n'est pas couvert (art. 10).

– Les œuvres, outils et matériaux personnels des membres ne sont pas des biens de l'association. Les biens personnels endommagés ou volés lors d'une activité ne sont couverts que dans la limite d'un faible plafond par personne (annexe 1) : les œuvres et équipements de valeur doivent être assurés à titre personnel.

4. Biens de l'association

– Les biens appartenant à l'association ou qui lui sont confiés sont couverts dans les locaux, lors des déplacements liés aux activités et lorsqu'ils sont entreposés au domicile d'un membre. Cette garantie étant plafonnée globalement, le·la Trésorier·e informe le bureau lorsque le total de l'inventaire (art. 12) approche du plafond, et le bureau adapte le contrat.

– L'association ne conserve pas d'espèces au-delà du plafond garanti ; les espèces perçues lors des événements sont déposées sur le compte bancaire dans les meilleurs délais.

– Pour toute exposition, la liste des œuvres et leur valeur sont établies à l'avance et vérifiées avec les artistes. Si des œuvres ou équipements empruntés dépassent les plafonds de garantie, la MAIF en est informée avant l'exposition.

5. En cas de sinistre

– Tout accident, blessure, dommage ou vol est immédiatement signalé au bureau. Un vol fait l’objet d’un dépôt de plainte et d’un récépissé.

– Le bureau déclare le sinistre à la MAIF dans les cinq jours ouvrés suivant la date à laquelle il en a connaissance, ou dans les deux jours ouvrés pour un vol. Photos, factures et coordonnées des témoins sont rassemblées.

– Un bref compte rendu (date, lieu, circonstances, personnes concernées) est établi.

6. Changements à signaler à l'assureur

– Le bureau informe préalablement la MAIF lorsque le nombre de membres dépasse la tranche prévue au contrat (actuellement 50 personnes), en cas de changement de nature des activités (activités sportives, par exemple), de changement ou d'agrandissement des locaux, de premier recrutement d'un salarié, ou lorsque les biens de l'association dépassent le plafond garanti.

7. Sécurité

– Toute personne utilisant les locaux respecte les consignes de sécurité de la charte d'usage de l'atelier partagé. Les outils dangereux ne sont utilisés qu'après les indications du responsable de l'atelier.

– Les locaux sont équipés d'une trousse de premiers secours et les numéros d'urgence y sont affichés. Lors des événements avec partage de nourriture, les règles d'hygiène de base sont respectées.

CHAPITRE 4 – GESTION FINANCIÈRE

Article 14 – Compte bancaire et engagement des dépenses

– Le·la Président·e et le·la Trésorier·e sont signataires du compte bancaire de l'association.

– **Dépenses inférieures à 2 000 € :** l'un ou l'autre peut décider seul de la dépense et effectuer le paiement.

– **Dépenses de 2 000 € ou plus (TTC, par opération) :** l'accord préalable de l'autre signataire est requis et consigné par message ou courriel. Une même dépense ne peut être fractionnée pour échapper à ce seuil.

– Toute somme versée à un membre du bureau (remboursement de frais, rémunération) est validée par l'autre membre du bureau, quel qu'en soit le montant.

– Toutes les recettes et dépenses sont enregistrées avec leurs justificatifs dans la comptabilité de l'association (GRAH! Compta). Le·la Trésorier·e tient la comptabilité et présente chaque année les comptes à l'assemblée générale ordinaire.

– L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre. Le premier exercice s'étend du 17 mars 2026 au 31 décembre 2026.

Article 15 – Remboursement des frais

– Les membres et bénévoles peuvent être remboursés des frais qu'ils ont avancés personnellement pour les activités de l'association.

– Les justificatifs sont, dans la mesure du possible, établis au nom de l'association ; ils le sont obligatoirement pour les dépenses imputées sur une subvention.

– La note de frais, accompagnée des justificatifs, est remise dans les deux mois suivant la dépense.

– Toute avance personnelle d'un montant de 150 € ou plus requiert l'accord préalable d'un autre membre du bureau.

– Le remboursement est validé par un membre du bureau autre que le demandeur et effectué uniquement par virement.

