



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**.

1. ADHESION - REGLEMENT DES ADHESIONS ET PARTICIPATIONS - MONTANTS

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 l'adhésion, sauf disposition contraire de l'Article 5 des Statuts
- À la production d'un certificat médical si requis.
- Pour les personnes mineures** à l'autorisation écrite parentale.

B - REGLEMENT - REMBOURSEMENT

L'adhésion doit être intégralement réglée le jour de l'inscription.

Les montants des participations aux activités sont exigibles au jour de l'inscription. Ils peuvent faire l'objet d'un paiement échelonné conformément aux modalités définies sur le site internet de la MLC.

L'absence à une activité quelle qu'en soit la raison ne donnera lieu à aucun remboursement, sauf cas de force majeure tel que défini légalement. En cas de désistement d'un membre, 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 le cas échéant.

C - MONTANT DES ADHESIONS ET PARTICIPATIONS AUX ACTIVITES

Le conseil d'administration de la MLC détermine les catégories des membres actifs tenus à l'adhésion.

Les variations significatives et générales du montant des participations aux activités sont fixées par le Conseil d'Administration de la MLC.

La fixation de la participation à une activité nouvelle ou bien l'ajustement de celle d'une ou quelques activités déjà existantes relèvent de la compétence du Bureau.

Le montant de la participation aux activités est un prix forfaitaire pour un nombre de séances précisées à l'inscription. Des réductions des participations aux activités sont applicables conformément aux modalités définies sur le site internet de la MLC. Les activités qui n'atteindront pas, au plus tard 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.

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

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, les lumières devront être éteintes.

Sauf accord spécifique écrit, les activités organisées par la MLC doivent cesser à 22h30. Les animateurs et adhérents qui dépasseraient cet horaire, engagent directement leur responsabilité.

Pour toute activité organisée dans les locaux situés dans la Maison des Associations (MAS) et se terminant après 17h, l'animateur ou responsable désigné devra veiller à fermer à clef la porte d'accès principale à la MAS en s'assurant au préalable qu'il n'y a pas d'autres personnes à l'intérieur du bâtiment.

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 autres 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.

Les jeux d'argent sont interdits dans les locaux MLC.

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé pendant les activités organisées par la MLC.

Les adhérents s'engagent à ce que leur comportement (tant dans les locaux de la MLC, les bâtiments où ils sont situés, et à l'extérieur de ces derniers) ne suscite 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.

L'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 leur adhésion et/ou participation(s) ou qui s'associeraient, occasionnellement ou régulièrement, à des activités où elles ne seraient pas inscrites. Les 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 représentants légaux) de vérifier la présence de l'animateur à chaque début de cours. En cas d'absence de l'animateur, l'enfant reste sous la responsabilité des parents (ou représentants légaux).

La MLC ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations subis 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 Intérieur.

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 dont l'exclusion immédiate.

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 sur demande dans les bureaux de l'association les comptes rendus **des réunions** du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale.

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 7 février 2023

La Présidente

