

CONDITIONS GENERALES DE VENTES  
Global Audio Masters- Formations professionnelles  
**2023-2024**

## **PRÉSENTATION**

Global Audio Masters est un organisme de formation professionnelle, qui développe, propose et dispense de formations professionnelle continue.

N° déclaration d'activité : 11 75 32012 75 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Global Audio Masters est certifié QUALIOPF pour les actions de formation, ses formations peuvent donc être prises en charge par un OPCO si le demandeur remplit les conditions.

## **1. OBJET**

Les présentes conditions générales de vente (ci-après nommées les « CGV ») s'appliquent à toutes les commandes passées auprès de Global Audio Masters.

## **2. DÉFINITIONS**

Les formations s'inscrivent dans le cadre de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

## **3. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

Les modalités de confirmation de commande sont les suivantes :

### **POUR UN FINANCEMENT VIA UNE ENTREPRISE**

L'inscription du (des) stagiaire(s) est prise en compte dès réception de la **convention signée**.

A réception de la convention signée, une première facture d'acompte de 50 % du montant total de la formation est envoyée à l'entreprise.

**L'inscription définitive** du stagiaire est validée à réception du paiement de cet acompte ( délai de rétractation de 14 jours si l'entreprise emploie au maximum 5 salariés).

Le solde est à payer à réception de la deuxième facture, au maximum 5 jours avant le début de la formation.

8 jours avant l'ouverture de la formation, une convocation avec les éléments pratiques est envoyée à l'entreprise et/ou au stagiaire.

### **POUR UN FINANCEMENT VIA UN OPCO**

L'inscription définitive est validée dès acceptation du devis en ligne. Le délai de rétractation est de 14 jours.

Il appartient au client :

- de vérifier directement l'éligibilité de la formation auprès de l'organisme de financement ;
- de faire la demande de prise en charge au maximum dans les 30 jours avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au bénéficiaire.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### Global Audio Masters- Formations professionnelles

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Dix jours avant l'ouverture de la formation, une convocation avec les éléments pratiques est envoyée à l'entreprise.

#### **POUR UN FINANCEMENT VIA PÔLE EMPLOI**

L'inscription du stagiaire est prise en compte dès acceptation du devis sur la plateforme internet de pôle emploi.

Ce devis n'engage pas financièrement le stagiaire.

L'inscription définitive est validée dès acceptation par Pôle emploi du devis.

La facture sera directement envoyée et réglée par Pôle Emploi.

#### **POUR UN FINANCEMENT PERSONNEL**

L'inscription du stagiaire est prise en compte dès acceptation du devis en ligne. ( délai de rétractation de 14 jours) engage ce dernier financièrement.

Un contrat de formation est envoyé au stagiaire.

L'inscription **définitive** du stagiaire est validée à réception :

- du contrat de formation professionnelle complété et signé
- A la réception du paiement de la facture d'acompte ( 30% du coût total de la formation).
- Les 2 acomptes restants sont à payer selon l'échéancier avant le début de la formation.

#### **POUR UN FINANCEMENT VIA LE CPF**

C'est la Caisse des dépôts et consignations qui intervient en qualité de gestionnaire du Compte personnel de formation.

Les CGV qui s'appliquent sont celles de la CDC. Elle sont consultables sur la plateforme CPF.

## **4. TARIFS**

Pour ces actions de formation (Art. 256b du C.G.I.), Global Audio Masters n'est pas assujettie à la TVA.

## **5. FACTURATION ET MODALITÉ DE PAIEMENT**

Dans le cas d'un financement personnel , la facturation des formations s'effectue selon les conditions et les échéanciers définis sur le contrat de formation. En cas de retard de paiement, le taux des pénalités de retard dues de plein droit est égal à 12%. En cas de non paiement des 2 derniers acomptes, l'inscription pourra également être annulée par Global Audio Masters.

Dans la cas d'un paiement par une personne morale, le règlement doit intervenir dans les 30 jours calendaires suivant

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### Global Audio Masters- Formations professionnelles

l'envoi de facture. Au delà, Le retard de paiement entraîne l'application de pénalités de retard de 12% dues de plein droit. Le retard de paiement donne lieu de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Pour les entreprises publiques, le délai de paiement est de 60 jours calendaires à partir du jour d'envoi de la facture.

