

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
de l'Association Régionale des Techniciens du Sud-est
pour le cinéma et l'audiovisuel
A.R.T.S.

Le présent règlement intérieur est établi par le Collège Solidaire de l'A.R.T.S. conformément à l'Article 21 des statuts de l'association. Il a pour but de préciser et compléter lesdits statuts et notamment pour ce qui est du fonctionnement de l'association. Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. L'adhésion à l'A.R.T.S., et donc à ses statuts, emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur. Le non-respect du règlement intérieur par un membre peut conduire à son exclusion de l'association.

Article 1 – LES MEMBRES DE L'A.R.T.S.

Article 1.1. - MEMBRES ACTIFS ET MEMBRES DE SOUTIEN

L'A.R.T.S. regroupe comme membres actifs les techniciens de la production cinéma et audiovisuelle résidant à titre principal et fiscalement domiciliés dans la Région Sud ou dans les départements de l'Hérault, du Gard, de l'Ardèche ou de la Drôme.

Sont acceptés les techniciens appartenant à la liste des métiers en Annexe 1 du présent règlement intérieur. Cette liste est établie par fusion des listes de métiers répertoriés dans la Convention Collective de la Production Cinématographique et dans la Convention Collective de la Production Audiovisuelle.

L'A.R.T.S. regroupe également des membres de soutien, personnes physiques ou morales qui ne peuvent pas acquérir la qualité de membre actif et qui souhaitent soutenir l'association.

Article 1.2. - ADHÉSION / COTISATION

L'adhésion permet au membre actif :

- d'accéder gratuitement aux événements récurrents organisés par l'association, sauf pour les événements exceptionnels où une participation aux frais peut être demandée.
- de paraître dans l'Annuaire des techniciens du Sud-Est en ligne sur le site internet de l'A.R.T.S.
- d'appartenir au Groupe WhatsApp des membres du département de son métier pour pouvoir échanger directement avec ses collègues.
- de candidater aux postes du Collège Solidaire et du Bureau de l'Association.
- de participer à la vie de l'Association par toute initiative pour développer l'activité de l'A.R.T.S. en accord avec le Collège Solidaire : aide à l'organisation de réunions, de rencontres ou d'événements, participation à un Groupe de métier, un atelier, etc. Chaque membre de l'A.R.T.S. peut adresser ses propositions d'action au Collège Solidaire qui procédera à une étude de la proposition.

L'adhésion permet au membre de soutien :

- d'accéder gratuitement aux événements récurrents organisés par l'Association, sauf pour les événements exceptionnels où une participation aux frais peut être demandée.
- de paraître sur la page Membres de soutien en ligne sur le site internet de l'A.R.T.S.
- de participer à la vie de l'Association par toute initiative pour développer l'activité de l'A.R.T.S. en accord avec le Collège Solidaire.

Les cotisations valent pour l'année civile, c'est-à-dire du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre, quelle que soit la date d'adhésion dans l'année en cours.

Pour les ré-adhésions lors d'une nouvelle année civile, les cotisations sont exigibles au 1^{er} janvier et doivent être effectives avant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Les cotisations de ré-adhésion non réglées à la date de l'Assemblée Générale entraînent la radiation du membre ainsi que la suppression de sa fiche de l'annuaire des techniciens sur le site internet de l'association et de son accès aux groupes WhatsApp de l'A.R.T.S.

Article 2 - DÉONTOLOGIE

En adhérant à l'A.R.T.S., le membre s'engage à respecter les règles suivantes :

- véhiculer une image positive de l'association.
- adopter une attitude loyale, courtoise et solidaire envers ses collègues techniciens, qu'ils soient membres ou non de l'A.R.T.S.
- promouvoir les valeurs que portent les principes d'égalité des chances, de promotion de la diversité et de la parité ;
- préserver ses collègues du harcèlement sous toutes ses formes.
- respecter les lieux d'accueil lors des réunions publiques ou privées de l'association ou auxquelles participe l'association.

Les membres de l'A.R.T.S. peuvent revendiquer leur appartenance à l'association et promouvoir les actions de l'A.R.T.S. Cependant le nom de l'association ne pourra en aucun cas être utilisé à titre personnel pour son propre bénéfice ou au bénéfice d'un tiers.

Les membres de l'A.R.T.S. ne peuvent pas engager, moralement ou financièrement, l'association sans l'aval du Collège Solidaire.

