

Cadre réservé à l'APUM

N° ADHÉRENT 2022-23 :

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

TÉL PRO : \_\_\_\_\_

TÉL PORTABLE : \_\_\_\_\_

EMAIL PRO : \_\_\_\_\_

EMAIL PERSO : \_\_\_\_\_

PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉL EN CAS D'URGENCE : \_\_\_\_\_

▶ JE PEUX PRÉSENTER MA CARTE PROFESSIONNELLE DE L'UM,



= TARIF UM

▶ JE SUIS PERSONNEL UM HÉBERGÉ ET JE PEUX PRÉSENTER MA CMS



= TARIF HEBERGÉ

**À préciser :**

CNRS	<input type="checkbox"/>	INRIA	<input type="checkbox"/>
ENSAM	<input type="checkbox"/>	INSERM	<input type="checkbox"/>
EPHE	<input type="checkbox"/>	IRD	<input type="checkbox"/>
INRAE	<input type="checkbox"/>	MGEN	<input type="checkbox"/>
RECTORAT	<input type="checkbox"/>		

▶ JE SUIS ÉTUDIANT(E) DE L'UM ET JE PEUX PRÉSENTER MA CARTE D'ÉTUDIANT



= TARIF ÉTUDIANT

▶ JE SUIS RETRAITÉ UM

*Je suis en mesure de présenter un justificatif d'avoir appartenu professionnellement à l'UM*

= TARIF RETRAITÉ

▶ JE NE SUIS DANS AUCUN DES CAS CI-DESSUS

= TARIF EXTÉRIEUR

Cadre réservé à l'APUM

Carte professionnelle	<input type="checkbox"/>	Certificat médical	<input type="checkbox"/>	Nbre d'atelier(s) fréquenté(s)	<input type="checkbox"/>
Photo d'identité	<input type="checkbox"/>	Questionnaire de santé	<input type="checkbox"/>	Facture remise	<input type="checkbox"/>
Règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	Nbre chèque(s)	<input type="checkbox"/>	N° chèque (s):	<input type="text"/>
Passé sanitaire	<input type="checkbox"/>	Paiement espèces	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

# INSCRIPTION

ATELIERS 2023 | 2024



04 67 14 30 98



secretariat@apum.fr



www.apum.fr



APUM

**DOSSIER D'ADHÉSION :** Documents obligatoires

- ▶ Photocopie couleur de votre carte UM/CMS
- ▶ Formulaire d'inscription complété
- ▶ Une photo d'identité
- ▶ Règlement intérieur "Ateliers 23-24" signé (x2)
- ▶ Paiement par chèque(s) à l'ordre de l'APUM
- ▶ Certificat médical (valable 3 ans)

**Le certificat médical est obligatoire pour toute inscription à un atelier sportif DANZENGA, REMISE EN FORME/SELF DEFENSE, YOGA (2023-24).**

**ACTIVITÉ(S) QUE VOUS SOUHAITEZ PRATIQUER :**

Pour les ateliers :  
 1 case cochée = 1 atelier = 1 paiement

**CHORALE** - Mardi de 13h00 à 14h00   
 Site Triolet - Bât 1, salle TD 1.01

**CLUB DE SCIENCES** - Mercredi de 17h00 à 19h00   
 Site Triolet - Bât 3 - Salle des ateliers QVT

**COUTURE ET CIE-** Jeudi de 12h00 à 13h30   
 Site Triolet - Bât 2 - Centre de loisirs

**DANZENGA** - Jeudi de 12h45 à 13h45   
 Site RICHTER - Bât E - Salle de réunion-4ème étage

**PEINTURE** - Jeudi de 17h30 à 19h30   
 Site Triolet - Bât 1, salle TD 1.01

**REMISE EN FORME/SELF DÉFENSE**   
 Jeudi de 12h30 à 13h30  
 Site Triolet - CSU "La Motte Rouge" - Gymnase C

**THÉÂTRE** - Mardi de 12h15 à 13h45   
 Site Triolet - Bât 2 - Centre de loisirs

**YOGA** - Mardi de 12h30 à 13h30   
 Site Triolet - CSU "La Motte Rouge" - Gymnase B

Inscrit à un(des) atelier(s) de l'APUM en 2022-2023 ? Si oui lequel(s)

Cadre réservé à l'APUM

Dossier déposé le :

Commentaire :



## Règlement intérieur des activités proposées par l'APUM

### **MODALITÉS D'ADHÉSION :**

Les membres devront constituer un dossier d'inscription avec les documents suivants :

- Formulaire d'inscription à compléter,
- Règlement intérieur des ateliers à signer,
- Pour les personnels en activité professionnelle, la copie couleur de leur carte professionnelle,
- Pour les retraités, justificatif de retraite UM,
- Photo d'identité,
- Certificat médical de moins de 3 mois pour les activités sportives (Danses comprises)

*Si un certificat a été délivré pour un atelier lors de l'année N-1, l'agent devra compléter et signer le questionnaire santé officiel remis avec le dossier d'inscription.*

*Il devra également indiquer son nom et son prénom sur ce document.*

- Chèque du montant de la cotisation annuelle du ou des ateliers fréquentés, *Possibilité de régler en 1,2 ou 3 chèques qui seront déposés fin octobre, fin novembre, et fin décembre.*

- *Tout document imposé par des directives gouvernementales permettant de participer aux activités d'une association.*

Le montant de la cotisation annuelle est fonction de l'activité et du statut des membres  
Ex : personnel UM, personnel hébergé (CNRS, etc.), retraité de l'UM, personne extérieure.

