

AS ONE ASSO

FICHE ADHERENT / BENEVOLE



asso.asonefest24@gmail.com



4 événements/an

MEMBRE



année 2026



INFOS MEMBRE

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Mail :

CONSIGNES DE SÉCURITÉ :

Consignes de sécurité :

- Respecter les consignes données par le responsable de secteur.
- Modérer sa consommation d'alcool pendant la mission.
- Porter les équipements fournis (badge, gilet si nécessaire).
- Signaler tout incident au poste sécurité.

AVANTAGES DANS L'ADHÉSION - 30 €

- Accès gratuit à tous les événements As One
- Un T-shirt As One - Série 1 (offert dans la limite des stocks disponibles).
- Participation aux choix de la programmation (vote ou consultation sur les groupes invités chaque saison).
- Implication dans les actions solidaires
- Participation aux réunions avec les équipes du pôle autisme pour orienter les dons et le matériel à offrir.

ADHESION

Je reconnais avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur et des consignes de sécurité.

Date :

Signature :

Règlement Intérieur de l'Association AS ONE ASSO

Adopté par décision du Conseil d'Administration, conformément à l'article 13 des statuts.

Article 1 - Adhésion et cotisation

- L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne majeure, physique ou morale, partageant les valeurs et l'objet de l'association.
- Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.
- Tout adhérent s'engage à respecter les statuts, le présent règlement intérieur, et les décisions du Conseil d'Administration.

Article 2 - Engagement des bénévoles

- Les bénévoles participent librement aux activités de l'association.
- Ils doivent respecter les règles de sécurité, les consignes données par les responsables de l'événement et les obligations légales (sécurité incendie, hygiène, alcool).
- L'association souscrit une assurance responsabilité civile couvrant ses activités et bénévoles.

Article 3 - Organisation des événements

1. Concerts et festivals :

- L'association s'engage à respecter la réglementation relative aux entrepreneurs de spectacles vivants occasionnels (déclaration auprès de la DRAC).
- La programmation artistique est validée par le Conseil d'Administration.
- Les cachets des artistes et techniciens sont déclarés via le Guso (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel).

2. Sécurité :

- Un dispositif de sécurité adapté est mis en place (service d'ordre, dispositif médical si nécessaire, respect de la jauge d'accueil).
- L'association veille au respect des normes ERP (établissements recevant du public).

3. Débit de boissons :

- L'association peut demander jusqu'à 5 autorisations temporaires de débit de boissons par an (3ème catégorie : bière, vin, cidre, hydromel).
- Aucun spiritueux ni boisson de 4ème ou 5ème catégorie ne peut être vendu.
- La consommation excessive d'alcool sera proscrite, et des boissons sans alcool seront systématiquement proposées.

Article 4 - Droit d'auteur et droit à l'image

- Toute diffusion de musique est déclarée auprès de la SACEM et de la SPRE.
- Les photographies et vidéos réalisées pendant les événements peuvent être utilisées par l'association à des fins de communication, sauf opposition écrite préalable des personnes concernées.
- L'association s'engage à valoriser les œuvres artistiques des enfants et jeunes du Pôle Autisme, dans le respect de leur droit moral et du consentement de leurs représentants légaux.

Article 5 - Utilisation des fonds

- Les recettes (billetterie, merchandising, stands, subventions, dons) sont exclusivement affectées au financement :
 - des événements (AS ONE FEST, WARM UP),
 - des frais de fonctionnement,
 - et des projets en faveur des enfants autistes de Dordogne.
- Aucun membre du Conseil d'Administration ne peut percevoir une rémunération au titre de ses fonctions.

Article 6 - Communication et image publique

- L'association promeut une image respectueuse et inclusive de l'autisme.
- Toute communication (affiche, site internet, réseaux sociaux) doit être validée par le Conseil d'Administration.
- L'utilisation du nom et du logo de l'association par un tiers est soumise à autorisation écrite du Président.

Article 7 - Sanctions disciplinaires

- Tout manquement grave (violence, comportement dangereux, non-respect des consignes de sécurité ou atteinte à l'image de l'association) peut entraîner :
- un avertissement écrit,
 - une suspension temporaire,
 - ou une exclusion définitive prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 8 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

1. Accueil – Public & Artistes

Accueil du public

- ☐ Contrôle des billets / scanner
- ☐ Orientation du public
- ☐ Gestion des accès backstage (accréditations)

Accueil des groupes / artistes

- ☐ Réception des groupes
- ☐ Gestion des loges
- ☐ Liaison artistes / régie / catering

2. Billetterie

- ☐ Vente sur place
- ☐ Remise des bracelets / pass
- ☐ Gestion caisse / monnaie

3. Merchandising

- ☐ Tenue du stand merch
- ☐ Gestion des stocks
- ☐ Encaissement
- ☐ Surveillance du stand

4. Sécurité – Orientation – Parking (support bénévole, hors sécurité pro)

- ☐ Orientation du public
- ☐ Gestion des flux et circulation
- ☐ Surveillance zones calmes / repos
- ☐ Point prévention (harcèlement, alcool, bouchons d'oreilles...)
- ☐ Gestion parking
- ☐ Orientation PMR

5. Stands – Boissons & Snacking

Bars / Boissons

- ☐ Service boissons
- ☐ Gestion caisse
- ☐ Approvisionnement (glace, softs, fûts)
- ☐ Nettoyage zone bar

Snacking / Restauration rapide

- ☐ Préparation snack
- ☐ Service rapide
- ☐ Approvisionnement stand
- ☐ Hygiène & propreté

6. Logistique Générale

- ☐ Manutention (barrières, tables, tonnelles)
- ☐ Transport de matériel
- ☐ Installation signalétique
- ☐ Approvisionnement des stands
- ☐ Gestion réserves / stockage

7. Logistique Catering (Artistes & Staff)

- ☐ Préparation repas
- ☐ Service catering
- ☐ Gestion des frigos / stocks
- ☐ Café / collations backstage
- ☐ Hygiène espace catering

8. Technique – Plateau & Régie

Plateau

- ☐ Montage scène
- ☐ Mise en place backline
- ☐ Switch-plateau (changements entre groupes)
- ☐ Démontage fin de festival

Régie technique (assistants)

- ☐ Assistance son
- ☐ Assistance lumières
- ☐ Câblage simple
- ☐ Gestion micros / retours

Backline

- ☐ Installation batterie / amplis
- ☐ Gestion espace instruments
- ☐ Support aux groupes

9. Propreté & Environnement

- ☐ Ramassage déchets / gobelets
- ☐ Gestion du tri
- ☐ Changement des sacs
- ☐ Sensibilisation public

10. Communication & Contenu

- ☐ Photos du festival
- ☐ Vidéo (after movie)
- ☐ Stories / réseaux sociaux
- ☐ Interviews artistes / public
- ☐ Gestion diffusion écran / vidéo

11. Médiation & Animation

- ☐ Accueil enfants (si présent)
- ☐ gestions safe space
- ☐ Stand informations Autisme