



# Règlement intérieur

## **Préambule**

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association **Réseau des formateurs diplômés des Universités du Grand Sud**, sis à Morières lès Avignon, et dont l'objet est de :

- concourir à la reconnaissance du métier de formateur tant auprès des étudiants, des entreprises, des associations que des institutions ;
- promouvoir toute initiative assurant et améliorant la formation, l'accompagnement, les réseaux professionnels, les échanges à caractères professionnels de recherches ou d'offres d'emploi, entre les membres dans le respect des finalités et des buts de l'association.

Le présent règlement intérieur est remis par mail à l'ensemble des membres. Il est aussi consultable sur le site internet dans la rubrique « adhérer ».

## **Titre I – Relations avec les membres**

### *Article 1er - Composition*

L'association est composée de 4 types d'adhérents nommés membres :

#### **Formateur**

Le membre formateur est une personne physique concernée par l'enseignement ou la formation et à jour de sa cotisation annuelle.

Il sera convoqué à l'Assemblée Générale avec un droit de vote. Il peut demander à siéger au Conseil d'Administration. Il possède un droit de vote pour l'élection du CA dans les conditions de l'art. 7 des statuts. Il peut se présenter comme parrain potentiel auprès des étudiants.

#### **Entreprise**

Il s'agit d'un représentant d'une personne morale (entreprise, association), concerné par l'enseignement ou la formation et à jour de sa cotisation annuelle.

Il sera convoqué à l'Assemblée Générale avec un droit de vote. Il peut demander à siéger au Conseil d'Administration. Il possède un droit de vote pour l'élection du CA dans les conditions de l'art. 7 des statuts. Il peut se présenter comme parrain potentiel auprès des étudiants.



Le membre « entreprise » du Réseau, peut proposer un article publicitaire, soumis à modération, sur son entreprise ou sur une formation à vendre. (1 Affichage dans la rubrique ENTREPRISES avec lien directionnel vers son site – pas plus de 4 changements par an) + 2 places offertes pour une conférence. L'article devra être proposé par le membre « entreprise » à l'adresse [publication@formateurs-ugs.fr](mailto:publication@formateurs-ugs.fr) et sera mis en ligne sous 15 jours.

### **Étudiant**

Il s'agit d'un étudiant formateur inscrit dans une université ou un organisme, préparant un diplôme ou un titre inscrit au RNCP (Niveaux III, II, I, doctorat) ou une personne inscrite à Pôle emploi, intéressée par la formation et à jour de sa cotisation annuelle.

Il sera exigé la copie de la carte d'étudiant ou d'inscription à Pôle emploi ou une attestation. Sans ce justificatif, les droits d'accès au site Internet seront restreints jusqu'à régularisation du dossier d'inscription. Il sera convoqué à l'Assemblée Générale avec un droit de vote. Il peut demander à siéger au Conseil d'Administration. Il possède un droit de vote pour l'élection du CA dans les conditions de l'art. 7 des statuts.

### **Honneur**

Il s'agit d'une personne honorifique, cette qualité étant décidée à vie par le CA. Ce membre est dispensé de régler la cotisation annuelle.

Il sera convoqué à l'Assemblée Générale avec un droit de vote. Il peut demander à siéger au Conseil d'Administration. Il possède un droit de vote pour l'élection du CA dans les conditions de l'art. 7 des statuts. Il peut se présenter comme parrain potentiel auprès des étudiants.

### *Article 2 - Conditions d'adhésion*

L'acte de candidature se réalise par l'envoi du formulaire d'adhésion complété (numérique ou papier) et le règlement de la cotisation annuelle correspondant à sa catégorie, incluant un renouvellement d'adhésion par tacite reconduction. Les membres seront informés au plus tard un mois avant la date limite de résiliation.

Il sera demandé la copie des diplômes et de la carte d'identité uniquement aux membres désirant faire partie du Conseil d'Administration.

De plus, en adhérant, chaque membre s'engage à respecter le présent règlement intérieur et accepte les statuts.