Article 3 - COMMUNICATION

Article 3.1. - COMMUNICATION EXTERNE

Les membres du Collège Solidaire sont responsables de la communication externe de l'A.R.T.S. Par conséquent, tout autre membre de l'association ainsi que tout salarié de l'association qui souhaitera s'exprimer officiellement au nom de l'association devra en informer le Collège Solidaire et ne devra communiquer que sur des informations

validées par ces responsables.

Article 3.2. - COMMUNICATION INTERNE

Les membres sont régulièrement informés des activités de l'association par une newsletter.

Pour toute question ou doléance qu'un membre veut formuler au Collège Solidaire, il doit envoyer un email à l'adresse contact@artscineav.fr. Ce qui n'exclut pas un contact par téléphone ou de visu.

Les échanges écrits ou verbaux internes à l'association n'ont pas vocation à être divulgués publiquement, sauf accord de toutes les personnes concernées.

Les membres actifs sont intégrés dans les groupes WhatsApp de l'A.R.T.S. par corps de métier afin de pouvoir communiquer et échanger entre eux. Le membre participant à ces groupes s'engage à respecter la Charte du groupe WhatsApp en Annexe 2 du présent règlement intérieur.

Article 4 - DELEGATION D'ACTION

Le Collège Solidaire décide des emplois, des salaires et des termes des contrats, ainsi que des délégations à confier à toute personne de son choix qu'il jugera compétente pour mener une action conforme à la politique qu'il s'est fixé.

Les membres de l'association peuvent recevoir une délégation sur décision du Collège Solidaire, pour une activité donnée et pour une période déterminée. Le membre délégué peut, avec l'accord du Collège Solidaire, constituer un groupe de travail ou une commission destinée à l'assister dans sa fonction.

Cette délégation doit préciser si elle vise également l'ordonnancement des dépenses. Si tel est le cas, la dépense ne pourra s'engager que dans le cadre du budget prévu pour l'activité concernée. Sur le plan financier, seul le membre délégué est responsable devant le Collège Solidaire, pour le groupe de travail ou la commission. Les membres délégués sont responsables de leurs activités devant le Collège Solidaire qui peut les décharger à tout moment de leurs responsabilités spécifiques.

Article 5 - CONSTITUTION DES DÉLÉGATIONS LOCALES

En complément de l'Article 19 des statuts de l'A.R.T.S. les Délégations Locales qui administrent les Établissements Secondaires de l'association, sont organisées comme suit :

Dans une zone géographique (département, ville, etc.), les membres actifs en faisant partie sont invités à s'engager pour constituer un groupe de 1 à 12 personnes constituant la Délégation Locale. Chaque Délégation choisit en son sein 1 à 3 Délégués par un vote à la majorité absolue, voire à la majorité relative lors d'un second tour.

La liste des membres de la Délégation Locale et de ses Délégués sont soumis au Collège Solidaire qui, après délibération, nomme officiellement la liste définitive pour

une période allant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. A la suite de quoi, une nouvelle liste sera constituée et soumise au Collège Solidaire renouvelé.

Chaque Délégation devra rendre compte de son action au Collège Solidaire au moins une fois par trimestre par écrit et/ou lors d'une réunion du Collège Solidaire.

Article 6 - IMPLICATION ET ASSIDUITÉ

Les membres du Collège Solidaire et des Délégations Locales s'engagent à assister à 1 réunion tous les 2 mois minimum. Ils peuvent y assister en présentiel ou en visio-conférence.

Chaque Délégué local est tenu d'assister une fois par an au minimum à une réunion du Collège Solidaire en présentiel ou en visio-conférence.

Les membres de l'A.R.T.S. sont vivement encouragés à suivre la vie de l'association de façon régulière et à y participer : assister aux réunions publiques ou privées (Mardis, Jeudis, Assemblée Générale, etc.), échanges sur les groupes WhatsApp, participer à l'organisation des réunions ou évènements, proposer des idées d'actions ou rapporter des informations utiles à l'association.

Les membres actifs peuvent intégrer la TEAM BÉNÉVOLES ponctuellement pour apporter une aide logistique et humaine pour l'organisation des évènements et des actions de l'A.R.T.S.

Article 7 – AUTORISATION DES DÉPENSES

Tout salarié de l'association doit obtenir un accord préalable pour une dépense supérieure à 100 € (cent euros). La demande de dépense doit être présentée par écrit au Bureau de l'association. Pour toute dépense dépassant 500 € (cinq cents euros) le demandant devra recevoir l'approbation du Collège Solidaire. Si la dépense est validée, le demandant signe le bon de commande et le Trésorier effectue le paiement. La bonne et due forme des factures sera contrôlée par la Responsable Comptable.

