



RÈGLEMENT INTERIEUR STATUTAIRE

Association cHoRéDaNsE et LoIsIrS
10 boulevard Sadi Carnot
91490 Milly la forêt

Date de validation: AG du 08/01/2024

Dispositions générales

La présente association est une Association loi 1901 déclarée à la préfecture d'EVRY le 11/10/ 2006, enregistrée sous le n°0912014535 , parution au J. O le 4/11/2006 sous le n° 20060044, annonce n°1836 L'association est Assurée à la MAIF ; SIRET n° 492 810 197 00029, code APE/NAF : 9001Z

L'association est adhérente aux fédérations : FFBA et FFCO

► Organisation du présent règlement

Ce règlement est composé de deux parties distinctes.

- La première partie concerne tous les membres : bénévole, salarié, encadrant, ou adhérent.
- La deuxième partie est spécifique aux membres de l'organisation (animateur, bénévole, salarié, coordinateur, dirigeant)

► Objet du présent règlement

- Le présent règlement a pour objet de régir les règles de fonctionnement et de discipline de l'Association.
- Il complète les statuts, et les respecte.
- L'admission d'un membre implique pour ce dernier l'adhésion aux statuts et l'acceptation du règlement.
- Ce règlement intérieur, partie 1, sera consultable sur le site de l'association. Mais il pourra être remis par voie électronique sur simple demande d'un membre.
- La partie 2 sera transmise uniquement aux membres concernés.
- Lors des premières séances de la saison, un exemplaire papier de la partie 1 sera consultable sur place, et ce dans chaque activité.
- Les membres du bureau veilleront à trouver les modalités adéquates à ce point chaque année.
- En cas de nécessité, en particulier pour pallier aux dérives ou difficultés constatées, ou pour s'adapter à l'ouverture de nouveaux ateliers, le conseil d'administration pourra adjoindre un avenant modifiant ce règlement, sans accord de l'Assemblée générale.
- Les modifications seront toutefois obligatoirement soumises à l'approbation de la plus prochaine assemblée générale.
- Toute inscription vaut donc acceptation du présent règlement. Cette mention sera ajoutée sur les fiches d'inscription et sur les contrats de travail.
- Conformément au décret n° 2021-1947 du 31 dec 2021, tous les membres s'engagent à respecter le CRE (contrat d'engagement républicain)

Partie I : Règlement interne concernant tous les membres de l'association

ARTICLE I.1 : FONCTIONNEMENT

► Les membres de l'association :

Est considéré comme **membre** toute personne ayant un rôle défini au sein de l'association : adhérent, bénévole, dirigeant, salarié, bienfaiteur.

- **Les adhérents** sont les membres qui s'inscrivent à une activité et qui s'acquittent des formalités d'inscription : fiche de renseignements remplies, documents annexes fournis, paiement de l'adhésion et de la cotisation.

- **Les bénévoles** : sont désignés comme tels les membres qui aident régulièrement au sein de l'association et qui sont enregistrés en tant que tels, avec des tâches et des rôles définis et acceptés.

Nul ne peut se considérer comme « bénévole » et prétendre à ce titre sans avoir l'aval du bureau et/ou du conseil d'administration.

- **Les encadrants**: ils sont recrutés par la/le président(e), qui peut être éventuellement secondé par une personne du bureau de son choix. En cas de nécessité, la/le président(e) peut déléguer son rôle à un autre membre du bureau.

- **Les animateurs bénévoles** : La responsabilité des membres du bureau étant engagée, et notamment celle de la/le président(e), ce dernier se réserve le droit d'interdire la fonction d'animateur bénévole à toute personne qui ne présenterait pas les conditions requises pour cette fonction (notamment en terme de compétences ou moralité). Il en va de même pour toute activité bénévole.

- **Les membres bienfaiteurs** : ils sont validés par le bureau. Ce sont les personnes aidant l'association à quel que titre que ce soit (élus , donateurs , sponsors, membres d'associations partenaires)

• Sont membres du conseil d'administration :

- Les membres ayant été acceptés par l'Assemblée générale, à la majorité des voix des membres présents ou représentés.
- Les **encadrants** lorsque leur présence est requise pour un point les concernant.
- Les bénévoles réguliers ou occasionnels, lorsque leur présence est requise pour un point les concernant.
- Les membres du bureau sont ensuite élus au sein du conseil d'administration, lui même élu par l'assemblée générale.
- La composition du bureau est définie par les statuts en vigueur.

► Assurance

- Tous les membres de l'association, quelque soit leur statut, sont assurés auprès d'une compagnie d'assurance correspondant aux activités pratiquées ou à leur engagement.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile peut être requise lors de l'inscription (selon codes des assurances et législation en vigueur).

