



## Les ateliers du cami salié

21 rue des palombes 64 000 PAU

Tel 07 82 59 35 05

[ateliersducamisalie@orange.fr](mailto:ateliersducamisalie@orange.fr)

[www.ateliers-du-camisalie.fr](http://www.ateliers-du-camisalie.fr)

### Règlement intérieur

#### **Préambule**

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association "LES ATELIERS DU CAMI SALIE", sise 21, rue des Palombes à Pau 64000. En aucun cas il ne saurait se substituer à ces statuts. Ce règlement s'applique aux adhérents et à leurs instances administratives. Il s'applique également aux tiers appelés à contracter avec l'association ainsi qu'à tous les stagiaires suivant une action de formation dispensée par les Ateliers du Cami Salié et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, contractant ou stagiaire.

#### **Article 1<sup>er</sup> - Lieux d'activités**

Pour organiser ses activités, l'association propose des activités dans des salles louées à cet effet.

#### **Article 2 – Adhésion, Cotisation (atelier-stage) et inscription à une formation**

Les membres actifs s'acquittent d'une **adhésion** annuelle dont le montant est fixé en Assemblée générale.

Toute adhésion est définitivement acquise : en aucun cas elle ne peut donner droit à remboursement.

Le droit d'accès à chaque activité est acquitté par une **cotisation** et une **inscription à une formation**. Les cotisations sont différenciées selon les activités. Les cotisations versées ne peuvent être remboursées que dans les cas de force majeure (maladie, ...) En ce qui concerne les règles financières des formations proposées par l'association, voir le § 2 des Conditions Générales de Vente.

#### **Article 3 - Qualité des membres**

##### • Les membres actifs

Ils participent obligatoirement aux ateliers, aux stages ou aux formations.

##### • Les membres salariés

Les salariés de l'association, en tant que salariés, peuvent être soumis à un "Règlement Intérieur d'Entreprise", complétant le présent règlement, et qui organise leurs relations avec l'Association.

À la demande du CA, ils établissent les fiches de faisabilité des activités qu'ils gèrent ou proposent et fournissent au Trésorier toutes pièces justificatives des frais engagés.

#### **Article 4 - Conseil d'administration.**

- Le CA fixe le montant des cotisations, des stages et des formations par activité sur proposition du chargé de mission pédagogique.

##### - Missions des Administrateurs

- Les déplacements des membres du CA, pour des missions particulières pouvant générer des frais, font l'objet d'un ordre de mission.

- Chaque membre élu du CA, hors les membres du bureau, accepte au moins une tâche au sein du CA. Ces tâches, proposées par le CA, contribuent à l'essor et au fonctionnement de

l'association (liaison avec les adhérents, communication, diffusion, assistance aux membres du bureau, organisation des assemblées générales ou des manifestations de l'association...)

#### **Article 5 - Le conseil pédagogique (CP)**

- Il est constitué d'intervenants réguliers ou occasionnels, de deux membres du CA et du chargé de mission pédagogique.
- Le CP peut s'adjoindre d'un Conseiller Scientifique, spécialisé dans la recherche.

#### **Article 6 – Attributions du chargé de mission pédagogique**

- Coordonne les différents intervenants pédagogiques dans le cadre des stages et des formations réalisées par l'association.
- Il rédige le bilan pédagogique annuel remis à la DIRECCTE au titre de la formation professionnelle.
- Il rend compte lors de l'Assemblée Générale des activités de formation et de recherche.
- Il met à jour annuellement les informations relatives à la pédagogie, aux actions de formation, de recherche et de projets artistiques sur le site de l'association.

#### **Article 7 – Le Bureau**

Il propose au Conseil d'Administration :

- La liste des Intervenants pour les activités, avec proposition de la grille de rémunération correspondante, à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration
- La rémunération du chargé de mission pédagogique.

Il examine, pour validation, les fiches d'intervention remises par les intervenants.

#### **Article 8 – Les Intervenants formateurs**

Les intervenants formateurs sont également les concepteurs des formations qu'ils conduisent au sein des ACS, ils ont été recrutés parce qu'ils sont reconnus pour :

- leur connaissance générale ou spécifique dans le domaine concerné
- leur expérience de terrain dans l'approche des différentes populations concernées par les formations proposées
- leurs écrits sur le sujet
- leurs connaissances des procédures d'évaluation d'un enseignement ou d'une formation en général.

Les formateurs sont des professionnels impliqués sur le terrain dans leur discipline. Ils sont en tant que pédagogues au cœur de l'articulation entre leur expérience de terrain et la formation qu'ils proposent aux stagiaires.

#### **Article 9 – Règles envers les professionnels participant à une formation**

Les Ateliers du Cami Salié, organisme de formation développe des activités de formation professionnelle.

##### **Article 9-1**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R6352-15 du code du travail.

##### **Article 9-2**

Les dispositions du présent règlement sont applicables au sein des locaux du 21 rue des Palombes à PAU. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation est dispensée à distance le présent règlement est non applicable.

### **HORAIRES DE STAGE**

#### **Article 9-3**

Les horaires de stage sont fixés et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 9-4**

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées.

## **DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 9-5**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- Sauf dérogation d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- De réutiliser la documentation pédagogique, remise lors des sessions autrement que pour un usage personnel.

## **PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 9-6**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire participant à une formation.

### **Article 10 - Conditions d'utilisation des salles mises à disposition par l'association**

Les utilisateurs des salles doivent laisser les lieux propres et rangés, respecter les consignes d'usage affichées dans les locaux.

### **Article 11 - Assurance**

- Les risques assurés concernent toutes les activités de l'association régulières ou occasionnelles, y compris les spectacles ou manifestations accueillant du public.
- Les personnes assurées sont : les adhérents, les participants réguliers ou occasionnels, les stagiaires participants à une formation, les bénévoles et salariés.
- L'association bénéficie des garanties "Responsabilité civile – défense" et "Recours – protection juridique ».

### **Article 12 – Réseau des partenaires**

Les partenaires sont des associations, compagnie de danse, ou autre regroupement de personnes dont les objectifs correspondent à ceux formulés à l'article 2 des statuts ACS. La liste des partenaires du réseau sont actualisés chaque année sur le site de l'association.

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le bureau de de l'Association en attente de la validation du Conseil d'Administration du 1 avril 2022 et de l'assemblée générale 2022.

à Pau, le 1 avril 2023

La Présidente :



Françoise Lalanne

La Secrétaire :



C. IRABOLA

Christine Irabola