



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RGB radio 99.2FM

1. Accès aux locaux

Les bénévoles ayant besoin d'accéder de façon autonome aux locaux, l'association RGB fournit :

- Une clé de la porte d'entrée, remise en main propre
- Une clé du studio, remise en main propre
- Un code pour l'alarme, demandé par courrier électronique à l'adresse : directionrgb99.2@gmail.com
- Un code pour l'accès à la régie, demandé par courrier électronique à l'adresse directionrgb99.2@gmail.com
- Les accès à l'administration wordpress du site web radiorgb.net

Chaque émission désigne un responsable qui porte la responsabilité du bon respect du règlement intérieur. Celui-ci s'engage à signer une décharge pour l'obtention des clés et code d'accès et s'engage à ne pas les transmettre à une tierce personne. Le non-respect de cette clause pourra entraîner des avertissements (cf article 10)

2. Envoi des PADS

Les émissions qui souhaitent enregistrer sans jouir d'un accès aux studios et à la régie peuvent le faire sous certaines conditions. Le responsable de l'émission devra fournir un PAD (Prêt à Diffuser) au plus tard 3 jours avant la date de diffusion de son émission. Ce PAD devra être envoyé à l'adresse électronique : techniquergb@gmail.com et déposé sur votre l'espace dédié à votre émission sur le serveur.

3. Enregistrement en direct

Lors d'un enregistrement en direct, les bénévoles ont accès à la régie et aux studios. Le responsable de l'émission s'engage à enregistrer l'émission via le PC d'enregistrement s'il souhaite que son émission puisse être rediffusée. Le bénévole s'engage également à respecter le temps d'émission qui lui est alloué et ne pas dépasser le temps imparti afin de ne pas avoir d'impact sur les autres créneaux d'émissions.

Sauf cas très exceptionnel, l'enregistrement ne sera pas récupéré dans la pîge afin d'assurer une qualité audio optimale lors de la diffusion en FM.

4. Enregistrement avec le technicien

Lors d'un enregistrement nécessitant la présence du technicien salarié de l'association, les bénévoles s'engagent à prendre rendez-vous avec celui-ci au moins 10 jours avant la date souhaitée. Cette demande est soumise à validation du technicien selon la disponibilité dans son planning. De plus, les responsable d'émissions s'engagent à respecter de façon scrupuleuse les horaires du créneau alloué : ne pas débuter avec du retard et ne pas empiété sur le créneau suivant.

5. Enregistrement vidéo

a) Captation

La radio met à disposition des bénévoles un module de captation vidéo pour les émissions. Celui-ci n'est utilisable qu'après une formation délivrée par l'équipe salariée. Une émission qui souhaiterait passer à la vidéo devra fournir un pilote et recevoir l'approbation de l'équipe salariée avant toute exploitation des images.

b) Diffusion et production

Les émissions filmées sont destinées en priorité aux réseaux sociaux (Facebook, YouTube, Twitch, TikTok, Instagram, LinkedIn) de la radio et son site web radiorgb.net. L'émission pourra jouer des images et communiquer sur ses propres réseaux qu'après diffusion sur les supports de la radio.

c) Droit à l'image

Le responsable d'émission porte la responsabilité de droits à l'image à faire signer par les invités. La radio met à disposition des bénévoles un formulaire dématérialisé en ligne, sur le lien suivant : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQJf4sjgBMYTsl2GFoAeJ5JWq9zb_sskfD3g_CgbThEP14SQ/viewform?usp=sharing&ouid=100622449624213954461

En cas de manquement à l'obtention du droit à l'image, la radio décline toute responsabilité et tout manquement de la part du responsable d'émission pourra être soumis à avertissement (article 10)

d) Droits d'auteurs et droits de diffusion

La radio RGB s'acquiesce annuellement des droits de diffusion auprès des services concernés (SACEM, SACD, SCAM, SDRM, SPRE...), ce contrat couvre la diffusion de musique sur les réseaux sociaux. Les émissions filmées jouissent de ces mêmes droits de diffusion mais uniquement sur les réseaux sociaux de RGB.

RGB dégage toute responsabilité sur l'exploitation des contenus par les bénévoles sur leurs propres supports de communication.

e) Propriété

RGB étant producteur et diffuseur des émissions des bénévoles de l'association, elle est détentrice des contenus produits dans le cadre de ses activités. Toute exploitation des contenus vidéos et audios en dehors des activités de la radio doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation par les bénévoles auprès du directeur d'antenne ou du bureau de l'association.

6. Rôle du comité d'animation

Le comité d'animation est un organe associatif consultatif, proposé par le président lors de l'assemblée générale annuelle et soumis au vote. Les membres sont élus pour une durée d'un an. Son rôle est de donner son avis sur les propositions de nouvelles émissions ou sur les règles

régissant la gestion de la grille de programmation. Les propositions du comité d'animation sont étudiées par la direction et par le bureau et soumises à leur décision. Le comité d'animation peut faire des propositions de sujets à débattre lors des conseils d'administration mais avec l'aval du bureau ou de la direction. Les membres du comité d'animation s'engagent à respecter les règles qui régissent cette instance.