► Droit à l'image

- Une autorisation de droit à l'image, détaillée, est jointe à la fiche d'inscription.
- En cas de fête ou de démonstrations, l'association s'autorise le droit d'exclure toute personne qui refuserait le droit à l'image, et ce, afin de ne pas pénaliser les autres membres du groupe.
- Il est cependant rappelé que « **Le site de la CNIL précise : "Lorsque la capture de l'image d'une personne a été accomplie au vu et au su de l'intéressée sans qu'elle s'y soit opposée alors qu'elle était en mesure de le faire, le consentement de celle-ci est présumé".** »

► Les admissions et inscriptions des adhérents

- Elles se déroulent principalement en début de saison (septembre / octobre). Seul le bureau peut décider des quotas des ateliers, et ce , en fonction de l'activité, du taux d'encadrement légal , et de l'âge des adhérents .
- Les adhérents mineurs ne peuvent être inscrits que sous la responsabilité d'un tuteur légal.
- Les admissions en cours d'année ne pourront se faire que sous réserve de disponibilité de places.
- Les modes et formalités d'inscription peuvent varier d'une saison à l'autre :
 - en fonction de la législation en vigueur, et directives
 - en fonction de l'activité pratiquée
 - en fonction des besoins administratifs de l'association.
 - L'adhésion est due dès l'inscription
 - La cotisation peut se verser en paiements échelonnés, selon les modalités mentionnées à la date de l'inscription. (voir article 2)

► Contacts et informations

- Chaque activité est encadrée par un **encadrant** responsable de l'activité.

Mais pour les contacts avec les familles, et l'accueil des enfants, des **bénévoles référents** peuvent être désignés pour chaque groupe. Ils sont appelés **coordinateurs**. Leur action est bénévole.

Ils participent notamment en début d'année aux tâches administratives : distribution des documents, et récupération des inscriptions.

Ils participent à la transmission des informations entre encadrant/ adhérents/ membres du bureau.

- Face à la multiplication des modes de diffusion des informations, seul le bureau ou un membre responsable de l'association pourra choisir le mode de diffusion d'une information, et ce, selon les possibilités et la nécessité du moment (générales/ urgentes/ groupes/ ...)
- Les organisateurs de l'association ne sont pas responsables de la non transmission des informations par les parents séparés, entre eux, ou autres modes de garde des enfants.
- Lors des assemblées générales, il est souhaitable que tous les membres (ou à défaut un représentant parental pour les mineurs) soient présents.
- En cas d'absence, le membre pourra transmettre un pouvoir à une tierce personne (cf statuts).
- Une convocation parviendra à chaque membre de l'association au moins deux semaines avant la date de l'A.G. ; Les coordinateurs et/ou animateur de chaque activité se feront relai de cette action.

ARTICLE . I. 2. MODALITES FINANCIERES :

- **Les tarifs des adhésions et des cotisations** sont définis annuellement avant la date du forum par décision de bureau.
 - Les montants sont indiqués sur les documents fournis lors du forum, ou lors de l'inscription.
 - Une grille de tarifs réduits peut être appliquée, après décision de bureau, pour des catégories précises d'adhérents (ex : tarifs famille/ fratries)
 - En dehors de ces réductions validées, les tarifs seront les mêmes pour tous les adhérents, mais fonction de l'activité pratiquée.
- **Principes appliqués :**
 - Selon l'activité, en plus de l'adhésion, une cotisation pourra être due. Cette cotisation tient compte des besoins (salaires, matériel, assurance)
 - En cas de difficulté, tout adhérent pourra demander l'échelonnement de la cotisation annuelle par fractionnement trimestriel ou mensuel.
 - Les paiements pourront s'effectuer par chèque bancaire à l'ordre de **chORéDaNsE et LoIsIrS** ou en espèces, par virement bancaire.
 - L'association est également habilitée à recevoir les paiements par coupon sport ANCV et les chèques vacances.
 - Les virements bancaires par les organismes sociaux ou comité d'entreprise sont acceptés, selon dispositifs gouvernemental ou départemental en vigueur, ou si convention.
 - Pour tout paiement, sur demande, l'association délivrera un reçu.
 - Pour les devis et factures, un formulaire devra être préalablement rempli par le demandeur.
 - Les factures acquittées ne pourront pas être demandées différemment des paiements effectués (nom, nombre de personnes inscrites de la famille, moyens de paiement, échelonnement)
 - En cas de départ de l'adhérent en cours d'année, l'adhésion restera acquise à l'association et ne pourra donner lieu à aucun remboursement. Seules les cotisations pourront être remboursées pour tout trimestre non commencé. Tout trimestre commencé est dû en intégralité.
 - Les seuls cas de remboursement acceptés sont : déménagement, maladie ; Tout autre cas sera soumis à une décision de bureau. L'adhérent ne peut demander remboursement à son nom si la cotisation a été versée par un tiers (organisme, CAF, CE, autre personne...)
 - En cas de fermeture exceptionnelle et définitive d'une activité, et quel qu'en soit le motif (problème de salle, d'animateur, de sécurité, nombre insuffisant d'adhérents...), les cours qui ne pourront être assurés seront remboursés au prorata des jours effectués et non effectués au cours du trimestre.
 - Toute absence occasionnelle ne pourra donner lieu à un remboursement, sauf cas de force majeure.
 - Les demandes de remboursement devront être faites par écrit, et une attestation de reçu sera à remplir par l'adhérent afin de servir comme justificatif au service comptabilité.

