

Statuts de l'Association « Radio Collège »

Article 1 : La dénomination et le but

Entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement il est fondé une Association, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, désignée sous le nom de
« Radio Collège ».

Elle a pour but d'assurer le fonctionnement d'une radio locale associative éponyme, appartenant à la catégorie A (non commerciale) des radios définie par la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée, implantée Collège de l'Atlantique à Aytré.
Sa durée est illimitée.

Article 2 : Les objectifs de l'Association

L'Association a pour objectifs :

- animer et gérer une station locale de radiodiffusion implantée au Collège de l'Atlantique à Aytré.
- favoriser auprès des élèves et des enseignants une forme originale d'expression et de communication,
- promouvoir la rénovation pédagogique fondée sur la pratique des méthodes actives et le travail en équipe,
- participer à l'éducation aux médias notamment par des actions de formation,
- développer la communication sociale, associative et culturelle de proximité; relayer la parole des différents groupes socioculturels, des minorités, des organismes parapublics, des structures culturelles tout en informant des événements de la vie locale,

L'Association est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques, des groupements confessionnels et philosophiques, conformément aux principes de laïcité en vigueur dans l'enseignement public.

Article 3 : Le siège social

Le siège social de l'Association est fixé au « **Collège de l'Atlantique 17440 Aytré** ».

Il pourra être transféré dans un autre établissement scolaire sur proposition du Conseil d'Administration puis par ratification par l'Assemblée Générale.

Article 4 : Les moyens d'action

Les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- la diffusion radiophonique sur la fréquence attribuée par l'ARCOM,
- la diffusion simultanée en web radio,
- un site internet proposant des podcasts,
- les réunions de travail,
- la formation des salariés et des bénévoles,
- les publications,
- l'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation des objectifs de l'Association,
- les prestations de services entrant dans le cadre des objectifs ou susceptibles de contribuer à leur réalisations,
- l'acquisition de matériels et d'équipements nécessaire au fonctionnement de la diffusion radiophonique.

Article 5 : Les ressources de l'Association

Elles se composent :

- des cotisations,
- des subventions de l'État, des collectivités territoriales, des institutions publiques ou semi-publiques, de l'Union Européenne
- des recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournis par l'Association et celles provenant de partenariats avec des tiers.
- des recettes produites par la diffusion de messages d'intérêt général ou collectif,
- des dons et du mécénat,
- de la cession de son matériel usagé ou d'occasion,
- de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Il est tenu à jour une comptabilité conforme au plan comptable des associations.

Article 6 : La composition de l'Association

Peut être membre de l'Association toute personne physique âgée de plus de 16 ans ou morale, adhérant aux valeurs et objectifs de l'Association.

Tous les membres de l'Association s'engagent à respecter les présents statuts et le règlement intérieur qui sont disponibles au siège de l'Association et sur le site de Radio Collège.

L'Association se compose de **membres actifs** : animateurs bénévoles d'émissions, élèves, parents, adhérents sympathisants, représentants d'associations et d'établissements scolaires partenaires et de **membres bienfaiteurs**.

Une convention définissant les engagements entre Radio Collège et les animateurs bénévoles d'émissions sera signée entre les parties prenantes.

Chacune des parties pourra résilier la convention en respectant un délai de trois mois, sauf en cas de circonstances graves où Radio Collège est en droit de la résilier avec effet immédiat.

Article 7 : L'adhésion

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit sur le bulletin émis par l'Association, envoyée au siège social et soumise au Conseil d'administration qui statue lors de ses réunions.

L'adhésion est valable pour l'année civile en cours.

La qualité de membre bienfaiteur est également soumise et validée par le Conseil d'Administration sur proposition d'un ou de plusieurs membres.

Tout refus doit être motivé.

Article 8 : La perte de la qualité de membre

- Tout membre est libre de se retirer à tout moment en notifiant par lettre sa démission.
- La qualité de membre se perd en cas de décès.
- Elle se perd aussi par radiation pour non paiement de la cotisation.
- Elle se perd enfin par non respect des statuts, du règlement intérieur ou pour motif grave ou actes tendant à nuire à l'Association, à sa réputation ou à son indépendance.
- Elle est prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 9 : Les Assemblées Générales

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est formée de tous les membres adhérents (individuels, associations) à jour de leur cotisation.

Seuls les membres actifs ont droit de vote et disposent chacun d'une voix.

Un membre empêché peut donner un pouvoir à un adhérent présent.

Toutefois, un adhérent ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Les pouvoirs sont envoyés au siège de l'association au moins une semaine avant l'Assemblée générale afin d'être reportés sur la feuille d'émargement.

