



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION MAISON DES LOISIRS DE CHAMBOURCY MLC

## Préambule :

Fondé sur l'article 14 des statuts de l'association « Maison des Loisirs de Chambourcy » (dite MLC), le **Règlement Intérieur est opposable à toute personne physique ou morale devenue membre de l'association au sens de l'article 5** de ses statuts.

La qualité de **membre** de l'association implique **l'acceptation sans réserve du Règlement Intérieur** que la personne en ait pris connaissance ou non, préalablement à son adhésion.

## 1. ADHESION - REGLEMENT DES COTISATIONS - TAUX DES COTISATIONS

### A - ADHESION

**L'adhésion est obligatoire pour pratiquer une activité.** Elle est annuelle et vaut pour l'exercice qui commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

La qualité d'adhérent est liée :

- Au règlement de la cotisation d'adhésion, sauf disposition contraire de l'article 5 des statuts
- Á la production d'un certificat médical lorsque l'activité choisie le requiert
- , **Pour les personnes mineures** à l'autorisation écrite parentale.

### B - REGLEMENT DES COTISATIONS - REMBOURSEMENT

**La cotisation annuelle d'adhésion doit être intégralement réglée le jour de l'inscription.**

**Les cotisations de participation aux activités sont exigibles au jour de l'inscription.** Elles peuvent faire l'objet d'un paiement échelonné conformément aux modalités définies dans la brochure annuelle des activités.

L'absence à une activité quelle qu'en soit la raison ou le désistement d'un membre ne donnera lieu à aucun remboursement, sauf cas de force majeure. Dans ce dernier cas, seul le report sur une autre activité de la MLC sera autorisé. Il est entendu que la compensation ainsi opérée pourra donner lieu à complément de participation ou au remboursement du trop-perçu selon le cas.

### C - MONTANT DES COTISATIONS

Le montant des cotisations d'adhésion et de participation aux activités sont fixées par le Conseil d'Administration de la MLC.

Le montant de la cotisation de participation aux activités est un prix forfaitaire pour un nombre de séances précisées à l'inscription. Des réductions de la cotisation de participation aux activités sont applicables conformément aux modalités définies dans la brochure annuelle des activités. Les activités qui n'atteindront pas, au 15 octobre de l'année, le seuil minimal d'inscriptions requises pourront être supprimées. Dans cette hypothèse, les adhérents seront remboursés de leur participation au prorata temporis.

## 2. FREQUENTATION DES ACTIVITES - LOCAUX ET MATERIEL - HYGIENE ET SECURITE :

### A - FREQUENTATION DES ACTIVITES

Toute absence à une activité doit être signalée à l'animateur ou au secrétariat de la MLC afin de permettre, en cas de besoin, la réorganisation de cette activité.

Les cours non dispensés, du fait de l'absence de l'animateur, seront rattrapés dans les meilleures conditions possibles compte tenu des contraintes en matériel, horaires, ou/et salles qui s'imposent à la MLC.

En cas de nécessité, la MLC se réserve le droit de changer d'animateur en cours d'année.

### B - LOCAUX ET MATERIELS

#### ★ LOCAUX :

La MLC occupe des salles mises à disposition par la municipalité de Chambourcy où se déroulent ses différentes activités. Cette mise à disposition peut être exclusive ou partagée avec d'autres associations. Les bâtiments et locaux municipaux ainsi fréquentés le sont soit habituellement soit occasionnellement. Ceci implique pour les adhérents de la MLC le respect des règlements intérieurs de ces bâtiments.

Les activités de la MLC ne peuvent avoir lieu que dans les locaux qui leur auront été désignés. Seuls ces locaux sont couverts par l'assurance de l'association et l'activité pratiquée doit être compatible avec leur destination.

