



## **REGLEMENT INTERIEUR**

Dans sa réunion du **05/05/2009**, le Conseil d'administration du **CENTRE D'ART CONTEMPORAIN, ci-après dénommé C.A.C.**, a précisé les orientations de celui-ci et établi le règlement suivant, qui annule et rend caduque tout autre en vigueur jusqu'à la date indiquée.

### **PREAMBULE**

1. le **Centre d'Art Contemporain** est une Association d'Education Populaire ouverte à toutes les personnes désireuses de s'initier ou de se perfectionner dans la pratique des Arts.

Il a pour but de donner une culture artistique, tant théorique que pratique, par des moyens d'expression diversifiés : dessin, peinture, sculpture, céramique, vidéo, etc. destinés à amener chaque adhérent à la création personnelle et à développer son esprit critique dans ce domaine.

2. Pour un fonctionnement efficace du C.A.C., un règlement intérieur est indispensable. Il est destiné à compléter les divers points non détaillés dans les statuts du C.A.C..

Ce règlement définit les comportements que les animateurs et utilisateurs du C.A.C. sont tenus d'observer pour la bonne marche de celui-ci, et que le Président et le Professeur-Coordonnateur doivent faire respecter.

3. Les activités exceptionnelles qui ne rentreraient pas dans le cadre du présent règlement seront soumises à la décision du Conseil d'Administration.

### **I. ADHERENTS**

1. Les adhérents ne peuvent être admis dans les ateliers que si leur cotisation est réglée. Toutefois, il est possible de participer au premier cours d'un atelier avant de s'y inscrire.
2. Le montant des cotisations est fixé pour l'année scolaire.
3. A l'issue du 2ème trimestre, le montant de la cotisation est proportionnel au nombre de trimestres restant.

**15 Rue St Exupéry – BP 714 – 61041 ALENÇON Cedex – Tél/Fax : 02.33.28.89.38 - Courriel : [centre.art@aliceadsl.fr](mailto:centre.art@aliceadsl.fr)**



4. Le remboursement de la cotisation ne peut être accordé que pour une raison majeure : mutation ou longue maladie.
5. L'adhérent s'engage à respecter la méthode pédagogique proposée par le professeur de l'atelier choisi.
6. Les adhérents s'engagent à prêter leurs travaux pour les expositions organisées par le C.A.C., si le Professeur Coordonnateur leur en fait la demande ou tout autre organisme agréé par lui et en accord avec le Bureau du C.A.C.
7. En cas d'infraction grave commise par un adhérent, le Conseil d'Administration peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive.
8. En cas de non respect des statuts et règlements, la radiation de l'adhérent est prononcée par le Conseil d'administration du C.A.C..
9. Les parents ou tuteurs des mineurs acceptent le présent règlement et s'engagent à veiller à ce que ces derniers s'y conforment.

## **II. ATELIERS**

1. Le C.A.C. procure les fournitures aux ateliers d'enfants pour une somme forfaitaire annuelle.
2. En dehors des fournitures de base comprises dans la cotisation, selon les ateliers, les fournitures complémentaires sont à la charge de chaque élève. Une liste leur sera donnée dès le premier cours.
3. Le nombre d'adhérents par atelier d'adultes peut être limité, si besoin est, par le Professeur-Coordonnateur après avis des professeurs concernés.
4. Le nombre d'enfants par atelier est au plus d'une quinzaine.
5. Les ateliers n'ayant pas un nombre suffisant d'inscrits seront supprimés sur décision du Conseil d'administration. Le nombre minimum est fixé à 7 (SEPT).
6. Une liste d'attente est prévue pour l'adhérent potentiel, n'ayant pu s'inscrire dans l'atelier de son choix avant la clôture des inscriptions.
7. L'enfant est tenu de suivre régulièrement les cours. Une liste de présence est obligatoirement établie à cet effet pour chaque atelier.



8. Les parents, en cas d'absence de l'enfant, sont priés d'en informer le secrétariat au préalable.
9. Le secrétariat s'engage, lors de la 1<sup>ère</sup> absence non signalée, à prévenir les parents.
10. Après trois absences consécutives non signalées, l'enfant est aussitôt exclu et remplacé par celui inscrit sur la liste d'attente.
11. Une liste d'adhérents fréquentant les ateliers d'adultes sera affichée dans chaque atelier.  
11.1 – une feuille de présence sera également tenue à jour par chaque intervenant.
12. Pour le bon fonctionnement des ateliers, enfants, adolescents et adultes sont priés d'arriver à l'heure, excepté les ateliers à horaire libre.
13. Les mineurs sont tenus de rester jusqu'à la fin des cours sauf autorisation écrite des parents, exceptés les ateliers à horaire libre.
14. Le matériel et l'outillage seront nettoyés et rangés après chaque séance.
15. Le C.A.C. n'est pas responsable des mineurs en dehors des heures de cours.
16. Les parents sont responsables de la prise en charge de leurs enfants à la fin du cours.
17. Les adolescents fréquentant les ateliers d'adultes doivent avoir l'accord écrit de leurs parents.
18. Je m'engage à respecter, ou à faire respecter le présent règlement.

