**DEMANDE DE DIFFUSION D’UNE INFORMATION SUR L’AGENDA DU CRA**

**Date de la demande : \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

Diffusion d’une information relative à :

[ ]  Une formation

[ ]  Un colloque / une conférence

[ ]  Un événement à caractère culturel, sportif ou de participation sociale à destination des personnes avec autisme

Si vous souhaitez que le CRA diffuse dans sa rubrique Agenda une information (formation, colloque ou événement/manifestation), vous devez adresser une demande en complétant le formulaire ci-dessous au plus tard 15 jours avant l’événement. L’agenda est transmis par mail en début de mois, les modifications ou ajouts qui arriveraient après cet envoi apparaitront uniquement sur le site Internet. Le CRA traite toutes les demandes et publie les informations qui respectent sa charte de diffusion. Le demandeur, en déposant cette demande, s’engage à respecter l’intégralité de la charte de diffusion.

**Nom de la structure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom et prénom du demandeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Email : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Information à diffuser**

***Titre de la formation[[1]](#footnote-1), du colloque / conférence[[2]](#footnote-2) ou de l’événement :***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Qui ?*** *(l’organisateur)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Quand ?*** *(date et heure)* **\_\_/\_\_/\_\_\_\_**

***Où ?*** *(le lieu)* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Modalités d’inscription :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# CHARTE règlementant la diffusion des informations sur l’agenda du site internet du CRA

## Préambule

En lien avec sa mission « d’organisation de l’information à l’usage des professionnels et des familles » (Circulaire du 8 mars 2005), le CRA propose, gratuitement, sur son site internet un agenda des formations, colloques/conférences ou évènements/manifestations se tenant en région Bretagne.

## Article 1 : Gestion administrative de l’information

La diffusion des informations sur l’agenda du CRA est validée par le comité scientifique et technique du CRA. Le centre de documentation du CRA est le service chargé de la gestion de l’agenda. Il sera l’interlocuteur de tout demandeur qui désirera diffuser une information.

## Article 2 : Informations susceptibles d’être diffusées

Les informations susceptibles d’être diffusées sur l’agenda du CRA doivent correspondre aux critères précisés ci-dessous.

**Critères retenus pour les formations et les colloques/conférences**

* Les objectifs pédagogiques de la formation sont définis dans le cadre d’une convention de formation
* Les formations et les conférences sont en cohérence avec les recommandations de la HAS et de l’ANESM
* Les formateurs ou intervenants sont qualifiés au regard de l’autisme
* La formation ou la conférence se déroule en région Bretagne
* Les colloques scientifiques (recherche fondamentale ou appliquée) seront diffusés, sur proposition du comité scientifique, dès lors qu’ils permettent aux chercheurs ou aux professionnels de proposer des communications (orales ou affichées) relatives au trouble du spectre de l’autisme.

**Critères retenus pour les évènements/manifestations**

* Lorsqu'ils sont d'origine associative, ces évènements doivent être des manifestations publiques et, en outre, concerner un public plus large que les membres des associations et de leurs proches.
* Les évènements/manifestations ont pour objectif de faciliter l’accès à la culture, aux loisirs, aux activités récréatives et sportives pour la personne présentant un TSA

**Sont en conséquences écarté(e)s :**

* Les événements associatifs d’ordre interne (ex : réunions de bureau, assemblée générale, soirées réservées aux membres...)
* Les évènements associatifs destinés à recueillir des fonds
* Les formations, conférences ou évènements qui ne concernent pas la région Bretagne à l’exception des colloques

Toutes les demandes comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires seront refusées. Le CRA reste juge de l’opportunité de la diffusion des informations qui lui sont proposés et se réserve le droit de ne pas les diffuser.

## Article 3 : Procédure de transmission des informations

La transmission des informations s’effectue au moyen d’une fiche de demande. La fiche de demande doit être transmise au CRA par voie électronique à doc@cra.bzh. Les fiches de demande, qu’il est possible de reproduire par ses propres moyens, sont disponibles au centre de documentation du CRA ou en téléchargement sur le site [www.cra.bzh](http://www.cra.bzh).

Aucune demande de diffusion d’information ne pourra être prise en compte si elle n’est pas formalisée sur une fiche de demande avec obligatoirement : nom du demandeur, fonction, numéro de téléphone et adresse électronique.

**La demande de diffusion d’informations sur le site internet du CRA implique l’acceptation intégrale de cette charte.**

1. Pour une formation, joindre le programme de la formation et le CV du ou des formateurs [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour un colloque/conférence, joindre le programme (nom des intervenants et titre des interventions) [↑](#footnote-ref-2)