C'est pourquoi les animateurs, les responsables d'activités et les adhérents sont tenus de laisser les locaux en ordre et en état de propreté à la fin de chaque séance afin de permettre le bon déroulement de l'activité suivante. A cet effet, la MLC met à disposition des activités le matériel nécessaire. Le nettoyage périodique des locaux est assuré par la municipalité

Avant de quitter le local, l'alimentation de tous les matériels électriques devra être coupée, les robinets d'eau fermés. Le local sera fermé à clé ainsi que toutes les issues, les lumières devront être éteintes.

Les clés seront rendues selon les instructions de la direction de la MLC. Chaque responsable d'une salle (animateur) recevra en début d'année une clef du local dont il a la charge. Il aura la responsabilité d'y faire appliquer le règlement intérieur. Il remettra cette clef à la MLC en fin d'année.

**Les personnes ou groupes qui cessent leur activité à 22 heures, ou dépasseraient cet horaire, engagent directement leur responsabilité en cas de non-respect de la procédure de fermeture de l'immeuble.**

#### ★ MATERIEL :

Le matériel utilisé, appartenant ou non à la MLC, sera rangé à l'issue du déroulement de l'activité. Le matériel, non propriété de la MLC, reste sous la responsabilité de son propriétaire, sauf à avoir conclu avec la MLC une convention détaillant et valorisant ce matériel ainsi que les conditions d'utilisation, dans l'hypothèse où il resterait à demeure et serait mis à la disposition de personnes autre que son propriétaire. Dans ce dernier cas, la MLC s'engage à en faire une déclaration d'assurance pour sa valeur résiduelle. Dans tous les autres cas de figure, la MLC décline toute responsabilité quant à l'utilisation, détérioration, perte de ce matériel.

Les adhérents sont tenus d'en prendre soin.

En cas de détérioration causée par la négligence ou l'imprudence, sans rapport avec un usage normal, ou sans autorisation spécifique (pour des matériels très techniques ou de valeur), les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge de l'utilisateur fautif.

Le matériel, propriété de la MLC, ne peut sortir des locaux sans l'autorisation préalable et écrite d'un membre du Bureau de la MLC.

Les équipements informatiques, les matériels de photocopie, les téléphones, ne peuvent être utilisés pour des besoins personnels.

D'une façon générale, les locaux et matériels seront utilisés en accord avec le règlement du bâtiment et le règlement intérieur spécifique des activités suivantes :

- Bibliothèque,
- Studio de musique.

## **C - HYGIENE ET SECURITE - INTERDICTIONS ET NUISANCES**

**Il est interdit de fumer dans les locaux quelle que soit l'activité pratiquée.**

La consommation de boissons alcoolisées (dans les limites du degré légal d'alcoolémie) n'est permise qu'exceptionnellement (totalement déconseillée en cas de conduite automobile) dans le cadre de réceptions ou manifestations autorisées par la MLC. En tout état de cause, l'alcool est prohibé pour les mineurs.

Il est interdit d'entrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de quelque drogue que ce soit.

L'accès des animaux, même tenus en laisse, est interdit dans les locaux de la MLC.

Il est interdit de pratiquer des jeux d'argent dans les locaux MLC.

Il est demandé de ne pas utiliser de téléphone portable pendant les activités organisées par la MLC.

Les adhérents s'engagent à ce que l'activité suivie et leur comportement (tant dans les locaux de la MLC, les bâtiments où ils sont situés, et à l'extérieur de ces derniers) ne suscitent aucune nuisance pour l'environnement ou le voisinage en général.

Les adhérents **devront veiller à ne pas générer des nuisances sonores au-delà de 22 heures**. Il est notamment demandé de ne pas avoir de discussions à voix haute, de ne pas faire tourner inconsidérément le moteur des véhicules et d'éviter tout comportement susceptible de gêner le voisinage.

Les issues de secours doivent rester dégagées. Il est interdit de toucher au matériel de sécurité sauf en situation d'urgence. D'une façon générale, le Bureau veillera au respect des règles de sécurité édictées par la municipalité de Chambourcy pour les locaux et bâtiments utilisés par les adhérents de la MLC dans le cadre de leurs activités.