Les personnes morales, représentées par une personne physique, disposent d'une voix.

Les membres sont convoqués au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale fixée par le Conseil d'Administration, par courrier simple ou courrier électronique.

Les convocations font apparaître l'ordre du jour et une procuration y est jointe.

Pour pouvoir voter lors des Assemblées Générales, il faut être adhérent depuis au moins trois mois.

Tout membre peut compléter l'ordre du jour en formulant par écrit le texte de ses questions qui devra parvenir au Conseil d'Administration une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

A l'ouverture de l'Assemblée Générale, le Conseil d'administration peut les ajouter à l'ordre du jour.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent donner lieu à scrutin.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire.

En cas de nécessité, la réunion pourra se tenir en visioconférence, entière ou partielle.

Les salariés sont invités aux assemblées générales.

Article 10 : L'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des personnes présentes et représentées.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau.

Lors de celle-ci, le Conseil d'Administration soumet un rapport moral, un rapport d'activité et un rapport financier de l'Association et le budget de l'exercice suivant.

Ne peuvent participer aux votes sur les rapports moral, d'activités et financier que les membres ayant adhéré au moins 3 mois avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve ou rejette ces rapports par un vote qui peut être à bulletin secret, si l'un des membres le demande.

Si le budget prévisionnel n'est pas accepté par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration devra le rectifier en tenant compte des directives de celle-ci.

Elle fixe le montant des cotisations.

Les autres points de l'ordre du jour sont examinés.

Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Les personnes pouvant se présenter sont celles à jour de leur cotisation, âgées de 16 ans au moins ou adhérentes depuis au moins six mois.

Ce vote se fera obligatoirement à bulletin secret.

Pour que les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire soient valables, la moitié au moins des membres doit être présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, les décisions sont prises à la majorité des membres présents lors d'une autre Assemblée Générale, convoquée dans les 8 jours.

Article 11 : L'Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, sur décision du Conseil d'Administration ou à la demande du tiers au moins des adhérents, le président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire.
L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration.

Pour la validité de ses décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés, ayant droit de voter et les décisions sont prises à la majorité absolue.

Toute modification sur le nom de l'Association, le siège social ou la procédure de désignation des instances dirigeantes devra être votée par un quorum des deux tiers.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les votes ont lieu à mains levées, sauf si l'un des membres exige le vote à bulletin secret.

Article 12 : Le Conseil d'Administration

L'Association Radio Collège est dirigée par un Conseil d'Administration qui veille notamment à la réalisation des buts de l'Association tels qu'ils sont définis dans l'article 1 des statuts et définit la stratégie d'action.

Le Conseil d'Administration est composé de 15 (quinze) membres élus pour trois ans par l'Assemblée Générale Ordinaire et renouvelables deux fois consécutives.
Seuls les membres actifs ont droit de vote au Conseil d'Administration.

Pour se présenter au Conseil d'Administration, il faut être à jour de sa cotisation, adhérent(e) de 16 ans ou depuis au moins six mois et faire la demande par écrit (mail ou courrier) au moins une semaine avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Lors de la constitution du Conseil d'Administration, on veillera à la parité femmes - hommes.

Les salariés adhérents ne peuvent être élus au Conseil d'Administration.

Ils sont présents au Conseil d'Administration avec voix consultative, excepté pour les questions qui les concernent, notamment le recrutement, la gestion et la promotion d'un salarié.

Les élus du Conseil d'Administration le sont à titre personnel dans le cas des adhérents individuels et quand ils représentent une association ou une collectivité, ils sont mandatés par les dits organismes.

Les membres du Conseil d'Administration sont bénévoles et non rémunérés.

Sur décision du Conseil d'Administration, ils pourront être défrayés pour certaines de leurs dépenses.

Le Conseil d'Administration

- se réunit au moins une fois tous les 3 mois sur convocation du bureau ou à la demande du quart de ses membres,
- détermine la politique de Radio Collège et ses programmes,

- assure la gestion de Radio Collège et du personnel,
- est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales,
- renouvelle chaque année le bureau,
Cette élection a lieu lors du Conseil d'Administration convoqué au plus tard dans la semaine qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire,
- établit un règlement intérieur qui détermine les modalités pratiques de fonctionnement et les tâches de responsabilités internes au sein de Radio Collège, approuvé par une Assemblée Générale,
- peut provoquer la démission du bureau par un vote de défiance.
Dans ce cas, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai de deux semaines et l'intérim est assuré par trois membres désignés par le Conseil d'Administration.
- peut autoriser tous actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés à Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

La moitié au moins de ses membres présents ou représentés est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Chaque administrateur peut détenir un pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés et en cas d'égalité, la voix du président n'est pas prépondérante.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Les scrutins se déroulent à main levée en règle générale mais doivent se dérouler à bulletin secret si un membre le demande.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre spécial et signées du président et du secrétaire.

