

LIVRET D'ACCUEIL

LE —
LIEU
ESPACE DE CRÉATION
ET D'ÉCHANGES
DÉDIÉ À LA DANSE

CIE
GREGOIRE
& CO

**FORMATION
PROFESSIONNELLE
DE DANSE
EN CÔTE D'ARMOR**

Vous avez choisi de suivre une formation dans notre organisme. L'équipe artistique, pédagogique et administrative Grégoire & Co - LE LIEU est heureuse de vous accueillir pour cette

SAISON 2023 - 2024.

Vous trouverez dans ce livret des informations qui vous seront utiles lors de votre séjour parmi nous. Nous sommes ravis de mettre à disposition ce livret dans un esprit humaniste et de bienveillance, dans le respect des droits et obligations. Il vous accompagnera tout au long de la formation et permettra à chacun et chacune de vivre cette aventure dans les meilleures conditions.

Nous vous souhaitons de belles rencontres artistiques à venir !

LE LIEU s'engage dans la protection de la planète et une démarche favorisant la transition écologique. Elle propose des actions visant à réduire son impact écologique et son empreinte carbone.

Cette prise de conscience, cet engagement se retrouvent dans la pensée globale du projet de la Compagnie et du LIEU, tant dans la programmation artistique et la mise en oeuvre des formations, résidences, créations, festivals que dans les actes du quotidien : tri et réduction des déchets et de l'empreinte carbone, recyclage, économie d'énergie, déplacements éco-responsables ...

COORDONNÉS :

Référente pédagogique et artistique

Sylvie Le Quéré

sylvie.le-quere@ciegregoireandco.fr

Informations administrative / financement

admin@ciegregoireandco.fr



Inscriptions / accueil

le.lieu@ciegregoireandco.fr

Conseillère relais, structures d'enseignement de la danse

Anne-Sophie Loquillard

annesophieloquillard@ecomail.fr

LE LIEU

Espace sportif de la Madeleine

Rue Faven

22200 Guingamp

02 96 13 74 39

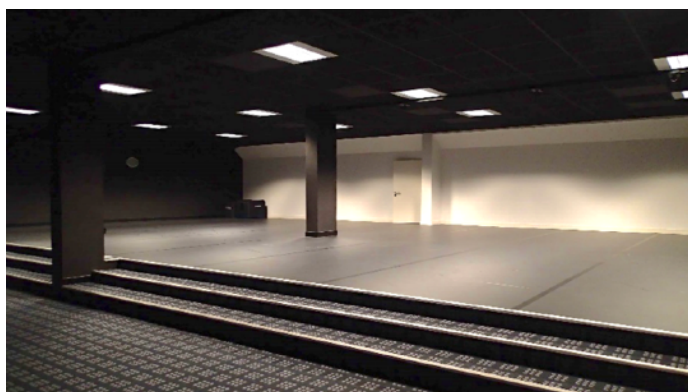
LE LIEU, UN SITE DE FORMATION

Les locaux sont adaptés à la thématique de la formation, à la pratique et sont équipés en conséquence : Le plateau du LIEU, les salles de danse respectent la réglementation en vigueur et disposent de sanitaires et de vestiaires.

Un espace de convivialité est mis à disposition des stagiaires qui souhaitent déjeuner sur place (réfrigérateur, évier, four à micro-ondes, tables et chaises ...)

Du matériel pédagogique est disponible dans les studios (poids, ballons de tailles diverses, balles, éponges mousse...)

Les différents espaces sont équipés de matériel audio et vidéo (tuner, lecteur CD, enceintes, lecteur de DVD, vidéoprojecteur ...)



Plateau de 100 m²



Salle blanche de 96 m²

DÉROULEMENT D'UNE ACTION DE FORMATION

Pour chaque module de formation, les lieux et horaires sont communiqués lors de la diffusion du programme et au moment de l'inscription.

Les modalités de la formation sont les suivantes :

Être éligible à la formation (*cf. Présentation de la formation en téléchargement sur notre site internet*)

Demander et compléter le bulletin d'inscription

Faire signer le bulletin par un employeur en cas de demande de prise en charge (devis sur demande)

Renseigner l'évaluation diagnostique avant formation

Transmettre le dossier d'inscription complet et le règlement avant le début de la formation

Remplir l'évaluation de fin de formation relative à l'acquisition des compétences visées

À l'issue de la formation, dans une volonté permanente d'amélioration, chaque stagiaire aura à répondre au sondage de satisfaction

Attestation de formation et facture (si concerné) transmises suite à la participation au sondage de fin de formation

MODALITÉS D'ACCÈS

Soucieux de réduire l'empreinte carbone de ses usagers et employés LE LIEU vous invitent quand cela est possible à privilégier les modes de déplacement doux (vélo, piéton...) ainsi que les transports en commun (train, bus, covoiturage).

LE LIEU est accessible en train :

La gare SNCF se situe dans le centre ville de Guingamp. Il faut prévoir 30 minutes de marche entre la gare et le centre de formation et 10 minutes en vélo.

Le centre de formation se trouve au niveau -1 de l'espace Sportif de la Madeleine. Entrée principale puis escalier à votre droite et porte à droite.

LE LIEU est accessible en voiture :

Depuis la N12 prendre la sortie Tolmine puis la D 787 en direction de Guingamp centre. Après le passage de voie ferrée, tournez à gauche dans la rue Faven. L'entrée du parking de l'espace sportif de la Madeleine se trouve sur votre droite juste avant le restaurant de la Madeleine.