Tous les membres de l'A.R.T.S., y compris les membres du Collège Solidaire et du Bureau, sont bénévoles et ne peuvent donc être salariés ou indemnisés. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Pour toute dépense ponctuelle ou entraînant un engagement récurrent, quels que soient la périodicité et le montant, une autorisation du Bureau de l'association sera nécessaire. Cette règle ne s'applique pas aux évènements ponctuels dont le budget global propre sera préalablement validé par le Collège Solidaire.

Pour se faire rembourser leurs frais et débours, les personnes concernées devront adresser au Trésorier de l'A.R.T.S. un document de note de frais fourni par l'association dûment rempli et accompagné de ses justificatifs de paiement mentionnant le montant de la T.V.A. Le remboursement sera effectué par l'une des personnes habilitées à cet effet par l'A.R.T.S.

Le Collège solidaire se réserve le droit de refuser le remboursement de toute note de frais abusive ou ne respectant pas les formes requises.

En ce qui concerne les indemnités de déplacement, le montant des frais kilométriques pris en charge par l'association a été fixé par décision du collège solidaire du 5 février 2023, au tarif fixe de 0,20 €/km. Les trajets pris en charge doivent être préalablement validés par le Bureau de l'association.

Article 8 - BUDGET DES DÉLÉGATIONS LOCALES

Un budget prévisionnel annuel des dépenses effectuées par les Délégations Locales est établi par le Collège Solidaire. Le Collège Solidaire peut réviser ce montant au cours de l'année civile ou au début de chaque exercice comptable.

Ce budget peut être versé sous forme d'avance sur frais aux responsables des délégations, à justifier au Trésorier avec les factures correspondantes. Dans le cas où un sous-compte bancaire est ouvert au nom d'une Délégation Locale, un de ses représentants en aura la signature.

Les responsables des Délégations Locales ont obligation de tenir un suivi budgétaire partagé avec le Trésorier et la Comptable de l'association, et de remettre mensuellement les pièces comptables, pour la bonne déclaration de la TVA.

Article 9 - GROUPE R.H.

Le Collège Solidaire peut déléguer à un groupe de membres actifs la gestion des questions administratives et règlementaires ayant trait aux salariés, ainsi que les questions disciplinaires et de relations humaines au sein de l'association. Ce Groupe Relations Humaines de 2 à 6 personnes est nommé par le Collège Solidaire et doit être composé en majorité d'administrateurs du Collège Solidaire. Le GROUPE R.H. rend compte de ses travaux et de ses recommandations au Collège Solidaire qui statue *in fine* sur les décisions à prendre.

Article 10 - LITIGES INTERNES - EXCLUSION D'UN MEMBRE

En complément de l'Article 7.c.4 et de l'Article 9.b.10 des statuts de l'A.R.T.S., en cas de faute lourde ou grave, de négligence ou de conflit au sein de l'association, chaque membre concerné sera entendu par le Groupe Relations Humaines. Le membre pourra se défendre en présentant ses observations. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

Suite à cet entretien, et au compte-rendu du Groupe Relations Humaines, le Collège Solidaire prendra sa décision sur les suites à donner dans un délai de quinze jours : conciliation, recommandations, maintien ou exclusion du membre.

Article 11 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES SALARIÉS

En complément de l'Article 9.b.9 des statuts de l'A.R.T.S., le présent article précise les sanctions disciplinaires des salariés qui peuvent être prononcées par le Collège Solidaire. Ce dernier peut confier au Groupe R.H. tout ou partie des échanges et entretiens avec le salarié concerné.

1 - Définition de la sanction

En application de l'article L1331-1 du code du travail, constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur, à la suite d'un agissement du salarié qu'il considère comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'association, son activité ou sa rémunération.

2 - Échelle des sanctions

Sont susceptibles d'être mises en œuvre dans l'association les sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- la mise à pied pour une durée pouvant aller jusqu'à un mois au plus,
- le licenciement, avec ou sans préavis, et avec ou sans indemnités de licenciement.

Dès lors que l'employeur envisage de prendre une des sanctions prévues ci-dessus, il doit respecter la procédure disciplinaire prévue à l'article - 4 ci-après.