Au delà, Le retard de paiement entraîne l'application de pénalités de retard de 12% dues de plein droit.

Le retard de paiement donne lieu de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Les acomptes sont payables par chèque à l'ordre de Association Hydroponic ou par virement bancaire.

#### **IBAN (International Bank Account Number) BIC (Bank Identification Code)**

**FR76 1380 7000 3507 4219 0223 424 CCBPFRPPNAN**

<b>Code Banque</b>	<b>Code Guichet</b>	<b>N° du compte</b>	<b>Clé RIB</b>	<b>Domiciliation/Paying Bank</b>
<b>13807</b>	<b>00035</b>	<b>07421902234</b>	<b>24</b>	<b>BPGO NANTES BELLEVUE</b>

Toute entreprise domiciliée au sein de l'Union Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur la convention de formation pour que la facturation puisse être établie.

Toute commande de formation d'un client résidant hors du territoire français fera l'objet d'un règlement par virement de l'intégralité des frais de formation dans un délai minimum de 10 jours ouvrés avant le début de la formation.

## **6. ADMINISTRATION**

En fin de formation, une attestation de présence et une attestation de formation pour chaque participant sont envoyées à l'entreprise ou donné au stagiaire.

CONDITIONS GENERALES DE VENTES  
Global Audio Masters- Formations professionnelles

## **7. CONDITIONS D'ANNULATION , DE REPORT OU D'INTERRUPTION**

Dans le cas où le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, Global audio Masters de réserve le droit d'annuler ou de reporter jusqu'à 10 jours calendaires avant son début.

Les frais d'acompte réglés seront alors remboursés ou, à la convenance du stagiaire, un avoir sera émis.

Dans le cas d'un accident, maladie du formateur ou tout évènement rendant impossible la réalisation de la formation prévue le jour même, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et / ou payées.

## **8- Dédommagement, réparation ou dédit**

A compter de la date de signature du présent contrat, le bénéficiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du bénéficiaire.

Si le bénéficiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 30% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

## **9- INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés », l'entreprise ou le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### Global Audio Masters- Formations professionnelles

#### **10. FORMATIONS ELECTRONIQUES AUDIO**

Le montage du périphérique audio est prévu pour être réalisé dans le temps imparti de formation.

Le stagiaire est tenu de suivre scrupuleusement et minutieusement les consignes de montage afin d'éviter toute erreur de montage qui pourraient ne pas être diagnostiquées par le formateur. En effet, il est impossible au formateur de vérifier chaque soudure et chaque installation de composants.

Dans le cas contraire, Global Audio Masters ne pourra être tenu responsable des erreurs de montage qui ne permettent pas la mise en route correcte du périphérique.

Cependant, Global Audio Masters s'engage à remplacer un composant qui serait défectueux suite à une mauvaise installation en formation.

Si au sortir de la formation le matériel n'a pu être mis à route, le stagiaire disposera d'un forum de discussion sur lequel il pourra se faire accompagner.

Si le stagiaire ne parvient pas à achever avec succès la Fabrication de son périphérique audio, Global Audio Masters se propose de le prendre en charge ce dernier.

Les modalités financières de prise en charge seront à définir en fonction de la nature du problème ou de la panne.

#### **11. DIFFERENDS ÉVENTUELS**

La loi applicable entre Global Audio Masters et ses clients est la loi française.

Le Tribunal de Nantes est seul compétent pour régler les litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralités de défendeurs ou appel en garanti.

#### **12. MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS AUX FORMATION**

Le planning des sessions de formation est disponible dans l'agenda général sur le site internet [www.globalaudiomasters.com](http://www.globalaudiomasters.com).

Le nombre de places par session est limité. Toutes les sessions restent affichées même si elles sont complètes.

Il appartient donc au client de contacter l'organisme de formation pour se renseigner sur les prochaines dates de sessions disponibles.

Pour les formations qui demandent des prérequis : après la demande d'inscription du stagiaire ( via le site ou par mail ou par téléphone) un entretien avec un formateur est obligatoire pour évaluer le niveau du stagiaire et l'adéquation de la formation avec ses attentes.

