

Règlement intérieur



**arkeo
nautes**

Explorer, comprendre et s'amuser !



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 05/06/2021

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Arkéonautes.

Ce règlement intérieur ne remplace pas les dispositions légales présentes dans les contrats de travail. Il n'est qu'un outil complémentaire visant à encadrer les activités des équipes, favoriser la transparence et protéger chacune des parties.

ARTICLE 1 – MODIFICATION ET APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 15 des statuts de l'association.

Il peut être modifié sur demande motivée du Bureau ou du Conseil d'Administration. Toute modification du règlement intérieur doit être approuvée par l'Assemblée Générale, selon les modalités prévues par les statuts de l'association.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Ce règlement s'applique à l'ensemble des acteur.trices de l'association. Sont concerné.es : membres adhérents, bénévoles, salarié·es, stagiaires et services civiques de l'association Arkéonautes, dès son entrée en vigueur.

Chaque membre doit prendre connaissance du présent règlement intérieur, rendu disponible sur le site internet de l'association.

ARTICLE 3 : CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les acteur.trices de l'association, dans le cadre de leurs missions, sont tenu.es à respecter :

- La confidentialité des informations relatives aux données personnelles ;
- La confidentialité et la discrétion sur les informations relatives aux rémunérations, comptabilité et données personnelles ;
- La propriété matérielle, intellectuelle et artistique des supports mis à leur disposition par l'association ;

- Le matériel et les locaux mis à leur disposition avant, pendant et après les activités.

Tout.e acteur.trice de l'association s'interdit de diffuser, utiliser, reproduire, vendre l'ensemble du contenu mis à disposition par l'association dans le cadre de ses activités, à une personne ou organisme tiers. Toute violation de ces principes entraîne l'exclusion immédiate et définitive du vacataire et peut entraîner des poursuites judiciaires.

Toute production intellectuelle développée dans le cadre des missions de l'association (avant, pendant et après les activités), sont et restent la propriété exclusive de l'association. Elles pourront être utilisées, reproduites et vendues uniquement dans le cadre des activités de l'association.

ARTICLE 4 – COMPTABILITÉ ET FRAIS DIVERS

Le Bureau est garant et assure l'interface de la comptabilité entre les organes de l'association.

Une procédure comptable spécifique est établie pour encadrer le remboursement des frais divers.

ARTICLE 5 – PRINCIPES, OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

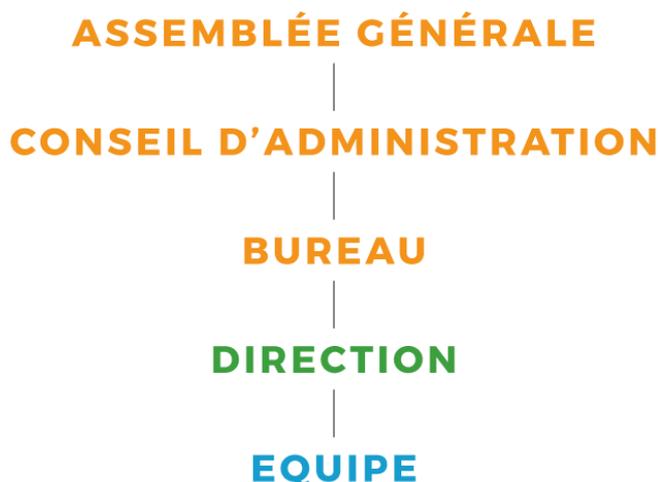
a. FONCTIONNEMENT ET STRUCTURATION DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée générale d'abord, puis le Conseil d'administration sont les deux organes de gouvernance de l'association. Ces instances définissent les orientations générales de l'association, comme prévu par les statuts.

Le Bureau est l'organe exécutif et bénévole qui gère l'activité quotidienne de l'association. Il doit porter les orientations données par les organes de gouvernance et en garantit l'application. Le Bureau assure l'interface entre les bénévoles, la Direction et les organes de gouvernance.

Pour faciliter la gestion courante de l'association, le Bureau peut donner mandat à la direction pour tout ou partie des actes administratifs courants (correspondances, mouvements bancaires, facturation et devis, contrat de travail et gestion des ressources humaines...)