### *Article 3 - Cotisation*

Les tarifs annuels sont les suivants :

- Membre formateur : 20€ / an
- Membre entreprise : 80€ / an
- Membre étudiant : 10€ / an
- Membre d'honneur : dispensé de cotisation sauf s'il décide de s'en acquitter de sa propre volonté au tarif de 20€.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement lors de l'Assemblée Générale et figurera dans le P.V.

A l'inscription, le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre du **Réseau des Formateurs diplômés UGS** et adressé par courrier au **215 chemin du canal, 84310 Morières-lès-Avignon**, ou en espèces directement aux membres du bureau. Ou bien en ligne sur le site <http://reseau.formateurs-ugs.fr/a-propos/devenir-membre/> par Virement ou Carte Bleue ou compte Paypal.

La cotisation est valable pour une durée de 12 mois, à partir de la date d'adhésion du membre.

#### *Renouvellement d'adhésion :*

Un mois avant la date d'anniversaire de l'adhésion, les membres recevront un mail leur proposant le renouvellement.

Un mail de rappel sera adressé 15 jours avant la date d'anniversaire. Puis un mail de rappel 15 jours après la date d'anniversaire et au bout d'un mois. A ce terme, sans réception de la cotisation annuelle les droits d'accès au site, documents spécifiques, vidéos ou communauté groupe privé Facebook seront supprimés.

#### **Règlement par CB ou Paypal :**

Les membres seront invités à confirmer leur demande et par tacite reconduction seront prélevés à la date d'anniversaire, du montant correspondant.

#### **Règlement par chèque :**

Les membres devront renouveler leur envoi de règlement à l'adresse qui leur sera indiquée par mail.

#### **Règlement par Virement :**

Les membres devront renouveler leur envoi de règlement directement par virement de leur compte bancaire vers le compte du Réseau : **IBAN : FR76 3000 3000 2700 0372 7368 395**

#### **Règlement en espèces :**

Les règlements en espèce se font exclusivement auprès des membres du bureau.



#### *Article 4 - Exclusion*

Conformément à la procédure définie par l'article 6 des statuts de l'association, seuls les cas de refus de paiement de la cotisation annuelle, d'attitudes, comportements et propos visant à porter préjudice à l'association, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Sauf pour le défaut de paiement, celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à une majorité des membres présents. Le membre concerné recevra un courriel de convocation 15 jours avant la date de rendez-vous. En cas d'absence à la date prévue, le conseil d'administration statuera sur son sort selon les éléments en sa possession.

Si l'exclusion est prononcée, une possibilité d'appel est autorisée par le demandeur qui passera à nouveau aux votes du conseil d'administration.

#### *Article 5 - Démission – Décès*

Conformément à l'article 6 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou par mail sa décision au Président.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire, ni aux ayants droits d'un membre décédé.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

#### *Article 6 - Remboursement des frais et relations financières avec les membres*

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Concernant les activités organisées ;

- Il est demandé aux personnes ne se présentant pas à une manifestation avec frais de participation d'avertir l'association de son désistement au minimum 72 h avant la date prévue, [secrtaire@formateurs-ugs.fr](mailto:secrtaire@formateurs-ugs.fr). Dans ce cas, sur demande expresse, l'association remboursera la participation acquise.
- Au-delà de ce délai, en cas d'absence, la participation acquise ne pourra être remboursée, que pour un motif déclaré comme valable par le président de l'association. La demande devra lui être adressée par courrier ou par email jusqu'à 48 h maximum après l'évènement [president@formateurs-ugs.fr](mailto:president@formateurs-ugs.fr).

Tout membre peut participer activement à l'organisation d'une activité prévue par le Réseau. S'il est effectivement désigné comme « **membre actif** » sur une manifestation, il bénéficiera d'une réduction de 50% sur les frais de participation à cette manifestation. Les **membres actifs** d'une manifestation seront expressément désignés sur un tableau d'organisation leur précisant les tâches qu'ils devront réaliser.



