RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE ÌTÀN

Association pour les arts, la culture et les patrimoines vivants

Siège social : 13 rue du Temple, 77500 Chelles

Adopté et entré en vigueur le 2 septembre 2026

Article 1 – Objet et portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur complète les statuts de Ìtàn et précise les modalités pratiques de fonctionnement de l'association.

Il s'applique à l'ensemble des membres et, pour les dispositions qui les concernent, aux bénévoles, intervenants, artistes, prestataires, participants aux activités et personnes mandatées par l'association.

Toute personne participant aux activités de Ìtàn s'engage à respecter les statuts, le présent règlement intérieur ainsi que les consignes spécifiques communiquées dans le cadre des activités auxquelles elle prend part.

En cas de contradiction entre le présent règlement intérieur et les statuts, les statuts prévalent.

Article 2 – Adhésion et catégories pratiques de membres

Les catégories de membres sont celles prévues par les statuts.

Pour l'application des cotisations, les membres actifs peuvent relever notamment d'un tarif étudiant, d'un tarif actif ou d'un tarif professionnel. Ces distinctions tarifaires ne constituent pas des catégories statutaires distinctes.

La qualité de membre fondateur est établie conformément aux statuts et au procès-verbal constitutif.

Le tarif étudiant est réservé aux personnes suivant un cursus d'études et en mesure de justifier leur situation lorsqu'une vérification est demandée.

Le tarif actif s'adresse aux personnes souhaitant soutenir l'association, participer à ses activités ou contribuer à son développement.

Le tarif professionnel s'adresse notamment aux artistes, professionnels de la culture, chercheurs, commissaires d'exposition, médiateurs, responsables d'institutions, entrepreneurs culturels et autres professionnels souhaitant participer aux activités et au réseau de Ìtàn.

Les membres institutionnels sont des personnes morales ou organisations admises dans le cadre d'un engagement ou d'une coopération avec Ìtàn.

Toute demande d'adhésion suppose l'acceptation des statuts et du présent règlement intérieur. L'adhésion est personnelle et ne saurait être cédée.

L'adhésion ne confère aucun droit automatique à être sélectionné dans une exposition, un programme artistique, une résidence, une commande ou une prestation professionnelle.

Article 3 – Cotisations

Les cotisations annuelles de lancement sont fixées comme suit :

- Membre actif – tarif étudiant : 20 euros ;
- Membre actif – tarif actif : 35 euros ;
- Membre actif – tarif professionnel : 60 euros ;
- Membre institutionnel : montant ou forme d'engagement déterminé selon la nature de la coopération avec Ìtàn ;

- Membre d’honneur : sans cotisation.

Les membres fondateurs acquittent, lorsqu’elle est applicable, la cotisation correspondant à leur situation.

Le conseil d’administration fixe les éventuels tarifs réduits, solidaires ou exceptionnels.

Toute cotisation versée reste acquise à l’association, sauf erreur de paiement ou décision exceptionnelle prise par le conseil d’administration.

Article 4 – Droits et obligations des membres

Les membres ont accès aux activités correspondant aux conditions annoncées pour chaque programme, dans la limite des places disponibles.

Ils bénéficient des tarifs membres lorsqu’un tarif préférentiel est proposé.

Les membres disposant du droit de vote prennent part aux assemblées générales dans les conditions prévues par les statuts.

Chaque membre s’engage à respecter l’objet et les valeurs de Ìtàn, les autres membres, artistes, intervenants, partenaires et publics, les œuvres, lieux et équipements, les obligations de confidentialité liées à certaines activités ou responsabilités, ainsi que les décisions régulièrement adoptées par les instances de l’association.

Aucun membre ne représente Ìtàn, ne prend d’engagement au nom de l’association ou ne s’exprime officiellement en son nom sans autorisation ou mandat.

L’appartenance à Ìtàn ne saurait être présentée comme une représentation artistique, commerciale ou professionnelle en l’absence d’un accord écrit spécifique.

Article 5 – Participation aux activités

Les activités de Ìtàn sont ouvertes aux membres ou aux non-membres selon les modalités annoncées pour chaque programme.

Chaque activité précise, selon les besoins, la date, l’horaire, le lieu, le tarif, le nombre de places, les conditions d’âge, les modalités d’inscription, les conditions d’annulation et les éventuelles règles particulières du lieu d’accueil.