Si un administrateur est absent aux réunions plus de deux fois consécutives, sans motif valable, il est considéré comme démissionnaire et le Conseil d'Administration constatera la vacance du poste et avertira par courrier ou courriel l'administrateur concerné.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres pour la durée restante du mandat vacant.

Ce remplacement devra être voté à l'unanimité du Conseil d'Administration.

Leur remplacement définitif est effectué lors de la prochaine Assemblée Générale.

Article 13 : Le bureau

Le bureau se compose de 4 à 6 membres élus par le Conseil d'Administration et comprend au minimum : un(e) président(e), un(e) vice-président(e), un(e) secrétaire, un(e) trésorier(e).

Un(e) secrétaire-adjoint(e) et un(e) trésorier(e)-adjoint(e) peuvent être élu(e)s dans les mêmes conditions que les membres du bureau.

Il assure la gestion de l'Association par une présidence collégiale.

Il est élu pour un an et il est néanmoins révoqué par le Conseil d'Administration.

Les membres du bureau sortant sont rééligibles.

Le bureau se réunit au moins une fois tous les mois et ce afin de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la politique générale définie par le Conseil d'Administration.

Le bureau ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins les deux tiers de ses membres, les décisions sont prises à la majorité des présents.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président n'est pas prépondérante.

Il est habilité en urgence à prendre les décisions de gestion du quotidien.

Il présentera et justifiera ses décisions lors du Conseil d'Administratif suivant.

Les réunions du bureau sont ouvertes aux membres du Conseil d'Administration qui le souhaitent avec voix consultative.

Le bureau est responsable des activités et prépare le travail du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Tout membre du bureau absent aux réunions plus de trois fois consécutives, sans être excusé, sera considéré comme étant démissionnaire de sa fonction.

Le bureau saisira le Conseil d'Administration pour constater la vacance du poste et procéder au remplacement par élection de ce poste au bureau.

A défaut de nouvelles élections, les membres du bureau restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'Association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de l'administrer et d'agir en son nom.

Les délégations et les représentations sont décidées par le Conseil d'Administration.

Les membres du bureau ne sont pas rémunérés.

Les salariés peuvent être invités au Bureau avec voix consultative.

Article 14 : Le(la) président(e)

Sur mandat du Conseil d'Administration, le(la) président(e)

- dirige de manière collégiale les travaux du Conseil d'Administration,
- en cas d'égalité des voix lors d'un vote sa voix n'est pas prépondérante,
- convoque les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et celles du bureau,
- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet,
- peut accorder des délégations spécifiques à des membres du Conseil d'Administration après accord de ce dernier,
- a notamment qualité, après accord du Conseil d'Administration, pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense, former tous les appels ou pourvois et consentir toutes transactions,
- décide en accord avec le bureau et le Conseil d'Administration et en fonction de la convention collective de la rémunération du personnel de l'Association,
- préside toutes les assemblées et en cas d'absence ou maladie, il est remplacé par le vice-président ou à défaut par le membre le plus âgé du Conseil d'Administration,
- rend compte au Conseil d'Administration de tous ses actes et actions.

Article 15 : Le(la) secrétaire

Sur mandat du Conseil d'Administration, le(la) secrétaire

- gère la correspondance de l'Association,
- tient le registre des adhérents à jour,
- transmet toute information nécessaire au fonctionnement de l'Association,
- veille au respect des obligations statutaires : Conseil d'administration, Assemblées Générales,
- établit les comptes rendus du bureau, du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales,
- archive tous les documents de l'Association.

Article 16 : Le(la) trésorier(e)

Sur mandat du Conseil d'Administration, le(la) trésorier(e)

- établit et tient une comptabilité à partie double dans le respect du plan comptable des associations,
- étudie et propose le budget en concertation avec le Conseil d'Administration et les salariés,
- donne son avis sur toute dépense importante, non prévue, dans le cadre du respect du principe comptable de prudence,
- vérifie et assure le paiement des salaires,
- assure les relations avec les banques et les financeurs,
- analyse les résultats de l'année et les présentent avec l'Expert Comptable à l'Assemblée Générale annuelle.

L'Expert Comptable certifie les comptes et présente ses remarques à l'Assemblée Générale annuelle.

La comptabilité est tenue sur l'année civile.