Accès PMR :

L'espace sportif de la Madeleine est accessible aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur est disponible dans le hall d'entrée pour vous rendre au niveau -1. Les espaces communs du LIEU (couloir d'entrée , bureau, zone publique de la salle principale) ainsi que le studio blanc sont accessibles aux fauteuils. Le plateau n'est pas accessible aux fauteuils. Merci de prendre contact en amont de la formation en cas de souhait d'inscription et afin de répondre au mieux aux éventuels besoins.



HÉBERGEMENTS

Des gîtes, chambres d'hôtes et hôtels sont disponibles à la réservation dans la ville de Guingamp. Vous trouverez des coordonnées :

auprès de l'Office de tourisme : 02 96 43 73 89

sur les sites dédiés aux locations : [booking.com](https://www.booking.com) / [airbnb.fr](https://www.airbnb.fr) ...

COMMERCES ET RESTAURATION

Vous pouvez vous restaurer à proximité du centre de formation :

Le restaurant de la Madeleine se trouve à 30 mètres du LIEU

Vous trouverez d'autres lieux de restauration proche :

Crêperie Saint Yves : 10 minutes à pied

Boulangerie : 10 minutes à pied

(autres restaurants et commerces du centre ville à 15 minutes à pied)

Un centre commercial Carrefour se trouve à 12 minutes à pied

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Un fonds documentaire est consultable sur place et certains documents peuvent être empruntés.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association Grégoire & Co - LE LIEU

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser certaines dispositions des statuts de l'association Grégoire&Co-LE LIEU dont l'objet est : la production, diffusion, soutien à la création artistique au niveau local, régional, national et international; le développement de l'éducation citoyenne à la danse, par la mise en place d'actions de transmission en direction des publics amateurs jeunes et adultes ainsi que des professionnels; l'organisation de temps de rencontres réguliers autour de la danse, à partir du territoire de Guingamp et dans la perspective d'un rayonnement élargi.

TITRE I - ADHERENTS

Article 1 - Composition

Les adhérents de l'association seront répartis en quatre collèges ;

Les adhérents usagers : Toute personne désireuse de s'impliquer activement dans la vie, les projets, la gestion de l'association, à jour dans le paiement de sa cotisation.

Les adhérents usagers jeunes : il s'agit de tout usager de moins de 18 ans souhaitant prendre part à la vie et aux projets de l'association. Ces adhérents sont exonérés de cotisation.

Les adhérents opérationnels: collège représentant toute personne ayant été ou étant salariée par l'association (artistes, personnel administratif, techniciens).., auxquels s'ajoutent les intervenants prestataires, à jour dans le paiement de leur cotisation.

Les adhérents partenaires :

des représentants des structures culturelles ou d'autres domaines d'intervention, partenaires de l'association.

des représentants des partenaires institutionnels de l'association : élus ou cadres opérationnels

TITRE II- FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 2 – Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est élu par l'Assemblée générale. La majorité des 2/3 est requise.
Le Conseil d'Administration est composé de 4 personnes au moins, 12 personnes au plus, issues des 4 collèges d'adhérents tels que définies à l'article 1.
La répartition des postes d'administrateurs est de un membre par collège minimum, trois maximum.
La parité hommes-femmes au sein du Conseil d'Administration sera recherchée.
Chaque administrateur dispose d'une voix.

Article 3 – Bureau

Le Conseil d'Administration élit un Bureau exécutif permanent parmi ses membres, composé d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire, et si le nombre d'administrateurs le permet, un suppléant aux postes de Trésorier et Secrétaire.
La majorité des 2/3 est requise.
Les adhérents usagers mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au Conseil d'Administration, mais ne peuvent être ni Président ni Trésorier.

Article 3 – 1 Le Président.

Il cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association.
Il représente l'association à l'égard des tiers, dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager. Il peut ester en justice, au nom et pour le compte de l'association, tant en demande qu'en défense, avec l'accord du Conseil d'Administration votant à la majorité.
Il a notamment pouvoir de convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales.
Le Président a la plus large délégation des pouvoirs nécessaires à la gestion courante de l'association. Notamment, dans les limites fixées par le budget et dans le cadre de l'organisation de l'association fixée par l'article 10 des statuts de l'association, la signature des engagements de dépenses courantes, y compris ceux concernant le personnel de l'association.
Il exerce toutes les fonctions d'employeur.
Il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et peut mener tous les actes de gestion courante qui ne sont pas contraires à l'objet de l'association.
Il propose le Règlement Intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'Administration.
Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.
En cas d'empêchement, le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'un des administrateurs, à condition que cette délégation soit donnée par écrit et revête un caractère ponctuel, non permanent, limité dans le temps et l'objet à l'opération ayant motivé la délégation.
Si besoin est, une délégation de pouvoir peut être renouvelée.
En cas de démission, décès ou incapacité définitive, son successeur sera élu par le Conseil d'Administration statuant à la majorité.

Article 3-2 Le Secrétaire.

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association.
Il établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.
Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.
Il peut agir par délégation écrite du Président et peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

Article 3-3 Le Trésorier.

Le trésorier tient ou fait tenir sous son contrôle les comptes annuels de l'association, sous la surveillance du Président. Il procède, avec l'autorisation du Conseil, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs.

Il est, de plus, chargé de la surveillance de la gestion financière de l'association.

Il contrôle la tenue de la comptabilité et peut, à cet effet, se faire assister de tout professionnel de la comptabilité.

Il peut agir par délégation écrite du Président et peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

TITRE III- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 4 – Modification du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 10 des statuts.

Il peut être modifié par le bureau de l'association sur proposition du Conseil d'administration ou du tiers des membres de l'association.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre simple sous un délai de 15 jours suivant la date de modification.

Règlement fait à Guingamp, le 28 septembre 2019