

# Règlement intérieur de la Maison Loisirs et Culture « La Chardonnière » de Fontaines sur Saône

## Préambule

La Maison Loisirs et Culture de Fontaines sur Saône est une Association loi 1901 à but non lucratif. Les dispositions suivantes précisent les modalités de vie interne de la Maison Loisirs et Culture afin de faciliter les relations : entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel et entre la Maison des Loisirs et Culture et les associations partenaires.

Toute personne fréquentant la MLC doit être respectée

Elle s'interdit toute discrimination entre les diverses convictions politiques, philosophiques ou religieuses. Les usagers, adhérents et salariés doivent s'abstenir de toute propagande à caractère politique ou religieux.

La MLC « La Chardonnière » est ouverte à tous.

## Article 1 : Modalités d'inscription

Au moment de l'inscription, chaque adhérent remplit une fiche d'inscription et accepte de communiquer des données personnelles : date de naissance, adresse, N° de téléphone, mail. Il informera le secrétariat en cours d'année des éventuelles modifications.

L'adhérent s'engage à prendre connaissance et à respecter le présent règlement, repris au dos des bulletins d'inscription (et sur le site Internet de la MLC), ainsi que les autorisations nécessaires à la prise en charge des mineurs et au droit à l'image.

## Article 2 : Adhésion

Pour être membre de l'association, et/ou pour participer aux activités, l'adhésion annuelle est obligatoire car elle permet à l'adhérent d'être assuré dans le cadre du fonctionnement de la MLC « La Chardonnière ».

Le montant de l'adhésion annuelle est indiqué dans les plaquettes de présentation de saison, ainsi que sur le site Internet de la MLC. Seule l'Assemblée Générale peut modifier les montants des adhésions sur proposition du Conseil d'Administration.

L'adhésion annuelle est actuellement de 18 euros pour les adultes et 9 euros pour les enfants, elle est individuelle.

Un supplément de 20 euros sera demandé aux non-Fontainois.

L'adhésion n'est pas remboursable.

En s'inscrivant à la MLC ou en fréquentant l'une des activités dépendant d'une association hébergée dans ses locaux, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

## Article 3 : Cotisation aux activités

L'adhérent-e doit s'acquitter de ses cotisations à l'inscription, avant de débiter son activité.

Le montant des cotisations afférent à chaque atelier est fixé par le Conseil d'Administration et édité en chaque début d'année dans les plaquettes de l'association. La mairie attribue chaque année une subvention à la MLC. De ce fait, le Conseil d'Administration de la MLC peut décider d'une augmentation du montant de la cotisation pour les habitants extérieurs à la commune.

La MLC peut refuser l'accès à une activité à toute personne en retard de règlement.

Le forfait correspondant à chaque activité est annuel.

La MLC donne la possibilité à ses adhérents de participer à une séance d'essai après règlement d'une somme de 10 euros déduite du forfait en cas d'inscription.

## Article 4 : Règlement

La cotisation est payable en totalité au moment de l'inscription. Le paiement en totalité pourra se faire par chèque vacances, chèque bancaire, espèces ou carte bancaire sur internet. Un règlement en 3 chèques bancaires est également possible (le premier encaissé à l'inscription, le deuxième au 5 décembre et le troisième au 5 février). Le paiement fractionné est une facilité de paiement.

## Article 5 : Annulation — Remboursement

Dans le cas où un adhérent cesse de participer à l'activité pour laquelle il s'est inscrit, quel qu'en soit le motif, il ne pourra prétendre à aucun remboursement sauf pour raisons médicales dûment justifiées par un certificat médical mentionnant une incapacité d'une durée minimale de 1 mois. Dans ce cas et dans ce cas seulement, le montant de la cotisation pourra être remboursé, au prorata des mois non effectués. Le remboursement accordé prendra effet à partir de la date de réception de la demande écrite de l'adhérent accompagnée de la pièce justificative. Tout mois commencé est dû. L'adhésion reste acquise à la MLC.

Cette demande de remboursement sera étudiée par la direction ou en Conseil d'Administration qui se réserve le droit de la refuser ou de l'accepter

## Article 6 : Calendrier des cours (32 semaines d'ouverture)

Les cours se déroulent sur 32 semaines d'ouverture, hors vacances scolaires de la zone de Lyon, de fin septembre à fin juin. Un calendrier est disponible à l'accueil de la MLC. Les cours ne sont pas assurés les jours fériés. Il n'y a pas de cours pendant les vacances scolaires.

Si le nombre de participants est insuffisant, un atelier peut être modifié ou annulé. La MLC se donne le droit de fixer un nombre minimum et maximum de participants par activité.

En cas d'annulation d'une séance pour cause d'absence de l'animateur, celle-ci sera récupérée en accord avec l'animateur et la direction de la MLC.

Pour des raisons indépendantes de la volonté de la MLC, les horaires et le lieu d'une activité pourront être éventuellement modifiés.

En cas d'annulation d'une séance pour cause d'absence de l'adhérent, celle-ci ne sera pas rattrapée.

En cas de réquisition des locaux par la municipalité ou pour toutes autres raisons, la Direction peut être amenée à modifier les horaires ainsi que le lieu des ateliers.

## Article 7 : Les responsabilités du personnel professionnel encadrant

Animateurs et techniciens d'activité sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge, ils veilleront particulièrement à :

- respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout particulièrement quand il s'agit d'enfants,
- s'assurer que les participants sont adhérents de la MLC et noter la présence des participants pour transmission de l'information au secrétariat,
- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale,

Après les cours, la MLC ainsi que les animateurs et professeurs sont déchargés de toutes responsabilités.