## **3. ASSURANCE - RESPONSABILITE CIVILE :**

### **A - ASSURANCE**

Seule la qualité d'adhérent permet de bénéficier de l'assurance souscrite par la MLC à l'égard des personnes et des biens. Sont en outre assurés les animateurs, le personnel administratif et le public lors de manifestations ponctuelles, intervenants dans le cadre de l'animation ou du fonctionnement de la MLC ainsi que le public au sein de la Bibliothèque.

La 'assurance souscrite par la MLC ne s'applique qu'aux locaux utilisés, aux biens meubles qui sont sa propriété ou aux biens mis à disposition par un tiers dans le cadre d'une activité et qui auront au préalable fait l'objet d'une convention (cf. infra article 2 – B – matériel). Le matériel personnel qu'un adhérent aurait laissé dans les locaux, n'est pas couvert par cette assurance.

### **B- RESPONSABILITE**

La MLC décline toute responsabilité vis-à-vis des personnes qui ne seraient pas à jour de leurs cotisations ou qui s'associeraient occasionnellement (voire même régulièrement) à des activités où elles ne seraient pas inscrites. Les professeurs animateurs, responsables d'activité, qui accepteraient ces personnes au sein de l'activité, ou ne les signaleraient pas à la direction de la MLC pourront voir leur responsabilité engagée.

**Tout enfant mineur reste sous l'entière responsabilité du ou des parents ou d'un représentant légal en dehors des horaires de leur activité. La MLC n'est responsable des enfants mineurs que pendant les cours auxquels ils sont régulièrement inscrits. Il ne peut être reproché à la MLC un défaut de garde ou/et de surveillance en dehors des horaires de cours.** Il est demandé aux parents (ou représentant légal) de vérifier la présence de l'animateur à chaque début de cours.

La MLC ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations subies par tout moyen de locomotion garé dans la cour ou les jardins du bâtiment de la Maison des Associations qui ne sont pas des locaux de la MLC.

**La MLC est dérogée de toute responsabilité à l'égard des adhérents et usagers qui ne respecteront pas les dispositions du présent règlement.**

#### **4. REALISATIONS ET DROIT A L'IMAGE**

Les productions réalisées par les adhérents sont leur propriété, sauf pour la MLC le droit de les utiliser, avec l'accord des intéressés, à la promotion des activités.

Toute photographie des adhérents et animateurs dans l'exercice de leur activité est soumise aux dispositions du droit à l'image.

#### **5. SANCTIONS ET DROIT DE DEFENSE**

Tout adhérent qui se livrerait à des dégradations ou qui aurait un comportement ne respectant pas la collectivité ou les biens (menaces, injures, sévices ou voies de fait, usage de drogue, jeux d'argent etc.) sera immédiatement suspendu par le Président de la MLC, et ne pourra pas prétendre à quelque remboursement que ce soit.

De même, dans le cas où il est établi que l'on se trouve devant un constat de non-respect grave du Règlement Intérieur ou devant la violation répétée de ce dernier, du fait d'une personne ou d'un groupe de personnes, le Président peut réunir d'urgence le Bureau de la MLC pour prendre les mesures conservatoires qui s'imposent et qui peuvent aller à l'exclusion temporaire.

Dans les deux cas la radiation pourra être prononcée conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.

#### **6. DOCUMENTS SOCIAUX - REGLEMENT INTERIEUR**

Tout membre de la MLC peut consulter dans les bureaux de l'association le **registre des réunions** du Conseil d'administration, de l'Assemblée Générale. Il comporte pour chaque type de réunion, à compter du 15/04/1996 :

- La lettre de convocation,
- L'émargement en séance,
- Le procès-verbal de la séance.

**Le règlement intérieur est révisable.** Les modifications entrent immédiatement en vigueur sur décision du Conseil d'Administration qui devra les présenter à la prochaine assemblée générale ordinaire.

La publicité du règlement intérieur est faite par simple voie d'affichage dans les locaux où se font les inscriptions. Il sera fourni à tout adhérent qui en fera la demande.

Règlement Intérieur voté en Conseil d'Administration du 18 mai 2016