3 - Mise à pied conservatoire

En application de l'article L1332-3 du code du travail, l'employeur peut décider une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, sans privation de sa rémunération, lorsque les faits reprochés au salarié rendent indispensable une telle mesure.

L'employeur doit simultanément convoquer le salarié mis en cause à un entretien préalable à sanction et respecter la procédure disciplinaire décrite ci-dessous.

4 - Procédure disciplinaire

En application de l'article L1332-2 du code du travail, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié à un entretien préalable :

La convocation du salarié à l'entretien préalable doit :

- être écrite et indiquer son objet,
- déterminer la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- rappeler que l'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'association ou étant membre actif de l'association ou d'un Conseiller du Salarié inscrit sur la liste départementale arrêtée par le Préfet.
- être, soit remise en main propre contre décharge, soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email avec réponse d'accusé de réception, dans un délai maximum de deux mois suivant le jour où l'employeur a eu connaissance du fait qu'il estime être fautif.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique la sanction qu'il envisage et son motif et recueille les explications du salarié. La sanction est notifiée par écrit, dans le mois suivant le jour de l'entretien préalable, et doit être motivée.

5 - Prescriptions

En application de l'article L.1332-4 du Code du Travail aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.
Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Article 12 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES SALARIÉS

Si dans le cadre de son emploi, un salarié juge qu'il doit effectuer des heures supplémentaires pour mener à bien sa mission, il devra demander préalablement l'approbation du Groupe R.H. Ce dernier confirmera sa décision au Bureau de l'association.

Article 13 - PROTECTION DES DONNÉES

Lors de l'adhésion ou de renouvellement d'adhésion à l'A.R.T.S., chaque membre accepte que l'association collecte et stocke les données personnelles suivantes : nom, prénom, adresse postale, email, numéro de téléphone et éventuellement CV et photos.

Certaines données sont publiées sur le site internet de l'A.R.T.S. et donc communiquées publiquement. Hormis son nom et prénom, email et téléphone, chaque membre est libre de décider quelles données personnelles il souhaite voir apparaître ou non. Il peut le faire notamment en remplissant la fiche de l'annuaire des techniciens en ligne et en fournissant son Curriculum Vitæ téléchargeable ou pas. Le membre est responsable du contenu rédactionnel de sa fiche et de son CV. Le Collège Solidaire possède néanmoins un droit de regard sur la véracité des informations diffusées et pourra désactiver la fiche d'un membre dans le cas du non-respect des règles de l'association.

Ces données personnelles permettent :

- à l'Association de pouvoir communiquer avec les membres sur son activité (Assemblées Générales, informations professionnelles...) ;
- aux membres de communiquer entre eux pour le partage d'expériences et de renseignements.
- aux professionnels extérieurs à l'association de pouvoir entrer en contact avec les membres de l'association. Si, suite à la mise en relation d'un membre avec une société de production ou autre organisme via l'annuaire, une insatisfaction de l'un ou de l'autre ou un litige devaient survenir, l'A.R.T.S. ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, chaque Membre peut accéder aux données le concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données. A cet effet, un mail devra être envoyé à contact@artscineav.fr qui sera transmis au Délégué à la protection des données.

Article 14 - DROITS D'AUTEUR - DROITS À L'IMAGE

Chaque membre de l'association atteste être détenteur des droits nécessaires à l'utilisation des contenus qu'il présente dans l'annuaire des techniciens de l'A.R.T.S. (textes, images, etc.). Il cède à l'A.R.T.S. le droit de publication et de reproduction sur le site internet de l'association.

En adhérant à l'association, le membre de l'association autorise l'A.R.T.S. à utiliser son image afin de réaliser son objet et sa communication, notamment par les photographies prises lors d'évènements privés ou publics de l'A.R.T.S., sauf mention contraire écrite du membre adressé au Collège Solidaire.

Article 15 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Collège Solidaire d'A.R.T.S. conformément à l'Article 21 des statuts de l'association.

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.

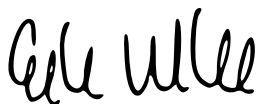
RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPROUVE PAR LE COLLÈGE SOLIDAIRE
LE 14 AVRIL 2024

ET FAITS EN 2 EXEMPLAIRES ORIGINAUX

La Présidente
Erika Wicke de Haeck

Le Trésorier
Romain Sussfeld

La Secrétaire Générale
Sophie Allégatière



ANNEXE 1
AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L’A.R.T.S.
LISTE DES METIERS
Production pour le Cinéma, la Publicité et l’Audiovisuel

Cette liste a été établie par fusion des listes de métiers répertoriés dans la Convention Collective de la Production Cinématographique et dans la Convention Collective de la Production Audiovisuelle.