ARTICLE . I. 3. TENUE ET COMPORTEMENT

- Il est nécessaire de porter une tenue vestimentaire adéquate et adaptée à la pratique de l'activité : ce point fait l'objet d'un document spécifique à chaque activité, et intégré à la fiche d'inscription.
- Ces modalités sont étudiées avec les animateurs en charge de l'activité. Elles sont décidées en relation avec la législation en vigueur et les risques encourus.
- Toute adhésion vaut donc acceptation des éléments mentionnés pour ladite activité (ex : casque pour le VTT)
- Les adhérents qui refuseraient de s'y conformer s'exposent au refus d'accès à l'activité sans dédommagement financier.
- Les membres se doivent respect mutuellement et notamment envers le personnel encadrant, les dirigeants, éventuellement envers le public. Chaque responsable d'activité informera les membres du bureau en cas de problème de comportement.
- Les membres du bureau sont habilités à prendre des sanctions à l'encontre des adhérents, bénévoles ou dirigeants qui ne se conformeraient pas au règlement intérieur ou qui auraient des actes incompatibles avec l'esprit associatif. Le Conseil d'administration pourrait alors décider de sanctionner par un avertissement ou de signifier le renvoi de la personne.
- En cas de mésentente, ou de difficulté particulière, les adhérents sont invités à en faire part au Président de l'association, ou, à défaut, au coordinateur de l'activité.

ARTICLE . I. 4. RESPECT, DEGRADATIONS , VOLS

- Tout membre de l'association est expressément invité à respecter le matériel et les locaux : salle, toilettes, couloir, vestiaires, jardin et bâtiments annexes.
- Tout membre pris en flagrant délit de vol ou de dégradation sera radié de l'Association et une action judiciaire pourra être intentée à son égard.
- Pour les activités finissant tardivement, il est demandé à chacun de limiter le bruit afin de ne pas gêner le voisinage.

ARTICLE . I. 5 : ACCES AUX LOCAUX

- Les adhérents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux sans la présence d'une personne habilitée : animateur, coordinateur, administrateur, ou membre bénévole de l'encadrement désigné pour cette tâche.
- L'arrivée devra se faire sans perturber le cours précédent.
- Ne pénétreront dans la salle de danse que les personnes qui se seront déchaussées ou porteront des chaussures propres spécifiquement utilisées pour le sport en salle, et cela dans un souci de propreté et d'hygiène et de respect des locaux.
- Pour le bon fonctionnement des activités, le respect des horaires est vivement recommandé.
- Afin d'éviter des désagréments, il est conseillé aux automobilistes de ne pas gêner le voisinage (bruit ou voiture mal garée), et, conformément au code de la route, de laisser un passage sur le trottoir pour les piétons
- Afin de permettre aux animatrices de mieux capter l'attention des enfants, nous demandons aux parents de ne pas assister aux cours, et de ne pas entrer dans la salle. (*Dérogation pour l'activité gym parent/enfant, ou si demande de l'animatrice*)

ARTICLE. I. 6. SECURITE

► Surveillance des mineurs

- Avant tout début de cours, il incombe aux familles de s'assurer qu'un adulte responsable de l'activité est présent et a pris connaissance de l'arrivée de l'enfant.
- Pour les mineurs, il est donc vivement recommandé qu'un adulte les accompagne jusqu'à la personne présente dans les locaux, afin de les confier. Il peut arriver que parfois les locaux soient ouverts en dehors de la présence des responsables de notre association (par exemple pour des travaux, du nettoyage, ou autre association utilisant les locaux).
- Les membres du personnel encadrant de l'association (dirigeants, animateurs bénévoles ou salariés...) ne pourront être tenus responsables si un mineur est laissé seul et sans surveillance par sa famille (ou toute autre personne responsable de sa garde) en dehors des heures d'activités auxquelles l'enfant est inscrit.
- La famille doit prévenir les membres de l'encadrement si un enfant de moins de 10 ans a l'autorisation de repartir seul, ou si une personne non connue vient exceptionnellement le chercher.
- Lors des fêtes et sorties organisées par l'association, aucun mineur confié aux membres de l'encadrement ne pourra être repris par sa famille sans que le personnel encadrant soit préalablement informé.

► Fiches de sécurité :

- Il sera demandé à tout membre de l'association de remplir une fiche de renseignements sur laquelle figureront obligatoirement les personnes à prévenir en cas d'urgence. En cas de nécessité, la famille (ou la personne mentionnée sur la fiche d'inscription) sera immédiatement alertée.
- Dans les cas d'urgence, il sera fait appel aux services de secours : le 15 sera alerté, et c'est alors le médecin conseil qui deviendra responsable de la poursuite des opérations de secours et définira la marche à suivre.

Ce règlement a été approuvé à l'unanimité par l'Assemblée Générale du 08 /01/2024.
(modifications sur la base du règlement validé en 2017)