Après validation par le formateur, un devis est envoyé au client.

L'inscription est effective lorsque le devis est accepté.

Il est possible de demander une session supplémentaire lorsqu'il y a à minima 2 personnes qui souhaitent s'inscrire.

CONDITIONS GENERALES DE VENTES  
Global Audio Masters- Formations professionnelles

# Règlement intérieur de l'association Hydrophonic

Adopté par l'assemblée générale du 4 Juillet 2018

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association **Hydrophonic**, dont l'objet est de favoriser, aider et promouvoir, par tous moyens utiles, la diffusion d'une information et d'une formation en matière de musique, techniques du son et de l'image, ainsi que toutes activités et connaissances qui y sont reliées et aussi d'accompagner les évolutions en terme de pratiques, techniques, matérielles.

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent et client utilisateur. Toute personne physique comme morale doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association ainsi que le présent règlement intérieur.

## TITRE 1- MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### Article 1 – Agrément des nouveaux membres et cotisation

#### L'association est composée de:

- **membres fondateurs** : les membres du bureau qui tiennent la direction générale de l'association. Les membres fondateurs sont, de droit, membres de l'assemblée générale avec voix délibérative. Ils sont dispensés de cotisation.
- **membres actifs** : les personnes physiques (majeurs) qui participent au fonctionnement et au développement de l'Association. Les membres actifs sont, de droit, membres de l'Assemblée générale avec voix délibérative. Les membres actifs s'acquittent d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale.
- **membres adhérents** : les personnes physiques ou morales intéressées par l'objet de l'association. Les membres adhérents s'acquittent d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale. Ils sont, de droit, membres de l'Assemblée Générale mais n'ont pas de voix délibérative.
- **membres d'honneur** : les personnes physiques ou morales qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de cotisations; Ils sont, de droit, membres de l'Assemblée générale mais n'ont pas de voix délibérative.
- **membres bienfaiteurs** : les personnes physiques ou morales intéressées par l'objet de l'association. Les membres bienfaiteurs s'acquittent d'une cotisation annuelle supérieure aux membres adhérents et dont le montant est fixé librement par l'adhérent. Ils sont, de droit, membres de l'Assemblée générale mais n'ont pas de voix délibérative.

L'association Hydrophonic peut à tout moment accueillir de nouveaux **membres adhérents et membres bienfaiteurs**. Pour devenir membre adhérent ou bienfaiteur, chaque postulant doit remplir un bulletin d'adhésion, daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'association, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. Un accusé de réception sera remis l'adhérent, avec la copie du présent règlement intérieur.

Tout nouveau **membre actif, membre d'honneur** doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association, dont au moins un membre fondateur, préalablement à son agrément.

Il est agréé par le conseil statuant à la majorité simple des membres ayant une voix délibérative.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion. Un accusé de réception sera remis l'adhérent, avec la copie du présent règlement intérieur.

Le montant de la cotisation sera fixé chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire de l'association.

Pour l'exercice en cours, l'adhésion est fixée à **5 euros**. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison. Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association. Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de sa cotisation dans un délai de 15 jours après expiration de son adhésion précédente, il sera radié de plein droit de l'association.

#### **Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l'article 2 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
  - une condamnation pénale pour crime et délit ;
  - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.
3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

#### **1. Votes des membres présents**

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou 50 % des membres présents.

#### **2. Votes par procuration**

Comme indiqué à l'article 10 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

### **Article 4 – Indemnités de remboursement.**

Seuls les membres élus du bureau et les membres actifs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. Le membre peut abandonner ces remboursements et en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.

### **Article 5 – Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau.

### **Article 6 – Modification du règlement intérieur**

Ce premier règlement intérieur est établi par le bureau et approuvé par l'assemblée générale de création de l'association.

Par la suite, le règlement intérieur sera l'oeuvre exclusive du bureau qui pourra le modifier dès que cela est nécessaire.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre ou courrier électronique sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

Le présent règlement est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

## **TITRE 2 - ACTIVITES ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 – Activités**

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

Les membres de l'association et les clients usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'association, en toute circonstance. A défaut, la responsabilité de l'association ne pourrait être engagée.