– L'utilisation d'un véhicule personnel est indemnisée selon le barème kilométrique fiscal en vigueur.

– Les biens dont l'achat a été remboursé appartiennent à l'association et sont inscrits à l'inventaire.

– Le bénévole peut renoncer au remboursement au profit de l'association (abandon de frais). Lorsque les conditions légales sont remplies, l'association délivre un reçu fiscal.

Article 16 – Gestion désintéressée et rémunération

– Les membres du bureau exercent leurs fonctions à titre bénévole, conformément à l'article 10 des statuts.

– Toute rémunération d'un membre du bureau, au titre de ses fonctions ou d'une activité distincte (animation d'ateliers, par exemple), est soumise à l'autorisation préalable de l'assemblée générale, l'intéressé ne prenant pas part au vote. Le montant, la durée et l'objet de la rémunération sont consignés au procès-verbal.

– Les critères fiscaux de la gestion désintéressée et les plafonds de rémunération des dirigeants sont respectés.

– Les missions rémunérées (animation d'ateliers, rémunération d'artistes) sont proposées en priorité aux membres extérieurs au bureau.

– Le temps consacré bénévolement par les membres du bureau peut être valorisé en comptabilité au titre des contributions volontaires en nature.

Article 17 – Conflits d'intérêts

Le présent article précise les modalités d'application de l'article 10 des statuts.

– Tout membre ou membre du bureau qui a, lui-même, par un membre de sa famille ou par une structure à laquelle il est lié, un intérêt dans une décision (contrat, achat, rémunération, utilisation d'œuvres, etc.) le déclare préalablement.

– La personne concernée ne prend part ni aux délibérations ni au vote relatifs à cette décision.

– Lorsque l'un des deux membres du bureau est concerné, l'autre ne décide pas seul : la décision est soumise à l'approbation de l'assemblée générale.

– La déclaration et la décision sont consignées dans un procès-verbal ou une note comptable.

Article 18 – Ventes et ressources propres

– Afin de financer ses activités, l'association peut vendre des objets, des éditions et des imprimés, et proposer des prestations de services telles que le graphisme.

– Les prix sont fixés par le bureau. Une réduction peut être accordée aux membres.

– Toute vente est enregistrée en comptabilité ; les ventes en espèces donnent lieu à la remise d'un reçu ; les recettes sont versées sur le compte de l'association.

– Les recettes sont affectées exclusivement à l'objet de l'association. Les ventes et prestations demeurent accessoires par rapport à son activité principale.

– L'utilisation d'œuvres d'artistes membres fait l'objet d'un accord écrit préalable précisant l'étendue, la durée et la contrepartie éventuelle. Lorsqu'une contrepartie est versée pour l'œuvre d'un membre du bureau, l'article 17 s'applique.

Article 19 – Bénévoles, stagiaires, volontaires et salariés

Le présent article précise les modalités d'application de l'article 11 des statuts.

– **Bénévoles :** ils interviennent sans rémunération et peuvent être remboursés de leurs frais conformément à l'article 15.

– **Stagiaires :** une convention de stage est conclue entre l'établissement d'enseignement, l'étudiant et l'association. Au-delà de la durée fixée par la loi, la gratification légale est versée.

– **Service civique :** l'association obtient un agrément ou accueille des volontaires par l'intermédiaire d'une structure agréée.

– **Salariés :** ils sont recrutés selon les modalités prévues par la loi, notamment au moyen du Chèque Emploi Associatif (CEA).

– **Emploi des habitants du quartier :** l'association favorise l'emploi des habitants des quartiers où elle intervient. Elle peut à cet effet recourir aux dispositifs d'emploi aidé de l'État destinés aux habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV), tels que les postes d'adultes-relais ou les parcours emploi compétences. Tout recrutement dans ce cadre est précédé d'une convention avec l'organisme compétent et s'accompagne de la formation et de l'accompagnement prévus par le dispositif.

– Les recrutements et l'accueil de stagiaires et de volontaires sont décidés par le bureau après vérification du budget ; un tuteur ou référent est désigné.