### *Article 7 - Fonctionnement du bureau*

Le Bureau est composé de :

- un président et un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier
- un chargé de communication

#### *Le chargé de communication :*

Il conçoit et met en œuvre des actions de communication (externe) en étroite collaboration avec le président, le secrétaire, le trésorier.

Le chargé de communication :

- se charge de faire connaître l'association du Réseau des formateurs des Universités du Grand Sud à l'extérieur de celle-ci ;
- veille à assurer une image cohérente et positive de l'association du Réseau des formateurs des Universités du Grand Sud ;
- communique avec les clients, partenaires, médias en étroite collaboration avec le président, le secrétaire, le trésorier ;
- coordonne les aspects logistiques pour l'organisation de manifestations ;
- est source de propositions pour optimiser la communication de l'association ;
- est force d'impulsion, de dynamisme, de créativité pour valoriser l'association.

## **Titre II Relations avec les usagers**

### *Article 8 - Accès aux activités organisées par l'association*

Les différentes activités organisées par l'association sont accessibles aux membres, mais également, si elles le précisent, aux non-membres de l'association.

La publicité pour ces activités est visible via le site internet [www.formateurs-ugs.fr](http://www.formateurs-ugs.fr), en accès libre pour tous, ainsi que sur la page Facebook <https://www.facebook.com/FormateursUGS/>, Twitter <https://twitter.com/FormateursUGS> Google+ <https://plus.google.com/+Formateurs-ugsFr> et la chaîne YouTube <https://www.youtube.com/user/FormateursUGS> .

En fonction du type d'activité, une participation aux frais pourra être demandée (précision indiquée dans les modalités de chaque activité), et cette participation pourra être d'un montant différent pour les adhérents et les non-adhérents.

Les membres de l'association ont un accès spécifique à des documents, articles, vidéos diffusés de façon privée, via le site [www.formateurs-ugs.fr](http://www.formateurs-ugs.fr) ou YouTube ou Groupe privé



Facebook, ou liens mails. Cependant, les participants à certaines manifestations pourront accéder aux documents en lien avec cette dernière.

#### *Article 9 - Responsabilité – Assurance*

L'association a contracté un contrat collectifs auprès d'une société d'assurance. Les adhérents de l'association sont couverts en cas de dommages causés lors de manifestations publiques ou dans le cadre de leur activité auprès de l'association.

#### *Article 10 - Préservation de la vie privée et des données*

En adhérant ou en s'abonnant la newsletter de l'association, les personnes acceptent de recevoir des mails d'informations.

Les données recueillies lors de l'adhésion sont destinées au secrétariat de l'association pour une gestion optimale des ressources. Chaque adhérent peut exercer des modifications sur la visibilité de ses informations.

En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, les adhérents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, par mail [contact2017@formateurs-ugs.fr](mailto:contact2017@formateurs-ugs.fr)

De la même façon, un adhérent peut souhaiter être retiré des bases de données servant aux e-mailings, notamment pour l'envoi de la newsletter ou des informations concernant les activités organisées par l'association.

### ***Titre III Fonctionnement de l'association***

#### *Article 11 - Site informatif : [www.formateurs-ugs.fr](http://www.formateurs-ugs.fr)*

Ce site internet est construit pour être une interface évolutive entre les membres de l'association.

C'est également le principal vecteur des informations transmises par l'association.

Il est évolutif, chacun ayant possibilité de s'exprimer pour proposer des améliorations, que ce soit en termes d'utilisation, d'ergonomie ou de contenus.

De nombreuses informations en lien avec la formation sont diffusées de façon gratuite. Cependant, une partie des informations sont privées et accessibles uniquement aux membres du Réseau.

Il est possible d'être cité sur le site du Réseau lorsque l'on remplit les critères suivants :

Avoir participé en tant que conférencier à une journée avec le Réseau (Affichage dans la rubrique PARTENAIRES avec lien directionnel vers son site)



Ou

Être membre du Réseau et procéder à un échange partenarial du logo publicitaire en disposant sur son propre site (ou site de l'entreprise représentée) le logo du Réseau avec un lien directionnel - (Affichage dans la rubrique PARTENAIRES avec lien directionnel vers son site).