7. Accès et administration du site web

Les bénévoles ont la possibilité d'administrer la page web dédiée à leur émission sur le site radiorgb.net. Pour se faire, ils doivent faire la demande de code d'accès à l'adresse électronique : directionrgb99.2@gmail.com

Le responsable de l'émission s'engage à ne pas divulguer ses codes d'accès à une tierce personne et à respecter une nécessaire confidentialité pour des questions de sécurité. Une émission pourra demander plusieurs codes d'accès pour ses différents animateurs.

8. Conseil d'administration et confidentialité

Les membres du conseil d'administration élus, s'engagent à respecter une stricte confidentialité vis à vis des sujets et débats mis à l'ordre du jour lors des conseils d'administration. Le non-respect du principe de confidentialité pourra être soumis à avertissement (article 10)

9. Règlement des adhésions et cotisations

a) Adhésion à l'association

Les personnes qui souhaitent rejoindre l'association RGB peuvent le faire via une adhésion. Cette adhésion couvre une année civile entière. Le coût de l'adhésion est fixe et couvre une année civile sans distinction de période. Dans le cas d'une adhésion en cours d'année, la cotisation n'est pas soumise à prorata.

Les montants d'adhésion sont les suivants : 30€ pour une personne physique / 100€ pour une personne morale (associations ou entreprise)

L'adhérent s'engage à fournir une fiche avec ses coordonnées.

b) Règlement de cotisations

Un bénévole déjà adhérent s'engage à payer annuellement sa cotisation du 1^{er} janvier de l'année et au plus tard lors de l'Assemblée Générale.

Les montants d'adhésion sont les suivants : 30€ pour une personne physique / 100€ pour une personne morale (association ou entreprise)

Le bénévole s'engage à fournir une fiche avec ses coordonnées remise à jour annuellement.

Le non-règlement de la cotisation annuelle donnera lieu à des avertissements (article 10)

10. Savoir vivre, savoir être et respect de l'environnement de travail

Il est rappelé que les studios de la radio sont un lieu de vie quotidien des salariés et que l'organisation du temps de travail prime sur l'organisation générale du fonctionnement de la radio dans un principe de nécessité de continuité de service. Les bénévoles s'engagent à veiller à la

bonne tenue des locaux ainsi qu'au respect des règles qui régissent le domaine public (interdiction de fumer et de vapoter, principe de laïcité, principe de non-discrimination...)

Toute personne se doit également de respecter les individus qui font la vie de la structure. Ce respect passe par une communication adaptée et apaisée dans la mesure où il n'existe pas de lien de subordination entre l'équipe salarié et l'équipe bénévole.

Toute infraction constatée devra être inscrite dans le cahier de transmission prévu à cet effet.

Le non respect des règles de savoir vivre, savoir être et respect de l'environnement de travail donnera lieu à un rappel à l'ordre de la part de la direction, du bureau ou du conseil d'administration. Une nouvelle infraction constatée à ces règles pourra donner lieu à un avertissement comme énoncé à l'article 10 du présent règlement.

11. Avertissements

La teneur des avertissements est proposée par le bureau, la direction ou les membres du conseil d'administration.

Les avertissements sont ensuite soumises aux votes du conseil d'administration, nécessitant la majorité des voix.

a) Clés et code d'accès aux locaux

Dans le cadre du non-respect des conditions d'attribution des clés et codes d'accès aux locaux exposés dans ce règlement intérieur, le bénévole pourra être exclu de façon temporaire ou définitive de l'association selon la gravité des faits qui pourraient lui être reproché.

b) Code accès et administration site web

Dans le cadre du non-respect des conditions d'accès à l'administration du site web, le bénévole pourra être exclu de manière temporaire ou perdre la jouissance de l'administration de sa page dédiée.

c) Cotisations annuelles

Dans le cadre de non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais impartis, le bureau et la direction se donnent le droit de :

- Suspendre de manière provisoire l'enregistrement et la diffusion de l'émission concernée
- Suspendre de manière définitive l'émission

d) Non respect des règles de savoir être et de savoir vivre

Dans le cadre du non respect des règles de savoir vivre, un rappel des règles sera fait, si de nouveaux des faits sont constatés, le bénévole pourra être exclu de façon temporaire ou définitive de l'association selon la gravité des faits qui pourraient lui être reproché.



12. Engagement

Le bénévole ou le salarié s'engage à respecter ce règlement intérieur en le signant et le retournant à : directionrgb99.2@gmail.com où le déposant à la direction.

Nom :

Prénom :

Émission :

Le.....

À Cergy.

Signature



**DÉCHARGE REMISE DES NÉCESSITES D'ACCÈS
RGB Radio 99.2 FM**

Je soussigné(e).....

(Nom et prénom),

Responsable de l'émission

Atteste par la présente avoir reçu de la part de la direction les éléments suivants :

- Une clé de la porte d'entrée
- Un code pour l'alarme
- Une clé de la salle de repos
- Une clé du bureau direction
- Une clé du bureau journaliste
- Un badge d'accès à la régie
- Un code d'accès à la régie
- Une clé de la salle de réunion
- Une clé des studios
- Une clé de la réserve technique
- Une clé du local ménage

Signature