– Le recrutement d'un membre du bureau ou d'un membre de sa famille est soumis à l'autorisation de l'assemblée générale, conformément aux articles 16 et 17.

CHAPITRE 5 – DONNÉES PERSONNELLES

Article 20 – Protection des données personnelles

– L'association enregistre dans la liste des membres : nom, coordonnées, catégorie de membre, historique des cotisations et, le cas échéant, l'accord de mise en relation avec le réseau partenaire.

– Ces données sont utilisées exclusivement pour la gestion des membres, l'information sur la vie de l'association et la comptabilité ; seul le bureau y a accès.
– Elles ne sont pas communiquées à des tiers, sauf mise en relation acceptée par l'intéressé ou obligation légale.
– Les données des membres sont conservées au maximum trois ans après la fin de l'adhésion. Les pièces comptables sont conservées pendant la durée légale.
– Chaque membre peut à tout moment demander l’accès à ses données, leur rectification ou leur effacement (RGPD).
– L'utilisation de photos ou de vidéos prises lors des événements dans les communications ou sur le site de l'association est soumise au consentement de la personne et, pour les mineurs, à celui de leur représentant légal.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

Article 21 – Adoption et modification

– Le présent règlement est établi par le bureau et adopté par l'assemblée générale. Ses modifications suivent la même procédure.
– Il est remis aux membres lors de leur adhésion et publié sur le site de l'association ainsi qu'affiché dans ses locaux.
– Il a été adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 23 octobre 2026 et entre en vigueur à cette date.

Fait à Nîmes, le 23/10/2026

Le Président	La Trésorière
WON Jong Yeon, Président Signature :	**MOON Kwana, Trésorière** Signature :

ANNEXE 1 – RÉSUMÉ DES GARANTIES D'ASSURANCE

MAIF – Raqvam Associations et Collectivités · sociétaire n° 1555046 T · situation au 1er novembre 2026 (10 Place Avogadro, 86 m²). Ce résumé n'a pas de valeur contractuelle : seules les conditions du contrat MAIF font foi.

Volet Activités (forfait Activités, 1 à 50 personnes, activités non sportives)

Garantie	Plafond (par sinistre)	Bénéficiaires
Responsabilité civile – dommages corporels	30 000 000 €	Association, membres, participants, bénévoles, salariés
Responsabilité civile – dommages matériels et immatériels consécutifs	15 000 000 €	Idem
Intoxications alimentaires – dommages corporels	5 000 000 € par an	Idem
Responsabilité des dirigeants (fautes de gestion)	310 000 €	Membres du bureau
Défense (frais de procédure)	300 000 €	Idem
Dommages corporels – frais de soins restant à charge	1 400 € (lunettes 80 €)	Membres, participants, bénévoles, salariés
Dommages corporels – perte de revenus	16 € par jour, 3 100 € maximum	Idem
Dommages corporels – invalidité / décès	Selon le taux d'invalidité / décès : 3 100 €	Idem
Dommages aux biens personnels pendant les activités (vol compris)	600 € par personne (franchise 150 €)	Idem
Recours (protection juridique)	Sans plafond	Idem
Assistance (frais médicaux sur place, rapatriement)	France : 4 000 €	Idem

Volet Biens (forfait Biens, 51 à 100 m²)

Garantie	Plafond	Observations
Biens de l'association (propres ou confiés)	16 000 € au total	Dans les locaux, en déplacement, au domicile des membres. Incendie, dégât des eaux, vol, bris, etc.
Matériel emprunté temporairement	46 000 €	Matériel loué pour les événements, etc.
Expositions	77 000 €	Œuvres exposées
Espèces et chèques	1 600 €	
Vol dans un véhicule	4 600 €	Franchise doublée
Responsabilité locative (incendie, explosion, dégât des eaux)	15 000 000 €	Dommages causés au bâtiment
Franchise	150 €	Vol : 10 % des dommages, 360 € minimum, 3 600 € maximum

Cotisation annuelle TTC : Activités 88,80 € + Biens 173,12 € = 261,92 €. Renouvellement automatique au 1er janvier.