Ou

Être membre du Réseau et proposer un texte de présentation de ses domaines d'intervention, sans publicité pour vente, soumis à modération avec une photo de soi (Affichage dans la rubrique FORMATEURS avec lien directionnel vers son site).

Ou

Être membre du Réseau et proposer un article (minimum 20 lignes) en lien avec la formation, soumis à un comité de lecture, avec possibilité d'un lien vers publicité pour vente. (Affichage dans les rubriques Facebook, groupe privé Facebook, Google+, Twitter + , BLOG du site)

Pour que vos écrits paraissent, vous devez adresser votre texte et information utile à [publication@formateurs-ugs.fr](mailto:publication@formateurs-ugs.fr) après vérification, le webmaster mettra en ligne vos écrits sous 15 jours.

#### *Article 12 - Principes de base du réseau*

Le Réseau se positionne comme une ressource mutuelle, dans un souci constant de qualité des formations centrées sur l'apprenant.

Cette mutualisation se manifeste par l'engagement pour chaque membre d'être acteur au sein du Réseau : consulter régulièrement le site, participer à des rassemblements virtuels ou physiques (forums, rencontres entre membres), faire partager aux autres membres des informations permettant d'enrichir les connaissances de chacun.

#### *Article 13 - Charte*

L'association a la volonté de fonctionner en accord avec une charte éthique qui est engageante pour chaque adhérent.

Cette charte est basée sur le principe éthique suivant : que le formateur soit centré sur l'apprenant dans sa démarche pédagogique.

Ce qui signifie :

- Mettre en œuvre des stratégies pédagogiques au bénéfice de l'apprenant.
- Être ouvert sur les nouveautés pédagogiques afin de pouvoir répondre aux besoins des apprenants de la façon la plus adaptée possible.





- Se remettre en question régulièrement : travailler le sens de ses pratiques quotidiennes, se questionner en permanence sur le bien-fondé de son action.
- Être dans une démarche d'amélioration permanente, mettre en place des actions de remédiation.

De plus, le formateur membre du Réseau s'engage à contribuer à valoriser une identité professionnelle du métier de formateur.

#### ***Titre IV Dispositions diverses***

##### *Article 14 - Vote par procuration ou par courrier*

Conformément à l'article 10 des statuts, il sera possible de voter par procuration ou par courrier postal pour les membres de l'association ayant une voix délibérative.

Concernant les votes par procuration, chaque membre ne peut accepter que 2 pouvoirs.

Pour voter par procuration il sera important de respecter la procédure suivante :

- Le membre absent devra communiquer le pouvoir signé à l'adhérent le représentant et présent le jour de la réunion.
- Il l'aura au préalable informé de ses choix et requêtes éventuelles concernant les votes à venir.
- L'adhérent possédant la procuration devra la communiquer dès le début de la réunion au secrétaire de l'association.

Par courrier postal : chaque adhérent ayant une voix délibérative pourra voter par courrier postal en respectant la procédure suivante :

L'adhérent devra inscrire sur papier libre le détail de ses choix et requêtes en fonction de l'ordre du jour établi. , il devra adresser son courrier postal auprès du secrétaire au minimum 3 jours avant le jour de la réunion. Tout courrier réceptionné au-delà de cette date ne pourra être pris en compte.

##### *Article 15 - Modification 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 par le conseil d'administration sur proposition d'un adhérent suivant la procédure suivante : une proposition de modification est adressée aux membres du bureau qui lors d'une réunion du conseil d'administration soumettra la proposition au vote. En cas d'acceptation par la majorité des membres du conseil d'administration, un nouveau règlement intérieur sera adressé à tous les membres de l'association par affichage sur le site Internet et par mail sous un délai de 1 mois suivant la date de la modification.