Une inscription devient définitive après confirmation par Ìtàn et, lorsqu’une participation financière est demandée, après réception du paiement.

Ìtàn fixe un nombre minimum ou maximum de participants selon la nature de l’activité.

Pour les visites culturelles, le format de référence est un petit groupe de 8 à 15 personnes environ, pour une durée indicative d’une heure.

Lorsque cette condition est annoncée au moment de l’inscription, la visite est confirmée à partir de 8 inscriptions.

Article 6 – Tarifs, réservations, annulations et remboursements

Pour les visites culturelles de lancement, les tarifs de référence sont de 12 euros pour les membres et de 15 euros pour les non-membres.

Cette participation correspond à l’organisation, la coordination, l’accompagnement et, selon le programme, la médiation proposée par Ìtàn. Elle ne correspond pas nécessairement au prix d’entrée du lieu visité.

Les tarifs des autres activités sont fixés selon leur format, leurs coûts, les intervenants, les partenaires et les conditions d’accès.

Les conditions d’annulation et de remboursement sont annoncées avant l’inscription définitive.

Lorsqu’une activité est annulée par Ìtàn, les sommes versées sont remboursées ou reportées sur une autre activité avec l’accord du participant.

Lorsqu’un participant annule sa réservation, les conditions annoncées au moment de l’inscription s’appliquent.

Lorsqu’une dépense non récupérable a déjà été engagée pour la réservation du participant, tout ou partie de la somme versée reste acquise à l’association si cette condition avait été clairement annoncée avant le paiement.

Un avoir ou un report sur une autre activité est proposé lorsque l’organisation du programme le permet.

Article 7 – Comportement et sécurité

Les membres, participants, bénévoles, artistes et intervenants adoptent un comportement respectueux envers les personnes, les œuvres, les lieux, les équipements et les partenaires.

Sont interdits les comportements violents, menaçants, discriminatoires, injurieux, humiliants ou susceptibles de perturber gravement le déroulement d’une activité.

Les participants respectent les consignes de sécurité de Ìtàn et celles des lieux partenaires.

Une personne dont le comportement compromet la sécurité ou le bon déroulement d’une activité est invitée à quitter les lieux.

Des faits graves ou répétés donnent lieu, lorsque nécessaire, à une procédure disciplinaire.

Article 8 – Activités impliquant des mineurs

Lorsqu’une activité implique des mineurs, Ìtàn fixe à l’avance les conditions d’inscription, d’autorisation parentale et d’encadrement.

Une autorisation du représentant légal est demandée lorsque la nature de l’activité l’exige.

Lorsque Ìtàn assure la prise en charge d’un mineur, les modalités d’arrivée, de départ et les personnes autorisées à le récupérer sont précisées avant l’activité.

Les informations relatives aux mineurs sont utilisées uniquement pour les besoins de l’activité concernée.

Les dispositions relatives au droit à l’image des mineurs font l’objet d’une autorisation spécifique lorsqu’elle est nécessaire.

Article 9 – Droit à l’image et captation

Ìtàn peut réaliser, dans le cadre de ses programmes, des photographies, vidéos ou enregistrements destinés notamment à la documentation de ses activités, à ses archives, à ses publications ou à sa communication.

Lorsque le consentement d’une personne est requis, celui-ci est recueilli selon des modalités adaptées au support et à l’usage envisagés.

Toute personne ne souhaitant pas apparaître de manière identifiable sur les supports de Ìtàn en informe l’équipe responsable de l’activité.

Les artistes et intervenants restent titulaires de leurs droits sur leur image, leur voix, leurs œuvres et leurs contributions.

Une autorisation de captation ne constitue pas une cession générale de droits de propriété intellectuelle.

Article 10 – Bénévoles et intervenants

Les bénévoles et intervenants contribuent aux activités dans le respect des statuts, du présent règlement intérieur et des consignes liées à leur mission.

Ils respectent notamment les obligations de confidentialité, de sécurité et de communication applicables au projet auquel ils participent.

Le fait d'intervenir pour Ìtàn ne confère aucun pouvoir général de représentation de l'association.

Toute personne autorisée à agir officiellement au nom de Ìtàn reçoit un mandat ou une délégation adapté à sa mission.

Une mission bénévole reste distincte d'une prestation professionnelle rémunérée. Lorsqu'une même personne intervient dans les deux cadres, les missions doivent être clairement séparées.