La Direction est assurée soit par un.e bénévole reconnu compétent sur proposition du Bureau et validé par le Conseil d'Administration, soit par un.e salarié.e. La Direction gère l'ensemble de l'équipe de professionnels de l'association : salarié-es, stagiaires, services civiques, etc.



b. BENEVOLAT

Le bénévolat au sein de l'association est encadré par la charte du bénévolat. Chaque adhérent.e reçoit un exemplaire à son adhésion. Pour les bénévoles non-adhérent.es, l'association s'engage à leur fournir un exemplaire.

Cette charte est accessible via le site internet de l'association.

c. CONTRACTUALISATION ET SALARIAT

L'association peut avoir recours à la contractualisation de professionnels, dans le cadre de la réglementation du droit du travail et des dispositions de la convention collective de l'animation.

La contractualisation peut prendre plusieurs formes : Contrat à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), stagiairisation, service civique...

La contractualisation en CDD correspond à un besoin lié à un accroissement temporaire de l'activité ou à un remplacement d'un.e salarié.e. La contractualisation en CDI correspond à un besoin permanent de l'association pour une durée indéterminée. Le ou la salarié.e perçoit un salaire.

Les montants des rémunérations sont basés sur la grille de la convention collective de l'animation, actualisables chaque année.

Les rémunérations sont assurées à travers l'émission de Chèques-Emploi Associatifs (CEA), selon les dispositions prévues par le CNCEA (Centre National Chèque-Emploi Associatif) pour les associations à but non lucratif et en respect des textes du Code du travail : article L1272-4, articles D1272-1 à D1272-5 et du Code de la sécurité sociale : articles L133-5-6 à L133-5-12.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE ET CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel sont ici entendues au sens de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des textes qui sont venus la compléter.

Ces informations sont stockées sur une unité de stockage sécurisée. Elles sont détruites à l'expiration du délai légal de conservation.

Seuls les administrateurs ont accès à ces données. Elles ne sont ni communiquées, ni transférées, ni vendues à une personne ou un organisme tiers.

Seule une requête judiciaire en bonne et due forme pourrait aboutir à l'extraction de ces données en la présence conjointe d'un administrateur.

Conformément aux statuts, une violation du secret des correspondances en dehors des cas et obligations prévus par la loi est sanctionnée par une exclusion immédiate et définitive et la possibilité de poursuites judiciaires.

ARTICLE 7 – MISE À DISPOSITION DES LOCAUX, DU MATÉRIEL ET ENCADREMENT DES ACTIVITÉS

a. MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Les locaux mis à disposition sont strictement réservés à un usage associatif. La sous-location est interdite et peut entraîner l'exclusion immédiate et définitive. En cas de dégradation volontaire, l'association pourra poursuivre toute personne ayant participé aux dégradations. Tout problème technique doit être signalé à un administrateur de l'association.

b. MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL

Le matériel de l'association peut être emprunté pour un temps limité mais reste toujours la propriété de l'association.

Un état des lieux du matériel est effectué par un administrateur avant le prêt et un contrôle qualité sera également effectué au retour du matériel. Toute détérioration volontaire et malveillante du matériel pourra entraîner l'exclusion immédiate et définitive et la possibilité de poursuites judiciaires.

c. ENCADREMENT DES ACTIVITÉS

Les acteur.trices chargé.es des activités sont responsables du groupe qu'ils accompagnent, ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition. L'association ne peut pas être tenue responsable des vols et pertes d'objets personnels.

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements, ainsi que la propreté des locaux mis à disposition sont l'affaire de tous.

Ne sont pas admis dans les activités :

- Tout individu menaçant l'ordre public ;
- Tout individu en état d'ébriété ;
- Les animaux, même tenus en laisse (sauf les chiens guides ou animaux dit de santé).

Il est demandé à chacun.e de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité. Chaque local ou matériel utilisé doit être restitué dans l'état où il a été fourni, c'est-à-dire les salles rangées et le matériel en bon état. Tout constat doit être signalé auprès d'un administrateur de l'association.

Les responsables des activités s'engagent également à :

- Respecter la vie privée des publics présents aux activités ;
- Respecter le code de la propriété intellectuelle et artistique lors de l'utilisation de différents supports de médiation et de pédagogie ;
- Ne pas collecter des informations concernant des tiers sans leur consentement ;
- Ne pas diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui ;
- Ne pas perturber le fonctionnement des lieux et services auxquels ils ont accès.