CASTING

Directeur·rice de Casting Chargé·e de la Figuration Assistant·e Chargé·e de la Figuration Répétiteur·rice/Coach Responsable des Enfants

COIFFURE

Chef·fe Coiffeur·se Coiffeur·se Coiffeur·se Perruquier·ère
--

CONSTRUCTION DE DÉCORS

Chef·fe Constructeur·rice Chef·fe Machiniste de Construction Sous-chef·fe Machiniste de Construction Machiniste de Construction Chef·fe Électricien·ne de Construction Sous-chef·fe Électricien·ne de Construction Électricien·ne de Construction Chef·fe d’Équipe Décor Constructeur·ice de Décor Chef·fe Menuisier·ère de Décor Sous-chef·fe Menuisier·ère de Décor Menuisier·ère Traceur·se de Décor Menuisier·ère de Décor Touilleur·se de Décor Maquettiste de Décor Maçon·ne de Décor Chef·fe Serrurier·ère de Décor Serrurier·ère / Métallier·ère / Mécanicien·ne de Décor Chef·fe Sculpteur·ice de Décor Sculpteur·ice de Décor Chef·fe Staffeur·se de Décor Staffeur·se de Décor Maçon·ne de Décor Chef·fe Peintre de Décor Sous-chef·fe Peintre de Décor Peintre de Décor Peintre en Lettres de Décor Peintre Faux Bois et Patine de Décor

COSTUMES

Créateur·rice de Costume
Chef·fe Costumier·ère/Styliste
Premier·ère Assistant·e Costumes
Costumier·ère
Habilleur·se
Chef·fe d'Atelier Costumes
Couturier·ère Costumes
Teinturier·ère Patineur·se Costumes

DÉCORATION

Chef·fe Décorateur·rice
Ensemblier·ère/Décorateur·rice
Premier·ère Assistant·e Décorateur·rice
Deuxième Assistant·e Décorateur·rice
Troisième Assistant·e Décorateur·rice
Régisseur·se d'Extérieur
Accessoiriste de Plateau
Accessoiriste de Décor
Ripeur·se
Peintre d'art de Décor
Infographiste de Décor
Illustrateur·rice/Dessinateur·rice de Décor
Chef·fe Tapissier·ère de Décor
Tapissier·ère de Décor

DIRECTION ARTISTIQUE ET CONTENU DE PROGRAMME

Directeur·rice Artistique
Directeur·rice de Collection
Coordinateur·rice d'Écriture
Directeur·rice des Dialogues

ÉLECTRICIEN·NES DE PRISES DE VUES

Chef·fe Électricien·ne de Prise de Vues
Sous-chef·fe Électricien·ne de Prise de Vues
Électricien·ne de Prise de Vues
Conducteur·rice de Groupe

IMAGE

Directeur·rice de la Photographie
Cadreur·se
Premier·ère Assistant·e Opérateur·rice Prise de Vues
Deuxième Assistant·e Opérateur·rice Prise de Vues
Technicien·ne Retour Image
Opérateur·rice de Transfert/Data Manager/D.I.T.
Steadycamer
Technicien·ne d'Appareils Télécommandés
Technicien·ne de Prise de Vues Sous-Marines
Photographe de Plateau

MACHINISTES DE PRISES DE VUES

Chef·fe Machiniste de Prise de Vues
Sous-chef·fe Machiniste de Prise de Vues
Machiniste de Prise de Vues
Blocker/Rigger

MAQUILLAGE

Chef·fe Maquilleur·se
Maquilleur·se
Maquilleur·se SFX
Prothésiste

POST-PRODUCTION – MONTAGE - MIXAGE

Directeur·rice/Coordinateur·rice de Postproduction
Assistant·e de Postproduction
Chef·fe Monteur·se
Premier·ère Assistant·e Monteur·se
Deuxième Assistant·e Monteur·se
Superviseur·se des Effets Spéciaux VFX
Infographiste
Truquiste
Technicien·ne Vidéo
Étalonneur·se
Chef·fe Monteur·se Son/Conformateur·rice
Assistant·e Monteur·se Son
Bruiteur·se
Assistant·e Bruiteur·se
Mixeur·se
Assistant·e Mixeur·se