Article 11 – Frais et remboursements

Les frais engagés pour le compte de Ìtàn sont remboursés lorsqu'ils correspondent à une mission autorisée et sont accompagnés des justificatifs nécessaires.

Les dépenses importantes font l'objet d'une autorisation préalable, sauf urgence liée à la bonne exécution d'un projet.

Le conseil d'administration fixe, lorsque nécessaire, des plafonds ou modalités particulières de remboursement.

La trésorerie assure le suivi des remboursements.

Aucune dépense personnelle sans lien avec une mission de Ìtàn n'est remboursée.

Article 12 – Fonctionnement pratique du conseil d'administration et du bureau

Les convocations du conseil d'administration indiquent l'ordre du jour et sont accompagnées des documents utiles à la prise de décision lorsque ceux-ci existent.

Les décisions importantes font l'objet d'un procès-verbal ou d'un relevé de décisions conservé par l'association.

Une personne extérieure au conseil peut être invitée lorsqu'une expertise particulière est utile. Elle ne prend pas part au vote.

Toute déclaration de conflit d'intérêts et toute abstention liée à cette situation sont consignées dans le procès-verbal.

Le bureau assure la gestion courante conformément aux statuts et aux décisions du conseil d'administration.

Toute question dépassant la gestion courante ou présentant un engagement financier, juridique, institutionnel ou stratégique significatif est soumise au conseil d'administration.

Article 13 – Direction artistique et délégations

La direction artistique exerce ses missions dans les conditions prévues par les statuts.

Elle prépare et développe les projets artistiques, culturels et curatoriaux de Ìtàn et coordonne leur mise en œuvre dans le respect des orientations et budgets validés.

Dans le cadre de sa délégation, elle est habilitée à conduire les échanges avec les artistes, lieux, institutions, partenaires, professionnels et autres interlocuteurs liés aux programmes.

Tout engagement dépassant le périmètre de sa délégation est soumis à la présidence ou au conseil d'administration selon la nature de la décision.

Toute délégation précise son objet, son périmètre, sa durée, les éventuelles limites financières et les actes autorisés.

Les délégations sont conservées dans les archives administratives de l’association.

Article 14 – Procédure de conflits d’intérêts

Toute personne concernée par un intérêt personnel, professionnel ou financier dans une décision le déclare avant l’examen du dossier.

Cette déclaration est consignée dans le procès-verbal ou le relevé de décision.

La personne intéressée se retire de la procédure dans les conditions prévues par les statuts.

Le seul lien familial avec une personne intéressée n’entraîne pas automatiquement l’exclusion lorsqu’aucun intérêt direct ou indirect dans l’opération n’existe et que l’impartialité de la personne appelée à délibérer n’est pas affectée.

La personne intéressée ne reçoit pas les documents confidentiels relatifs au choix d’un prestataire lorsque leur transmission n’est pas nécessaire à l’exercice de ses autres responsabilités.

Article 15 – Prestataires et structures liées

Ìtàn recourt à des prestataires lorsque la prestation répond à un besoin identifiable de l’association.

Toute mission rémunérée fait l’objet d’un document précisant au minimum l’objet de la mission, les prestations ou livrables attendus, le calendrier, le prix ou la rémunération et les modalités de paiement.

Lorsqu’un prestataire est lié à une personne participant à la gouvernance, à la direction ou à la décision, la procédure de conflits d’intérêts s’applique.

Le prix et les conditions de la prestation doivent être cohérents avec la mission et l’intérêt de Ìtàn.

Lorsque la nature ou le montant de la prestation le justifie, un ou plusieurs éléments de comparaison externes sont recherchés et conservés.

Aucune personne ou structure liée ne bénéficie d’un droit automatique ou prioritaire sur les prestations de Ìtàn.

Article 16 – Programmation et validation des projets

Les propositions de programmation sont examinées sous la responsabilité de la direction artistique.

Un projet est notamment apprécié au regard de sa cohérence avec l’objet et les orientations de Ìtàn, de son intérêt artistique, culturel ou patrimonial, de sa qualité et de sa pertinence, des publics concernés, de sa faisabilité, de son coût, des conditions proposées aux artistes et intervenants, des partenariats envisagés et des moyens humains et matériels nécessaires.

Les projets qui engagent de manière significative les finances, la responsabilité, l’image institutionnelle ou la stratégie de Ìtàn sont soumis au conseil d’administration.

Aucun membre, artiste ou partenaire ne dispose d’un droit automatique à être programmé.