**Si l'adhérent souhaite s'inscrire à plusieurs ateliers une remise sera appliquée à partir du 2<sup>ème</sup> (5 euros/atelier).**

Les tarifs sont modifiés et ajustés en fonction des ateliers.

Le tarif hébergé est réservé aux personnels employés dans les composantes, instituts ou structures rattachées à l'UM (justificatif de ce statut à fournir au moment de l'inscription).

Le dossier d'inscription complet devra être déposé auprès de la secrétaire, pendant ses heures d'ouverture au public, et ce, dans un délai de 2 semaines après la première séance d'essai.

L'inscription par semestre n'est pas possible.

Si une inscription est demandée en cours d'année, le tarif appliqué sera la totalité de la cotisation annuelle, pas de prorata des mois fréquentés, et les mêmes modalités d'inscriptions s'appliqueront.

Toute cotisation versée pour une activité annuelle n'est pas remboursable sauf :

- Sur présentation d'une attestation médicale,
- Et/ou si l'intervenant ne peut continuer son activité (exemple : blessure) et ne peut pas être remplacé,
- Ou en cas de fermeture des locaux UM indépendante de notre volonté (exemple : fermeture pour Covid).

Le cas échéant, c'est le nombre de trimestre restant à pratiquer qui sera remboursé. (Tout trimestre entamé est dû).

Trimestre 1 = septembre à décembre

Trimestre 2 = janvier à mars

Trimestre 3 = avril à juin.

Le règlement intérieur devra être signé en 2 exemplaires (1 pour l'agent inscrit, 1 qui sera joint au dossier d'inscription par l'APUM).

Pour certaines activités, il vous sera demandé d'apporter votre tapis.

L'intervenant(e) et/ou le(la) référent(e) de l'atelier vérifiera avant chaque début de séance, à partir de la liste des dossiers complets que le secrétariat de l'APUM lui aura transmis, que le-la participant(e) est inscrit à l'atelier.

L'APUM se réserve le droit de ne pas ouvrir un atelier si l'effectif est inférieur à 12 participant(e)s (minimum requis de 6 personnels UM).

### **LES ACTIVITÉS ET LEURS CONDITIONS DE PRATIQUE :**

En fonction des activités choisies une certaine assiduité peut être demandée, ainsi que la participation à certaines manifestations externes telles que gala de fin d'année, concerts, démonstrations etc. Ces spécificités seront précisées sur les devis des intervenants.

Toutes les activités sportives nécessitent un certificat médical à fournir lors de l'adhésion.

L'intervenant s'engage à arriver à l'heure, respecter les horaires et le nombre de séances sur l'année. Le remplacement par une tierce personne n'est pas autorisée (sauf exceptionnellement).

Un mail sera envoyé par le secrétariat de l'APUM aux participant(e)s de/des atelier(s) en cas d'annulation du cours par l'intervenant(e) ou modification du lieu/intervenant(e). L'intervenant a obligation d'informer le secrétariat de l'APUM de toute absence ou modification du lieu/intervenant(e).

Les personnes inscrites s'engagent à participer à l'activité, à respecter le matériel fourni et l'organisation de l'activité.

Durant l'activité, l'intervenant(e) est responsable du respect du règlement intérieur et du bon déroulement de la séance. Tout dysfonctionnement devra être signalé rapidement à l'APUM par mail et/ou par téléphone.

Le matériel et les locaux devront être rangés et remis à l'identique afin que les locaux soient accessibles aux autres usagers.

### **ASSURANCE :**

L'APUM vous assure durant toute la durée de l'activité dans les locaux indiqués.

### **PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE / SANCTION :**

Tout paiement non reçu après 3 semaines du début de l'activité et après des relances pendant ce délai, entraînera l'exclusion de l'activité.

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES / ANNEXES :**

Les locaux sont majoritairement mis à disposition par l'Université. Des manifestations (examens, réceptions, réunions, concours etc.) peuvent entraîner des annulations ou des changements de locaux, dont l'APUM ne peut être tenue pour responsable. Les séances annulées seront, dans la mesure du possible, reportées à une date ultérieure (un mail du secrétariat sera envoyé aux participant(e)s de/des atelier(s) concerné(s)).

L'état de propreté des salles de pratique ne dépend pas de l'APUM. L'entretien des locaux est organisé par l'Université par un service externalisé. Vous pourrez signaler vos remarques auprès du secrétariat de l'APUM qui enverra un ticket à la DLO.

Les cours seront suspendus pendant les vacances scolaires ou universitaires, en fonction des lieux de pratique.

Exemple : Pour les ateliers qui se déroulent au centre de loisirs (CL), il n'y aura pas de cours pendant les vacances scolaires car le CL y accueille les enfants.

Pour les ateliers qui se déroulent dans les locaux de la FDS, pas de cours pendant les vacances universitaires, etc.

Je soussigné(e).....

- Certifie avoir lu et accepté le règlement intérieur des activités proposées par l'APUM (2 exemplaires à signer = 1 à remettre à l'APUM + 1 à conserver),
- Donne l'autorisation à l'APUM d'utiliser mon image sur les supports de communication de l'association : site web, réseaux sociaux, site de l'UM, écran du restaurant administratif, médias, etc.

À..... Le.....

Signature du (de la) participant(e)