PRODUCTION - ADMINISTRATION

Directeur·rice de Production
Assistant·e de Production
Assistant·e de Production Adjoint·e
Secrétaire de Production
Administrateur·rice de Production
Comptable de Production
Assistant·e Comptable de Production
Chargé·e d'Ecoproduction

RÉALISATION

Réalisateur·rice
Réalisateur·rice 2^e Équipe
Conseiller·ère Technique à la Réalisation
Premier·ère Assistant·e Réalisateur·rice
Deuxième Assistant·e Réalisateur·rice
Auxiliaire à la réalisation
Scripte
Assistant·e Scripte

Storyboarder
Repéreur·se

RÉGIE

Régisseur·se Général·e
Régisseur·se Adjoint·e
Assistant·e Régisseur·se Adjoint·e/Auxiliaire Régie
Chauffeur·se
Captain Transport
Régulateur·rice de Stationnement/Ventouseur·se

SON

Chef·fe Opérateur·rice du Son
Assistant·e Opérateur·rice du Son/Perchiste
Assistant·e Son Adjoint·e

COLLABORATEURS TECHNIQUES SPÉCIALISÉS

Superviseur·se d'Effets Physiques SFX
Assistant·e Effets Physiques SFX
Régleur·se Cascade Physique
Régleur·se Cascade Mécanique
Animatronicien·ne
Dresseur·se

WEB PRODUCTION

Concepteur·rice du Programme Web
Coordinateur·rice de Production Web
Designer Web
Opérateur·rice Web
Technicien·ne Vidéo Web
Coordinateur·rice de Diffusion Web
Éditeur·rice Artistique Web
Gestionnaire de Diffusion Internet
Assistant·e Technique Web
Technicien·ne du Développement Web

ANNEXE 2

AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L’A.R.T.S.

CHARTRE DES GROUPES WHATSAPP

Les membres actifs sont intégrés dans les groupes WhatsApp de l’A.R.T.S. par corps de métier afin de pouvoir communiquer et échanger entre eux. Le membre participant à ces groupes s’engage à respecter la Charte du groupe WhatsApp suivante :

Par la création de ce groupe dédié aux adhérents, l’A.R.T.S. ouvre un canal de communication direct entre vous. Ce groupe vous appartient et est conçu pour vous. Prenez-le comme un espace d’entraide technique /logistique / juridique, d’échange et partage de savoirs / expériences / conseils et qui vise aussi à développer votre réseau.

Les règles sont simples, de bon sens et veillent à la bonne vie en commun sur ce groupe :

1. La participation à ce groupe n’est pas obligatoire, Si vous n’êtes plus à l’aise dans le groupe, sentez-vous libre de partir, voire de laisser en « mode silencieux » les notifications.

2. Respectez le but de ce groupe qui est de fournir un espace d’entraide et de conseils entre personnes du même corps de métier. Le but du groupe est d’établir une conversation collective. De ce fait, merci de ne pas faire de l’auto-promo car si vous ne faites que « publier, » sans lire et réagir, le groupe perd son sens. Et merci de signer vos messages, afin que nous puissions tous identifier les interlocuteurs.

3. Avant d’envoyer votre contenu, posez-vous la question de savoir si cet élément se situe dans l’intérêt de la majorité des participants. Et si c’est la bonne heure et que vous ne risquez pas de perturber le sommeil des autres participants à la discussion.

4. Lorsque vous répondez à une personne en particulier, utilisez le mode « reply » pour que tout le monde puisse comprendre à quel post vous répondez et éviter toute confusion.

Si votre échange devient un dialogue avec une seule personne, penser à échanger en mode privé.

5. Évidemment, éviter tout contenu violent, tout contenu qui peut heurter les sensibilités, ou encore qui peut impacter la réputation de quelqu’un. En découle aussi d’éviter de poster un contenu sur des sujets qui divisent, tel que la politique pure.

6. Si quelque chose vous agace ou vous dérange, vous pouvez partager votre réflexion avec l’administrateur/trice qui a un rôle de médiateur. Ainsi cet échange « tampon » évite de déverser de la négativité à tous et que la parole soit, par la suite, adressée justement avec les bons mots au groupe.

7. Des groupes existent pour chaque corps de métiers, si vous souhaitez solliciter un groupe qui n'est pas le vôtre, vous pouvez vous adresser à l'administrateur qui fera le relais.

Les offres d’emploi, les conseils, les actualités ciblées, la documentation, sont bien entendu bienvenus !