Les mineurs sont encadrés et surveillés pendant les horaires auxquels ils sont normalement inscrits et présents. En dehors de ces horaires, les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents. De même, tous les mineurs non-inscrits pénétrant dans les locaux de la MLC pour quelque raison que ce soit, spectacle, expositions, etc..... demeurent sous la responsabilité de leurs parents au même titre que sur la voie publique.

Les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition doivent être respectés et entretenus avec le plus grand soin. Les animateurs et les adhérents doivent procéder ensemble au rangement des ateliers à l'issue de chaque séance et rendre le lieu remis en état pour le cours suivant, vérifier que les fenêtres et volets sont bien fermés.

Le personnel encadrant est le relais auprès des adhérents pour les informer des différents événements de notre vie associative, réunions, expositions, spectacles et assemblée générale.

## Article 8 : Les responsabilités des adhérents et de leurs représentants légaux.

Les adhérents et les représentants légaux des enfants mineurs prennent connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

Les représentants légaux des enfants mineurs ou toute personne habilitée par eux doivent accompagner leurs enfants jusqu'au lieu où se déroule l'activité, s'assurer de la présence de l'animateur et lui signaler la présence de leur enfant. Les parents ont également l'obligation de venir chercher leur enfant à l'heure de fin des activités.

En cas de retard du parent ou de son représentant, l'animateur et/ou le secrétariat de la MLC doivent être avertis au plus vite. Dans un tel cas, l'animateur se conformera aux consignes précises données à l'animateur au moment de l'inscription de l'enfant.

## Article 9 : Assurance

La MLC contracte une assurance qui couvre les adhérents, les salariés, les locaux, et le matériel appartenant, loué ou prêté, à la MLC, dans le respect du présent règlement. Cette assurance comprend une responsabilité civile, une assurance sur les dommages aux biens assurés, une indemnisation en cas de dommages corporels, une protection juridique, et une assistance, y compris pour les activités se déroulant en dehors des locaux de la MLC.

L'assurance ne couvre pas une détérioration volontaire des locaux, du mobilier ou du matériel de la MLC. La responsabilité de l'auteur des dégâts sera recherchée. La réparation et/ou le remplacement des biens détériorés seront à la charge du responsable.

La MLC étant un lieu ouvert au public, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. Concernant les biens personnels, l'Association n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

Les associations utilisatrices des locaux de la MLC qui ont obligation de connaître et de respecter le présent règlement intérieur, deviennent adhérentes de la MLC. Le montant de leur adhésion est défini par l'Assemblée Générale. Elles devront fournir à la MLC l'attestation de leur contrat d'assurance en responsabilité civile et seront tenues de signer une convention d'utilisation des locaux.

Tout problème rencontré dans les locaux de la MLC doit être communiqué au plus vite au responsable de l'activité. La Direction doit être impérativement informée du problème pour prendre les mesures nécessaires.

## Article 10 : Les sanctions

En cas d'infraction au règlement intérieur et de conduite perturbant le bon fonctionnement de la MLC et, si les rappels à l'ordre des responsables sont sans effet, les sanctions suivantes pourront être prises :

- avertissement par lettre aux parents pour les mineurs ;
- exclusion d'un adhérent perturbateur sans remboursement ;
- en cas de faute collective ou de complicité tacite, la fréquentation de l'activité ou de la MLC pourra ne plus être autorisée de manière temporaire voire définitive. L'activité elle-même peut être interrompue sur décision du Bureau du Conseil d'Administration.

Indépendamment de l'application de ces décisions, les litiges dus à l'interprétation du présent règlement intérieur sont du ressort du Conseil d'Administration.

## Article 11 : Droit à l'image

L'adhérent ou son représentant légal accepte en signant sur la fiche d'inscription, la prise durant les activités MLC et la diffusion éventuelle de photographies utilisant son image ou celle de son enfant, sur tous les supports de diffusion de la MLC dans le respect des articles 226-1 à 226-8 du Code civil.

Il est toujours possible à l'adhérent ou son représentant légal de demander durant ce délai à la MLC de retirer une image dont il ne souhaite pas la diffusion. Ce refus doit être fait par mail ou notification écrite.

## Article 12 : Vie de l'association

Les statuts de l'association, qui précisent son organisation et son fonctionnement, sont disponibles sur simple demande, à l'accueil de la MLC.

La MLC est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale et un bureau qui en est issu. Ce conseil d'administration recrute éventuellement une direction et des salariés auxquels il peut déléguer tout ou partie de la conduite opérationnelle. Chacun des membres de ces instances est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

Tout adhérent est invité à s'investir bénévolement dans son association, de manière ponctuelle ou plus soutenue (membre du conseil d'administration).

Le Conseil d'Administration de la MLC est seul juge de l'application de ce règlement mais il mandate le-la président-e ou le-la directeur-trice de la MLC afin que ces derniers puissent prendre toute décision utile au bon respect du présent règlement intérieur.

Tout adhérent doit prendre part ou se faire représenter à l'Assemblée Générale Annuelle de l'Association, voire le cas échéant, aux Assemblées Exceptionnelles conformément aux statuts de l'Association

Fait à Fontaines Sur Saône, le 19 août 2024

La Présidente de la MLC