

Règlement intérieur de la SATC

- **Règles d'Inscription des membres adhérents.**

L'inscription n'est possible que dans la **limite des places disponibles** dans les ateliers.

La procédure d'admission est à renouveler chaque année.

- 1) Remplir **entièrement** le **formulaire d'inscription**, disponible au siège, sur le site ou envoyé par mail en prenant bien soin de **signer les propositions.**
- 2) **Acquitter l'adhésion et cotisation, par un chèque** global à l'ordre de la SATC (le montant à régler figure sur le bulletin d'inscription).
- 3) Remettre ces documents à un membre du Bureau, ou à l'animatrice ou animateur de l'atelier ou les déposer dans la boîte à lettre de la SATC ou les envoyer par courrier postal au siège de la SATC.

Tout versement à l'association est définitivement acquis. Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion.

Les membres, **lors de l'inscription, autorisent la SATC** à utiliser leurs coordonnées pour les besoins de la vie sociale de l'association : adresse, téléphone, messagerie électronique. De plus ils autorisent la SATC à utiliser leur photo seule ou en groupe et celles de leurs œuvres pour leur publication dans la presse, les médias, sur le site Facebook de l'association ou sur Internet.

Chaque membre peut consulter les statuts de l'association et le règlement intérieur à l'atelier ou sur le site.

- **Règles de bonne conduite, responsabilités des membres adhérents.**

Durant les ateliers les adhérents se doivent d'adopter les règles de **bonne conduite**

- Ils aident l'animateur ou animatrice si besoin est.
- Ils pensent à mettre en route la **ventilation**, elle s'arrête toute seule.
- Ils s'assurent qu'à la fin de leurs ateliers, les locaux soient propres et rangés pour les prochaines activités de l'association : nettoyage de l'évier, des tables, des chevalets, rangement des bords, pinces, sièges et tables etc...
- Ils pensent à **relever les stores** à la fermeture de l'atelier car ces derniers sont à l'extérieur et craignent le vent, ils pensent à bien fermer les fenêtres.
- Ils respectent les consignes de sécurité : **l'escalier de secours** doit rester à côté de la fenêtre du fond de la salle, cette dernière doit **rester facilement accessible** (les volets doivent être **ouverts pendant les activités** et **refermés en fin d'activité**).
- Ils sont tenus pendant les ateliers et manifestations à une **attitude respectueuse** du confort de chacun.
- Ils respectent les horaires correspondant à leurs activités.
- Ils ne doivent pas fumer, ni "vapoter" dans les locaux.
- Ils ne doivent pas suivre un atelier en présence de leur animal domestique, ni d'une personne majeure non adhérente à la SATC, ni d'une personne mineure (sauf en cas de stage exceptionnel ouvert aux mineurs).
- Toute **conduite incorrecte**, agression verbale, écrite, harcèlement ou autre pourra

être signalée à la Présidence et pourra, après essai de conciliation, faire l'objet d'une réunion du Conseil d'administration qui pourra **prononcer la radiation**.

- Les adhérents peuvent organiser des réceptions dînatoires à la fin de leurs ateliers, à condition de ne pas gêner l'entourage, de rendre la salle propre et de remporter leurs déchets, boîtes à pizza, bouteilles vides...
- **Nouveau** : 2 poubelles sont à disposition, l'une pour les cartons et recyclables, l'autre pour les chiffons enduits de produits et les déchets non recyclables.
- **Pour le ménage**, la SATC paie une femme de ménage, 2 heures par quinzaine pour passer l'aspirateur, nettoyer à fond le sol et les lavabos. Le lessivage des torchons et l'entretien des vitres est à la charge des adhérents volontaires.
- **Fin Juin**, les membres des ateliers prennent en charge le nettoyage et le rangement de la salle.
- La participation des membres (même minime, pour les plus fragiles) est essentielle et répond aux valeurs associatives de la SATC.
- Ils participent à l'installation, la désinstallation des expositions et assurent obligatoirement une des permanences correspondantes aux horaires d'ouverture de l'exposition.

• **Responsabilités des animateurs et animatrices**

- Les animateurs ou animatrices assistent aux réunions prévues avec le Bureau et le conseil d'administration quand celles-ci traitent de l'organisation des activités, des futurs projets de l'association ou des questions propres à leurs ateliers. Les animateurs ou animatrices ont ici une voix délibérative.
- L'animatrice ou l'animateur peut demander annuellement au Bureau une allocation de moyens pour répondre aux besoins de matériel et d'organisation de son atelier, dans la limite d'une somme déterminée chaque année par le conseil d'administration, payable par le Trésorier ou la trésorière sur justificatifs de dépenses et factures.
- L'organisation des portes ouvertes et des manifestations pour la promotion des travaux des ateliers et de la SATC peut donner lieu à des allocations de moyens aux ateliers dans la limite d'un plafond de dépenses décidé par le Bureau.
- L'animatrice ou l'animateur peut solliciter une aide financière exceptionnelle définie chaque année par le conseil d'administration pour participer à des stages de formation liés à sa pratique artistique.

Il se doit de fournir facture ou justificatif de sa participation.

Les animatrices et animateurs peuvent, dans le cadre de cette mission d'animation, prétendre au **remboursement de leurs frais de déplacement** depuis leur domicile à l'atelier, ainsi s'il y a lieu que leur **stationnement durant le temps de l'atelier**. Ce remboursement se fait sur justificatifs.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de missions préalablement définies, confiées par le Conseil d'Administration, rédigées et signées par la Présidence, **sont remboursés** sur justificatifs.

Règlement validé par l'Assemblée Générale du

Thonon-les-Bains, le

Les membres du Conseil d'Administration