Article 17 : Les relations avec le collège de l'Atlantique

Le(la) principal(e) du Collège de l'Atlantique est informé(e) de la tenue des réunions du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et est destinataire du compte rendu de ces réunions.

Le(la) principal(e) et un(e) représentant(e) de l'équipe pédagogique sont invité(e)s permanents au Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales.

Le programme et le bilan des activités de l'Association sont portés chaque année à la connaissance du Conseil d'Administration du Collège de l'Atlantique.

Le Conseil Départemental de Charente-Maritime met par convention à la disposition de l'Association « Radio Collège » des locaux et éventuellement du matériel dont elle pourrait avoir besoin.

Article 18 : Les litiges

Tout litige devra être porté par écrit à la connaissance du président de l'Association qui, en accord avec le Conseil d'Administration, initiera une procédure de conciliation à l'amiable.

Article 19 : Les modifications des statuts

En cas de modifications des statuts, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai d'un mois.

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire peut modifier les statuts de l'Association, mais seulement sur proposition formulée par le président sur mandat du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, les deux tiers des membres doivent être présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai de quinze jours.

Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 20 : La dissolution

La dissolution de l'Association peut intervenir :

- soit par le non renouvellement par l'Autorité de régulation de la Communication audiovisuelle et numérique (ARCOM) de l'autorisation d'émettre,
- soit sur demande d'au moins deux tiers des membres de l'Association.

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues aux articles 9 et 11 des présents statuts.

Pour être valable, la décision de dissolution doit requérir l'accord des deux tiers des membres de l'Association Radio Collège.

Les membres peuvent se faire représenter dans les mêmes conditions que pour les Assemblées Générales Ordinaires.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau à huit jours d'intervalle.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à mains levées sauf si un membre demande le vote à bulletin secret.

Article 21 : La dévolution des biens.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs des biens de l'Association et définit son pouvoir d'exécution.

Les biens de l'Association seront dévolus à une association poursuivant les mêmes objectifs et plus particulièrement au programme d'aide aux radios de proximité en Afrique adhérant à l'union des radios communautaires de l'aire francophone.

Aytré, le 1er février 2024



Le trésorier,

J. Piau

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION RADIO COLLEGE

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Il est destiné à fixer les divers points non précisés dans les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'Association.

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'Association.

Il est annexé aux statuts de l'Association qui sont disponibles au siège de l'Association et/ou consultables sur le site internet de l'Association.

La numérotation du règlement intérieur correspond à celle des statuts de l'Association.

Article 2 : L'activité générale

Radio Collège est une radio associative qui fonctionne avec des bénévoles, animateurs ou non, sans ressources publicitaires.

Il est demandé à chacun de respecter les personnes, les locaux et le matériel.

Toute décision concernant la programmation et les émissions doit passer par l'approbation du bureau de l'Association.

Personne ne peut se prévaloir de représenter l'Association « Radio Collège » sans avoir été dûment mandaté par le Conseil d'Administration.

De même toute diffusion ou communication en dehors des locaux de la Radio, quel que soit le support, est soumise à une validation préalable.

En l'absence des responsables de l'Association, les permanents salariés sont seuls responsables des activités qui se déroulent à la radio et à l'antenne.

Article 6 : Les animateurs bénévoles d'émission

Les animateurs bénévoles doivent se montrer vigilants en ce qui concerne la publicité volontaire ou involontaire.

Les services de presse, les demandes d'accréditation, les offres de partenaires doivent être obligatoirement validées par une lettre de mission du président.

Le bénévole peut utiliser son matériel personnel sous sa responsabilité et après validation technique des animateurs permanents.

Les permanents sont habilités à apporter leur expertise sur la qualité technique d'une émission.

Les productions réalisées restent et demeurent la propriété de la radio.

L'animateur bénévole reste et demeure l'auteur de la production.

Toute utilisation extérieure à la radio et de caractère commercial ne pourra se faire sans l'accord explicite du Conseil d'Administration.

Aucune publicité n'est autorisée dans les émissions et sur les publications du site internet.

Aucune rémunération, sous quelque forme que ce soit, n'est due pour les services rendus.

Les frais éventuels de formation extérieure peuvent être remboursés moyennant un accord préalable du Conseil d'Administration de l'Association.

Les responsables d'émissions sont chargés de communiquer les informations concernant leur émission à mettre sur leur page du site internet.

Les créneaux d'enregistrement doivent être prévu le plus longtemps possible à l'avance. La priorité est donnée à la réalisation des travaux pédagogiques d'éducation aux médias.