FAIT A ALENCON, le **05 MAI 2009**

Le Président,



### **III. ENSEIGNEMENT**

1. L'enseignement est assuré par des intervenants engagés par contrat selon la loi en vigueur à la signature de ce dernier.
2. Les intervenants sont tenus d'assurer personnellement les cours dont ils sont chargés, aux jours et heures fixés par leur contrat, et ceci pendant toute la durée de celui-ci. Les bénévoles s'engagent à respecter ce règlement dans les mêmes conditions que les intervenants rémunérés.
3. En ce qui concerne les ateliers fréquentés par des mineurs, chaque intervenant doit pointer au début de chaque cours, sur une feuille à cet usage, les élèves présents. Cette dernière sera remise au secrétariat à la fin du cours. Les professeurs doivent assurer la discipline dans leurs ateliers.

Les mineurs ne peuvent quitter ceux-ci sans l'autorisation des intervenants et des parents. En cas d'infraction grave commise par un élève, le Professeur-Coordonnateur doit en être aussitôt averti. L'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Les intervenants ne doivent recevoir dans leurs ateliers que les élèves régulièrement inscrits (exception 1<sup>er</sup> cours pour essai).

- 3.1 – une feuille de présence sera également tenue à jour par chaque intervenant.
4. Pour avoir accès aux ateliers, les intervenants détiennent une clé du Centre ainsi que celle du local matériels et documents. En cas de perte, une déclaration devra être faite et les frais éventuels de serrurerie seront à la charge de l'intervenant responsable.
5. Les intervenants prennent en charge, vis à vis du C.A.C., le matériel, l'outillage et la documentation affectés au service des ateliers. Ils doivent signaler au Professeur-Coordonnateur, par un rapport, toute disparition, détérioration ou changement constatés par eux dans les objets inventoriés. Ceux-ci ne peuvent être prêtés et doivent servir exclusivement aux besoins du C.A.C.
6. Aucune dépense demandée par les intervenants ne pourra être faite sans le visa du Professeur-Coordonnateur.
7. Les intervenants sont priés d'assister aux réunions fixées par le Professeur-Coordonnateur et se doivent de proposer, à chaque réunion-bilan, le projet pour l'année suivante ainsi que les stages éventuels. En conséquence, ils doivent prévoir tout ce qui est nécessaire pour la mise en œuvre de ce projet et de ces stages.
8. A la demande du Professeur-Coordonnateur, chaque intervenant est tenu de fournir la situation des travaux effectués dans son atelier.



9. Le présent règlement sera remis aux intervenants qui doivent prendre l'engagement écrit de s'y conformer.

#### **IV. LA COORDONNATION**

1. Le C.A.C. est placé sous l'autorité d'un Professeur-Coordonnateur, nommé par le Conseil d'administration. Le Professeur Coordinonateur présente à ce dernier des orientations artistiques qu'il se charge de faire observer.
2. Le Professeur Coordinonateur organise et contrôle tout ce qui a trait aux activités du C.A.C. Il fait respecter le règlement intérieur.

Le Professeur Coordinonateur dirige les intervenants, le personnel administratif et de service, sélectionnés par lui en raison de leurs compétences et soumet son choix au Bureau pour agrément.

Le Professeur Coordinonateur convoque les intervenants chaque trimestre afin de programmer cours et stages éventuels.

3. Le Professeur Coordinonateur réunit les intervenants, en fin d'année scolaire, pour faire le bilan, étudier et résoudre les questions relatives à l'enseignement et à la discipline, et, chaque fois qu'il le juge utile, de susciter d'autres réunions. Le Président du C.A.C. y assiste ou s'y fait représenter.
4. Le Professeur Coordinonateur peut assister, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration.
5. Le Professeur Coordinonateur peut limiter le nombre d'adhérents par atelier, après avis du Bureau.

Il prévient les parents d'enfants mineurs en cas d'absence de ceux-ci, d'après les listes remises par les professeurs au secrétariat.

6. Le Professeur Coordinonateur engage les dépenses courantes pour le matériel de travail de tous les ateliers, dans la limite fixée dans le budget, en accord avec les intervenants concernés, sous l'égide du bureau.
7. Le Professeur Coordinonateur présente au Conseil d'Administration les dates de stages après consultation avec les Intervenants
8. Avec le Bureau, le Professeur Coordinonateur élabore le budget prévisionnel.



Les membres du bureau doivent avoir accès aux documents de travail (comptabilité, secrétariat, ...) en fonction des besoins. Le Professeur Coordonnateur élabore avec le Bureau les modifications apportées aux contrats, si nécessaire, à soumettre au Conseil d'Administration.