Article 17 – Artistes, œuvres et expositions

La participation d’un artiste à un projet de Ìtàn fait l’objet d’un accord adapté à la nature du programme.

Lorsque nécessaire, cet accord précise notamment les œuvres concernées, les dates et lieux, les modalités de transport, l’installation et le démontage, les responsabilités respectives, l’assurance, les droits de reproduction et de communication, les conditions de prêt ou de dépôt, les éventuels honoraires, les conditions de vente et les modalités de restitution des œuvres.

Les artistes restent titulaires des droits attachés à leurs œuvres sauf disposition écrite contraire.

La participation à un projet ou à une exposition de Ìtàn n’emporte aucune représentation commerciale générale ou exclusive de l’artiste.

Article 18 – Vente d’œuvres, éditions et productions artistiques

Ìtàn peut intervenir dans la vente d’œuvres, éditions, multiples, publications ou productions artistiques lorsque cette activité est directement liée à ses programmes.

Les conditions sont déterminées par écrit avant toute mise en vente.

Elles précisent selon les cas le prix public, le titulaire de l’œuvre ou du produit, la part revenant à l’artiste ou au titulaire des droits, la part ou commission revenant à Ìtàn, les modalités de facturation, les conditions de règlement et les responsabilités relatives à la remise, à la livraison ou au transport.

Aucune commission n’est présumée.

Lorsqu’Ìtàn organise uniquement l’exposition sans intervenir dans la transaction, elle n’est pas partie à la vente sauf accord écrit contraire.

Toute vente organisée par Ìtàn reste liée à ses programmes et ne constitue pas une représentation commerciale permanente de l’artiste.

Article 19 – Archives, documentation et propriété intellectuelle

Les archives et ressources de Ìtàn sont classées et conservées selon leur intérêt administratif, artistique, culturel, historique ou patrimonial.

L’accès à certaines archives est limité lorsqu’elles contiennent des informations confidentielles, personnelles ou protégées.

La reproduction, publication ou diffusion d’un contenu appartenant à un artiste, auteur, partenaire ou tiers respecte les autorisations accordées.

Les conditions particulières de mise à disposition ou de conservation sont formalisées lorsqu’elles concernent des ressources importantes.

Article 20 – Identité visuelle, communication et données personnelles

Le nom Ìtàn, son logo, son identité visuelle et ses supports officiels sont utilisés uniquement avec l’autorisation de l’association.

Les partenaires, artistes et membres peuvent mentionner leur participation à une activité sans laisser entendre qu’ils représentent officiellement Ìtàn en l’absence de mandat.

Les prises de position institutionnelles au nom de l’association relèvent des personnes habilitées.

Les communications relatives aux programmes artistiques sont coordonnées avec la direction artistique.

Les données personnelles recueillies par Ìtàn sont utilisées uniquement pour les besoins liés à son fonctionnement, à ses activités, à ses obligations administratives et à ses relations avec ses membres, publics, artistes et partenaires.

L’accès à ces informations est limité aux personnes ayant besoin d’en disposer pour l’exercice de leur mission.

Article 21 – Discipline

Tout manquement grave ou répété aux statuts, au présent règlement intérieur, aux règles de comportement ou aux intérêts de l’association peut donner lieu à une mesure adaptée.

Selon la situation, cette mesure peut notamment prendre la forme d’un rappel des règles, d’un avertissement, d’une suspension temporaire de certaines activités, du retrait d’une mission ou d’une délégation, de l’exclusion d’une activité ou d’une procédure de radiation.

Toute personne concernée par une mesure susceptible d’affecter durablement ses droits est informée des faits reprochés et dispose d’un délai raisonnable pour présenter ses observations.

La radiation relève de l’organe désigné par les statuts.

Article 22 – Modification et entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est adopté et modifié par le conseil d’administration dans les conditions prévues par les statuts.

Toute modification est communiquée aux membres par un moyen approprié et mise à disposition sur les supports officiels de Ìtàn.

Elle entre en vigueur à la date fixée par le conseil d’administration.

Le règlement intérieur est accessible aux membres et au public sur le site officiel de Ìtàn.

L’adhésion à Ìtàn implique le respect des statuts et du présent règlement intérieur.

Règlement intérieur adopté par le conseil d’administration de Ìtàn le 2 septembre 2026.

Entrée en vigueur le 2 septembre 2026.