Article 7 : L'admission et l'adhésion

Pour toute demande d'admission ou de renouvellement d'adhésion à l'Association « Radio Collège », le bulletin d'adhésion émis sur son site par l'Association doit être complètement rempli, daté et signé pour être examiné par le Conseil d'Administration.

La liste des membres à voix délibérative, consignée par le(la) secrétaire au jour le jour sur un registre, doit comprendre les nom et prénom du membre, s'il s'agit d'une adhésion ou d'un renouvellement, la date de 1ère adhésion, la date.

Tout membre s'acquittera du montant de la cotisation fixé par l'Assemblée Générale de l'Association. Les membres honoraires ne paient pas de cotisation.

Les adhésions seront inscrites aux procès verbaux du Conseil d'Administration.

Article 9 : Les Assemblées Générales

Une feuille d'émargement dactylographiée, préparée par le(la) secrétaire, doit comprendre les colonnes suivantes :

- le numéro d'inscription par ordre alphabétique,
- le nom et prénom du membre,
- la date d'acquiescement de la cotisation,
- le nom et prénom du mandataire,
- la signature du membre ou du mandataire,
- le nombre de pouvoirs du membre.

Elle devra être remplie sans rature avant le début de l'Assemblée générale et les membres non inscrits sur cette feuille ne pourront pas voter lors de l'Assemblée Générale.

La validité des pouvoirs reçus sera vérifiée par le bureau avant l'Assemblée Générale.

Au début de l'Assemblée Générale, le président de séance doit annoncer :

- le nombre d'adhérents de l'Association,
- le nombre de présents et représentés,
- le quorum.

Les rapports moral, d'activités, financier et la présentation du budget prévisionnel doivent être présentés d'un façon claire et compréhensible en utilisant les supports adéquats.

Un carton d'une couleur sera donné à ceux qui peuvent voter les rapports moral, d'activité et financier.

Article 12 : Le Conseil d'Administration

Pour les élections du Conseil d'Administration, le bureau aura préparé et imprimé :

- des bulletins de vote comportant la liste avec les noms et prénoms des candidats,
- la liste des membres participant au bureau de vote en évitant tout conflit d'intérêt, avec leurs noms, prénoms et une colonne pour qu'ils puissent émarger

- une feuille comportant les noms et prénoms de tous les candidats, une colonne pour les voix pour, une colonne pour les voix contre, une colonne pour les bulletins nuls, servira pour le dépouillement des élections et sera signée par les membres du bureau de vote.

Article 13 : Le bureau

Il établit provisoirement pour l'année un planning prévisionnel des réunions du Conseil d'Administration, du bureau et de l'Assemblée générale.

Pour permettre une meilleure retranscription des procès verbaux des séances des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du bureau, celles-ci seront enregistrées.

Article 17 : L'accès aux locaux et la sécurité

a) l'accès en périodes et heures scolaires

L'accès se fait par la porte principale du collège.

Il faut se présenter à l'accueil et signer le registre indiquant : nom, date, heure et objet de la présence dans le collège.

Les animateurs salariés reçoivent un badge comportant leur photo qu'ils doivent porter de façon visible le temps de leur présence dans l'établissement.

Les téléphones portables sont interdits dans les couloirs.

Une grande discrétion s'impose pour ne pas perturber les cours.

Les contacts avec les élèves doivent être limités.

Lorsque l'animateur salarié reçoit une personne extérieure, il sera averti par l'accueil et ira accueillir ses invités. Ces derniers porteront en évidence un badge visiteur remis par l'accueil.

b) l'accès hors périodes et heures scolaires (à partir de 17 h 15 et vacances scolaires)

L'accès se fait par le portail grillagé de la rue de La Corvette.

Le portail doit être refermé après chaque passage.

Le permanent présent doit être averti de votre arrivée (05 46 45 37 77).

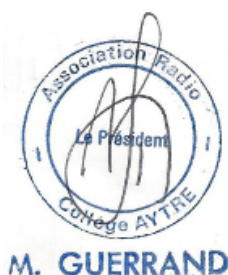
c) la sécurité

Tous les bénévoles et personnels de l'Association doivent se soumettre à toutes les injonctions de sécurité émises par le(la) Principal(e) du collège ou son représentant (Alarme, contrôle d'accès, signalétique).

En cas d'alerte sonore, les permanents de l'association prennent en charge les procédures d'évacuation ou de confinement conformément aux indications fournies par le Collège de l'Atlantique.

Afin d'éviter trop de perturbations à l'établissement, les périodes hors temps scolaire doivent être privilégiées pour l'accueil d'invités dans les émissions.

Aytré, le 1er février 2024



Le trésorier,

J. Piau