9. Le Professeur Coordonnateur détient les clés du Centre et du local administratif du C.A.C.
10. En cas d'absence, pour raisons majeures, le Professeur Coordonnateur est remplacé :
  - . par un membre du Bureau pour les réunions extérieures
  - . par un membre du Bureau pour l'ouverture et la fermeture du C.A.C. pendant les ateliers
  - . ou à défaut par un intervenant
11. Le Professeur Coordonnateur tient à la disposition des membres du bureau du C.A.C. tous les registres, archives et contrats, tous les dossiers concernant la marche de l'Association.
12. Le professeur Coordonnateur décide des lieux et contenus des expositions des œuvres fournies par les différents ateliers. Il communique toutes les informations au Bureau
13. Pour tous les cas non prévus, il en réfère au Bureau
14. Le Professeur Coordonnateur, sous l'autorité du Bureau :
  - . prend les décisions de visites, expositions intérieures, stages
  - . assure les relations publiques, la communication (presse, radio, pub,...)
  - . gère la bibliothèque
  - . gère la tenue des stocks : terre, ...
  - . gère l'animation des sorties, visites, expo, affiches,...
  - . propose les investissements lourds
  - . fait les demandes de subventions aux organismes appropriés
  - . propose la clôture des ateliers trop peu fréquentés.
  - . définit les congés des personnels salariés
15. Le Professeur Coordonnateur tient l'inventaire des biens et accessoires propres au C.A.C.



## **V. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Elit le bureau
- Prononce les radiations en cas de fautes graves.
- Se réunit à intervalles réguliers ou à la demande de la majorité de ses membres.
- Veille à l'application des décisions de l'Assemblée Générale
- Arrête le projet de budget prévisionnel
- Arrête les comptes de l'exercice
- Administre les crédits
- Examine le contrat des salariés
- Définit leurs salaires, indemnités, l'évolution ou les modifications des contrats
- Gère les ressources propres à l'Association
- Peut proposer des modifications de statuts et valide le règlement intérieur

## **VI. BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Prépare et propose les ordres du jour
- Assure le suivi des décisions prises en Assemblée Générale ou au Conseil d'Administration
- A vocation pour proposer des modifications du règlement intérieur
- Exécute les décisions du Conseil d'Administration
- Traite les questions que lui soumet le Conseil d'Administration
- Prépare les rapports annuels, les bilans, les comptes de gestion, les projets de budget
- Décide de l'attribution des clés du C.A.C et du secrétariat à certains de ses membres
- Le Président est habilité à signer les contrats de travail des personnels salariés du C.A.C. et, le cas échéant, il peut donner délégation à un membre du bureau
- Assume les tâches de :
  - . présidence
  - . vice-présidence
  - . trésorier et adjoint
  - . secrétaire et adjoint.
- Gère les relations administratives avec les intervenants
- Assure la tutelle juridique du Professeur Coordonnateur



## **VII. PRESIDENT/VICE-PRESIDENT**

- Assument la responsabilité de l'association
- Représentent l'Association sur le plan juridique et civil
- Assistent à tous les Conseils d'Administration. Peut convoquer des sessions extraordinaires du Conseil d'Administration et du Bureau
- Font respecter le règlement intérieur
- Le Président a voix prépondérante lors des délibérations du Conseil d'Administration.

## **VIII. TRESORIER/TRESORIER-ADJOINT**

- Assurent la surveillance de la comptabilité, tenue par le personnel salarié du C.A.C.
- Ont, avec le Président, la signature bancaire de l'Association
- Signent les chèques et le bordereau des virements de salaires (bordereau à envoyer à la Banque, par Fax, pour que les virements soient pris en compte)
- Donne son accord pour les dépenses d'investissement décidées par le Bureau ou le Conseil d'Administration
- Elaborent le projet de budget avec le Professeur-Coordonnateur
- Recueillent les fonds d'inscriptions et subventions
- Gèrent le budget
- Signent, conjointement avec le Professeur Coordinateur, tous les documents officiels qui émanent de l'Association.

## **IX. SECRETAIRE/SECRETAIRE-ADJOINT**

- Suivent le fichier des adhérents
- Recueillent les feuilles de présence des élèves des ateliers-enfants
- Assurent le courrier
- Assurent les comptes-rendus des réunions :
  - . de bureau
  - . de conseil d'administration
  - . d'assemblée générale
- Font parvenir les doubles des comptes-rendus à nos partenaires.



## **X. SECURITE**

- Le Professeur Coordonnateur est habilité à prendre toute mesure visant à la sécurité.
- Pour les élèves mineurs, les parents devront fournir une autorisation d'hospitalisation pour faire recevoir les soins nécessaires, sinon ils devront signer une attestation dégageant la responsabilité du C.A.C.
- Le C.A.C. ne pourra, en aucun cas, indemniser les sinistres au-delà de la couverture prévue sur sa police d'assurance, dont les montants sont tenus disponibles pour les adhérents, au secrétariat du C.A.C.
- Ateliers libres non encadrés : ils sont couverts par l'assurance souscrite par le C.A.C., dans les locaux du C.A.C. dès lors qu'ils font partie des activités du C.A.C.