



RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'ASSOCIATION PARLEM !

Approuvé par l'assemblée générale ordinaire en date du

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 9 des statuts qu'il complète. Les dispositions statutaires restent prioritaires en cas d'ambiguïté. Le règlement intérieur précise certains principes de fonctionnement interne et rappelle les règles du bien vivre ensemble.

Article 1 - Application, modification

Le règlement intérieur, établi par le conseil d'administration, est annexé aux statuts et consultable sur le site parlem65.com. Une copie peut être remise à tout adhérent qui en fait la demande. Il s'impose sans exception à tous les membres qui du fait même de leur adhésion l'acceptent, au même titre que les statuts.

Il sera soumis au vote lors de l'assemblée générale qui suivra la date de sa rédaction ; dès lors il sera diffusé et appliqué. Il pourra être modifié par le conseil d'administration puis approuvé en assemblée générale, avant nouvelle diffusion.

Article 2 – Adhésion, cotisation et services

Les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs, les membres de droit ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté). Ils doivent cependant s'acquitter, le cas échéant, du prix des services rendus par l'association. Les membres bienfaiteurs ne disposent pas du droit de vote.

Les autres membres paient une cotisation annuelle dont le montant est voté chaque année en assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration. Le règlement s'effectue par chèque, virement ou paiement sur internet, joint au bulletin d'adhésion dûment complété, dès la reprise des cours adultes fin septembre.

Les membres qui souhaitent bénéficier des services rendus par l'association : cours d'enseignement de la langue occitane, animations et sorties, s'acquittent du montant annuel correspondant, selon les mêmes modalités de tarifs et de paiement que la cotisation annuelle.

Pour certaines sorties, il peut être demandé une participation modique aux frais d'organisation (visite commentée, collation, etc.)

Article 3 - Fonctionnement de l'association

Les administrateurs ou tout adhérent bénévole autorisé, peuvent prétendre, sur justificatif, au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs actions.

L'association souscrit une assurance qui couvre les dommages aux tiers et aux biens ainsi qu'une responsabilité civile pour les bénévoles.

La bibliothèque

L'association met à la disposition de ses adhérents les livres et autres supports qui composent la bibliothèque. Une permanence se tient le 1^{er} mercredi de chaque mois, hors vacances scolaires et jours fériés, de 15 h à 17 h 30, dans les locaux du siège social à Laloubère.

La durée d'emprunt des ouvrages est fixée à un mois.

Les emprunteurs sont priés d'en prendre soin et de les restituer dans les délais sans attendre de relance, sauf



cas d'empêchement (absence non prévue, maladie). Le respect de cette consigne est indispensable à la rotation fluide des publications et vise à ne pas alourdir la tâche des bénévoles.

Certains livres, parce que fragiles ou rares, sont consultables sur place uniquement.

Article 4 - Déroulement des cours et/ou des activités diverses

- Cours adultes : les activités se déroulent dans le cadre d'un programme préalablement défini par le conseil d'administration et le collège des enseignants, professeurs caminaires ou animateurs bénévoles.

Ce collège détient l'autorité pour diriger les activités, en particulier le choix des contenus pédagogiques adaptés à chaque groupe ; il peut choisir de les élaborer ponctuellement avec les apprenants, toujours dans le respect réciproque. Il veille au bon déroulement des séances et au respect des salles mises à disposition par les collectivités locales ; elles doivent être restituées propres et rangées ; les participants sont priés de s'en charger. Il leur est demandé de faire preuve de ponctualité et de respecter la bonne tenue des cours.

- Stages intensifs : les élèves sont conviés à respecter la bonne ambiance collective et à respecter les consignes données par le professeur. Les locaux mis à disposition ~~par la Calandreta de Tarbes~~ devront être utilisés selon les modalités expliquées par le professeur ou le chargé de développement lors du début du stage. Les élèves auront accès aux locaux de Parlem ! 10 minutes avant l'heure prévue pour le début du stage.

Le paiement de la participation au stage peut se faire de manière anticipée ou bien lors du premier jour du stage.

- Cours en ligne : ces cours ayant lieu de manière dématérialisée, il est demandé aux apprenants de se présenter à l'heure de la connexion établie soit par Parlem !, soit entre le professeur et l'élève lorsqu'il s'agit de cours particuliers. Un délai d'attente de connexion du ou des élèves est établi à 10 minutes par le professeur. Au-delà de ce délai, s'ils ne sont pas connectés, le cours est considéré comme étant annulé afin de libérer le professeur d'une attente excessive devant son écran.

- Autres activités : lorsqu'une participation financière est demandée, elle est à faire parvenir à Parlem ! avant le jour de l'activité. Le respect des consignes données par l'animateur est attendu des participants.

- Sorties en groupe : au-delà d'une attente de 15 minutes après l'horaire de départ annoncé, toute personne retardataire n'ayant pas prévenu l'organisateur, sera considérée comme ayant annulé sa participation à l'activité. Le départ ne sera pas repoussé au delà d'un quart d'heure afin de ne pas pénaliser les participants présents. Dès lors, aucun remboursement ne pourra être réclamé.

Il revient à chacun de nous de participer à la permanence d'un climat de respect et de bienveillance au sein de l'association.
--

Contact Parlem : 05 62 53 28 86 / parlem65@gmail.com

Le présent règlement intérieur a été établi par le conseil d'administration en date du 27 mars 2024