



## REGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

- 1) L'utilisation du local du club<sup>1)</sup> (appelé „local“ dans le texte qui suit) à des fins privées est réservée exclusivement aux membres actifs des Walfer Foto-Frënn (WFF).

Est membre actif au sens du présent règlement, tout membre qui a confirmé son adhésion au club par le paiement de la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale et qui participe régulièrement<sup>2)</sup> aux activités du club. Chaque membre actif peut réserver gratuitement le local jusqu'à 6 fois par an. A partir de la 7ème réservation, une participation aux frais de 10€ est à verser à la caisse.

Exceptionnellement, le local peut être mis à disposition de personnes non-membres actifs du club. Ces personnes doivent demander la réservation du local conformément aux dispositions de l'article 6 ci-dessous et payer une participation aux frais dont le montant est fixé par le conseil d'administration en fonction de la durée d'occupation. Les tarifs sont repris en fin de texte.

- 2) Sauf dérogation à constater par le conseil d'administration, les nouveaux membres qui veulent utiliser le local, doivent faire preuve d'au moins 5 participations aux activités du club depuis leur affiliation ainsi que d'une connaissance adéquate de la technique de prise de photos en studio ou de s'y faire initier.
- 3) Le local ne peut être utilisé à des fins privées, que si aucune activité du club n'y est prévue. Les activités du club sont prioritaires dans tous les cas.
- 4) L'utilisation du local se fait aux seuls risques et périls de l'utilisateur. Le club n'assumera aucune responsabilité en cas d'accident.
- 5) Sauf dérogation à constater par le conseil d'administration et sous réserve des dispositions de l'article 3, le local est à la disposition des membres tous les jours entre 8.00 et 23.00 heures.
- 6) L'agenda d'occupation du local est accessible à partir du site internet du club ([www.wff.lu](http://www.wff.lu)). Tous les membres peuvent y prendre connaissance des dates et heures où le local est occupé. Une réservation du local se fait de préférence par courrier électronique au gestionnaire du studio<sup>3)</sup> qui procédera à son inscription dans l'agenda.

Si le local n'est pas occupé une heure après le début de la réservation y relative, celle-ci devient caduque et le local pourra être utilisé par un autre membre.

- 7) Afin de permettre à un maximum de membres d'utiliser le local pendant les weekends, des réservations pour plus d'un weekend (samedi et/ou dimanche) à la fois ne seront pas acceptées.
- 8) Les clés du local sont à enlever auprès du gestionnaire du studio<sup>3)</sup> ou d'un membre du comité et doivent être restituées immédiatement après la séance de travail.
- 9) Le membre, qui est en possession des clés, sera tenu pour responsable aussi bien dans l'éventualité de dégâts faits dans le local ou dans le bâtiment que pour la perte des clés, si ces faits peuvent lui être imputés avec certitude. Une transmission des clés à d'autres membres ne pourra se faire qu'avec l'accord du propriétaire des clés.
- 10) Les membres peuvent se faire accompagner par un ou plusieurs non-membres, sous condition qu'ils en assument l'entière responsabilité.
- 11) En cas d'utilisation du local par une personne non-membre du club, le gestionnaire du studio<sup>3)</sup> ou un membre du comité doit obligatoirement être présent pour ouvrir et fermer le local. Il veillera à encaisser la participation aux frais et, le cas échéant, établira un reçu. De même, il est tenu de faire un état des lieux avant et après l'utilisation du local.
- 12) Chaque utilisateur du local doit faire les inscriptions suivantes dans le cahier déposé au local et prévu à cet effet: nom, prénom, heure d'entrée et de sortie du local, nombre des personnes présentes, ainsi que ses observations quant à l'état du local et du matériel.
- 13) A la fin de sa séance de travail, l'utilisateur du local est tenu de ranger et, si besoin, de nettoyer le matériel utilisé.

- 14) Au cas où un utilisateur, à son entrée dans le local, ne trouve pas celui-ci ou le matériel mis à disposition dans un état impeccable, il est obligé d'en informer le gestionnaire du studio<sup>3)</sup> dans les plus brefs délais.
- 15) L'utilisateur précédent sera informé des réclamations formulées et invité à la prochaine réunion du conseil d'administration pour se prononcer sur les faits qui lui sont reprochés. Alternativement, le conseil d'administration pourra demander une prise de position écrite.
- 16) Sans autorisation expresse du conseil d'administration, aucun membre n'a le droit de faire ou de publier des travaux au nom des WFF.
- 17) Tous les membres sont appelés à se conformer aux dispositions légales en vigueur lors de leurs travaux. Une infraction éventuelle ne pourra pas être imputée au club.
- 18) En cas de photos de personnes, une convention écrite avec la/les personne(s) en question est à rédiger dans tous les cas. Une copie de la convention est à remettre au secrétariat du club.  
  
Si les personnes photographiées sont des mineurs d'âge, la convention devra être signée par un des parents respectivement par le tuteur.  
  
Des séances de photos de nu (partiel ou complet) avec des mineurs d'âge (en-dessous de 18 ans) sont interdites.
- 19) Tout membre (actif) peut emprunter gratuitement le matériel du club pour ses travaux hors studio. Il devra à cette fin adresser une demande écrite (de préférence par courriel) au gestionnaire du studio<sup>3)</sup> en y indiquant le motif et la durée de l'emprunt.  
Les consommables (batteries, arrière-fonds en papier...) sont à charge de l'emprunteur.  
Le matériel emprunté doit être restitué au club dans l'état où il se trouvait au moment de l'emprunt. Toute détérioration du matériel non couverte par une assurance sera à charge de l'emprunteur.
- 20) Tout membre qui reçoit un honoraire pour des photos réalisées au studio ou en utilisant le matériel du club (flashes, toiles de fond, etc.) hors studio est invité à faire don à la caisse du club d'une part adéquate de son honoraire (10 à 15%).
- 21) Les membres qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement, peuvent, après un premier avertissement par le conseil d'administration, être exclus temporairement ou définitivement de l'utilisation privée du local. Une infraction jugée grave par le conseil d'administration peut entraîner l'exclusion définitive du club.

<sup>1)</sup> local du club = local (studio de photos, espace de réunion et bureau) situé au 1er étage du bâtiment de la „Régie Communale“ à L-7224 Walferdange, 87, rue de l'Eglise

<sup>2)</sup> régulièrement = au moins 5 participations aux activités du club dans un délai de 12 mois.  
Un membre qui ne remplit pas cette condition et/ou qui n'a pas payé sa cotisation pour l'année en cours n'est plus considéré comme membre actif pour la mise à disposition du studio.

<sup>3)</sup> gestionnaire du studio = le Président ou, si pas joignable, le Secrétaire, le Vice-Président ou un autre membre du comité désigné à cet effet.

## **Mise à disposition du local à des personnes non-membres (actifs) des Walfer Foto-Frënn**

### Participation aux frais

#### Tarifs:

##### A) Utilisation du local dans un but non lucratif:

150€ pour 1-4hrs à payer cash en début de séance!

Forfaits (même séance): journée entière: 200€; deux journées consécutives entières: 400€

##### B) Utilisation du local dans un but lucratif:

Les tarifs sub A) sont augmentés de 20%