## Article 8 – Discipline et sanctions

Les membres de l'association et les clients usagers s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux qui seront mis à disposition, telle que les consignes d'accès, d'évacuation et d'utilisation des équipements, et veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux. Il est interdit de fumer, d'y introduire de l'alcool. Il est interdit de s'y présenter en état d'ébriété.

**La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'association pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Simple avertissement oral
- Avertissement écrit par le président de l'association
- Blâme
- Exclusion définitive

Aucune sanction écrite ne peut être infligée au membre ou au client utilisateur sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'association envisage une prise de sanction, il convoque la personne par courrier en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, la personne a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à la personne: celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que la personne n'ait été au préalable informée des griefs retenus contre elle et, éventuellement, qu'elle ait été convoquée à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant les membres du bureau constituant le comité de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis du comité.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre. Si le client usager est présent dans le cadre d'une formation professionnelle, l'association informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

# Association LE BATISKAF - STUDIO AUTONOME D'EXPLORATION -

## REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par les membres du bureau le 4 septembre 2017

Ce règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent et client utilisateur. Toute personne physique comme morale doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association ainsi que le présent règlement intérieur.

### Article 1 – Assurance et sécurité

Les locaux de l'association sont assurés, sous alarme mais il n'y a pas de parking surveillé. L'association bénéficie d'une assurance responsabilité civile professionnelle. Un chèque de caution de 500 euros est demandé à tout groupe venant pour une répétition ou une résidence.

En aucun cas l'association ne pourra être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la dépréciation de biens personnels et notamment matériels ou instruments de musique.

Les utilisateurs seront tenus responsables de la détérioration des matériels consécutive à leur mauvaise utilisation.

Pour leur part, les utilisateurs, devront être couverts par une assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant survenir de leur fait tant aux biens de l'association qu'aux autres utilisateurs des locaux. Cette attestation d'assurance doit être fournie à l'inscription.

### Article 2 – Montant de la cotisation

Le montant de la cotisation est revu si nécessaire chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire de l'association.

Pour devenir membre de l'association, chaque personne doit s'acquitter du montant de l'adhésion, fixé à : 10 euros. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison. Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association. Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de sa cotisation dans un délai de 30 jours après expiration de son adhésion précédente, il sera radié de plein droit de l'association.

L'adhésion est obligatoire pour chaque musicien souhaitant répéter ou effectuer une résidence dans les locaux de l'association.

### Article 3 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

#### **Article 4 – Indemnités de remboursement.**

Les membres élus du bureau et les adhérents peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions ou d'une mission bénévole qui leur aura été confiée et sur justifications. Le membre peut abandonner ces remboursements et en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.

#### **Article 5 – Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est l'oeuvre exclusive du bureau qui pourra le modifier dès que cela est nécessaire.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre ou courrier électronique sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

Le présent règlement est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

#### **Article 6 – Activités et utilisation des locaux**

Désignation des locaux :

##### **STUDIO A**

- Un plateau d'enregistrement, de résidence, de répétition
- Deux cabines de prise de son
- Une régie d'enregistrement, mixage et mastering entièrement équipée de matériels professionnels
- Toilettes, cuisine, salle de repos

##### **STUDIO B**

- Une salle avec une régie de mixage équipée de matériels professionnels ainsi qu'un espace de travail équipé de stations de travail.
- Une pièce de prise de son
- Toilettes, cuisine, espace repos

Pour les répétitions et les résidences, le plateau du studio A est accessible tous les jours, de 10H à deux heures du matin.

Les usagers peuvent réserver des créneaux de résidences ou répétition 45 jours à l'avance de date à date.

Chaque créneau de répétition a une durée de 4 heures.

Les groupes devront arrêter leurs activités 10 minutes avant la fin du créneau, afin d'avoir de temps de procéder aux rangements nécessaires.

Les utilisateurs devront respecter les horaires attribués et devront impérativement libérer les lieux à l'heure qu'il leur a été fixée.

Les annulations à plus de 7 jours ne peuvent être remboursées (sauf cas exceptionnel).

Lors de leur première venue, les groupes peuvent bénéficier si nécessaire d'un accueil technique.

L'association se réserve le droit de décaler un créneau réservé sur le plateau, jusqu'à 48H à

l'avance, en cas d'activités d'enregistrement ou autres activités nécessitant l'utilisation du plateau du studio A.

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

Les membres de l'association et les clients usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'association, en toute circonstance. A défaut, la responsabilité de l'association ne pourrait être engagée.

Les règles d'usage des locaux concernant les consignes d'accès et d'évacuation sont à disposition de tous dans les locaux.

Il est interdit de fumer, d'y introduire de l'alcool ou des substances illicites. Il est interdit de s'y présenter en état d'ébriété ou sous influence de stupéfiants.

Les utilisateurs s'engagent à remettre en configuration initiale le studio après chaque utilisation, à ranger et à laisser les salles en bon état de propreté après chaque passage.

Un traitement acoustique soigneux a été effectué dans les locaux, tant au niveau de la qualité du son à l'intérieur, que des nuisances pour l'extérieur. Un système de ventilation assure le renouvellement de l'air, il est donc impératif que les portes acoustiques soient fermées.

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la législation concernant les nuisances sonores, afin de respecter la tranquillité des riverains.

Il est interdit de toucher aux réglages du matériel sans accord préalable d'un responsable.

Toute dégradation constatée devra être signalée à un membre du bureau.

Toute dégradation ou la responsabilité de la personne est engagée sera facturée.

Tout vol avéré de matériel entraînera automatiquement une procédure d'exclusion.

Afin de limiter les risques auditifs, les accompagnants ne sont pas autorisés à pénétrer dans les studios.

Les pratiques de répétition en musiques actuelles ne sont assujetties à aucune norme concernant la pression acoustique ; c'est pourquoi l'association ne peut être tenue responsable quant à la possible détérioration du système auditif des utilisateurs. Toutefois, il est mis à disposition sur demande des bouchons d'oreilles à usage unique (port obligatoire pour les mineurs).

## **Article 7 –Discipline et sanctions**

Les membres de l'association et les clients usagers s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux qui seront mis à disposition, telle que les consignes d'accès, d'évacuation et d'utilisation des équipements, et veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux.

**La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'association pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Simple avertissement oral
- Avertissement écrit par le président de l'association
- Blâme
- Exclusion définitive

Aucune sanction écrite ne peut être infligée au membre ou au client utilisateur sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'association envisage une prise de sanction, il convoque la personne par courrier en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, la personne a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de

l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à la personne: celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que la personne n'ait été au préalable informée des griefs retenus contre elle et, éventuellement, qu'elle ait été convoquée à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant les membres du bureau constituant le comité de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis du comité.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre. Si le client usager est présent dans le cadre d'une formation professionnelle, l'association informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 8 – Déontologie et savoir vivre**

Toutes les activités doivent se pratiquer dans un esprit de tolérance, de respect et d'ouverture. Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination quelle qu'elle soit.

#### **Article 9 – Confidentialité**

La liste des membres de l'association et des clients utilisateurs est strictement confidentielle. L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la CNIL.

### **Article 9 – Déontologie et savoir vivre**

Toutes les activités doivent se pratiquer dans un esprit de tolérance, de respect et d'ouverture. Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination quelle qu'elle soit.

### **Article 10 – Confidentialité**

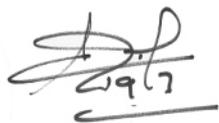
La liste des membres de l'association et des clients utilisateurs est strictement confidentielle. L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la CNIL.

### **TITRE 3 - Comptabilité**

Pour le premier exercice comptable la date d'ouverture de l'exercice sera le **1er août 2018** et sa date de clôture le le **31 août 2019**.

A Nantes, le 4 Juillet 2018

Jean RIGAUDY  
PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Handwritten signature of Jean Rigaudy in black ink, featuring a stylized 'J' and 'R' with the year '2018' written below.

Amine BOUSTA  
TRESORIER

Handwritten signature of Amine Bousta in black ink, featuring a stylized 'A' and 'B'.

Roxanne PHILIPPI  
SECRETAIRE

Handwritten signature of Roxanne Philippi in black ink, featuring a stylized 'R'.