

CLUB CULTURE ET LOISIRS D'AUCAMVILLE - C.C.L.A



Site internet : <http://cclaucamville.fr>

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION C.C.L.A

GENERALITES :

ARTICLE 1 : Les différentes activités de l'Association, sont regroupées conformément aux statuts en sections distinctes, comme indiqué ci-dessous, et sont régies par le présent règlement

• EXPRESSIONS ARTISTIQUES : Sculpture / dessin & peinture / mosaïque/Peinture sur soie.
• EXPRESSIONS CULTURELLES : théâtre / chiffres et lettres / lecture.
• LANGUES : Anglais / Espagnol / Grec Moderne/Chinois
• SAVOIR FAIRE : Couture / Cartonnage / Patchwork / œnologie.
• EXPRESSIONS PHYSIQUES : Gymnastique Adultes & Enfants / Rando Montagne
• Traditionnel Oriental : Yoga / Taiji Quan / Qi Gong

Cette liste n'est pas limitative et peut évoluer avec le temps.

ARTICLE 2 : Ces activités peuvent disposer des infrastructures, du matériel et des locaux, dont dispose le **C.C.L.A** et ce, dans les conditions fixées par convention entre la **Mairie d'AUCAMVILLE** et le **C.C.L.A**.

ARTICLE 3 : L'organisation et le fonctionnement de ces différentes sections doivent répondre plus particulièrement aux objectifs fixés par les dispositions de **l'article 5** des statuts.

ARTICLE 4 : Dans ce contexte, les sections ont pour but d'organiser, de contrôler et de développer leur propre activité au sein du **C.C.L.A. :**

- 1- Elles assurent, en priorité, la formation, la créativité, l'encadrement.
- 2- Elles maintiennent la participation et la représentativité du C.C.L.A. dans les manifestations locales et régionales,

ARTICLE 5 : Les ressources de ces sections reposent principalement sur :

- Le produit des cours de ses membres

ARTICLE 6 : Il est souhaité de la part de chaque responsable de section, un budget prévisionnel de fonctionnement en fin d'année d'activité. Il sera soumis au bureau pour la suite à donner. Pour toutes autres dépenses, un devis détaillé doit être produit.

ARTICLE 7 : Quelles que soient leur nature ou leur provenance, les recettes et dépenses doivent être regroupées dans la comptabilité tenue par le Trésorier du **C.C.L.A**.

COMPOSITION DES SECTIONS DU CCLA

ARTICLE 8 : Conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts, ces différentes sections sont composées de membres actifs, passifs et honoraires. Pour être admis, ils doivent répondre aux conditions générales statutaires et **acquitter leur cotisation**.

ARTICLE 9 : Certains membres actifs doivent satisfaire aux règles de qualification fixées par les organismes régissant la pratique dans le groupe concerné.

ARTICLE 10 Quelque soit la section, les Responsables sont soumis à certaines conditions particulières d'admission et doivent notamment :

- 1- Etre lié contractuellement et réglementairement au sein du **C.C.L.A au travers d'une convention ou d'un contrat de partenariat ou de travail (voir ARTICLE 23)**.
- 2- Etre diplômés pour assumer leur fonction au sein de certaines sections, **ou bien posséder un niveau de compétences reconnues dans leurs spécialités**, des dérogations peuvent être accordées par le bureau et approuvées par le Conseil d'Administration.
- 3- Peuvent remplir des fonctions en dehors du **C.C.L.A**.
- 4- Toutes les candidatures doivent être présentées par écrit et comporté un « Curriculum Vitae ».
- 5- Les dossiers de candidature seront étudiés par le bureau et présentés avec avis à l'agrément du Conseil d'Administration. Les candidats devront s'engager à se conformer aux dispositions du règlement intérieur tel qu'annexé aux statuts du **C.C.L.A**. Ils devront également accepter toute demande ou enquête de renseignements complémentaires jugés nécessaires à leur candidature.
- 6- Les candidats **agréés** devront **participer** ou se faire représenter aux **diverses réunions et manifestations organisées par le C.C.L.A**.
- 7- S'ils sont rémunérés, ce sera soit par le CCLA pour les salariés ou sous forme d'honoraires dans le cas des travailleurs indépendants et d'associations, dans ce dernier cas ils devront faire **l'objet d'une déclaration à l'URSSAF ou en préfecture et préciser le numéro d'inscription**.

ARTICLE 11 : Le nombre d'intervenants n'est pas fixé limitativement, mais doit correspondre à des besoins réels.

ARTICLE 12 : Perte de la qualité d'un membre :

- Se reporter à l'article 10 des statuts.

ADMINISTRATION & FONCTIONNEMENT :

ARTICLE 13 : Chaque section est dirigée et animée par un responsable-intervenant indépendant, bénévole ou rémunéré, qui procède librement à son organisation. Il doit toutefois prévenir le bureau de tout changement éventuel d'horaires et qualité des cours par rapport à l'année précédente ou en cours. Il sera aussi demandé de **rédiger le rapport d'activité annuel** destiné à être présenté à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 14 : La responsabilité du Club étant entièrement engagée **chaque animateur ou intervenant indépendant d'une section** doit se conformer à l'utilisation des documents internes, notamment, **tenir à jour la liste des adhérents mentionnant nominativement ses adhérents et exiger qu'ils soient détenteurs de la carte du C.C.L.A. et d'une attestation médicale pour les disciplines telles que : Gymnastique (adultes/enfants) – Montagne – Yoga – Taijji Quan – Qi Gong – et généralement toute discipline physique. Tous les intervenants doivent recevoir un exemplaire du règlement intérieur accompagné d'une attestation de lecture qu'ils doivent signer et retourner au bureau. Ledit règlement sera affiché dans les salles utilisées par l'association.**

A NOTER : En cas de manquement ou de non respect de cet article, un avertissement sera effectué.

ARTICLE 15 : Les matériels mis à disposition des sections, sont sous la responsabilité exclusive des animateurs & ou professeurs qui sont les garants de la bonne utilisation, de l'entretien (en collaboration avec leur correspondant sur ce point) et de la mise sous clés des biens. Les matériels ne doivent pas **quitter les lieux d'attachements**, même provisoirement, sans autorisation préalable du bureau.

ARTICLE 16 : Chaque responsable de section, utilisateur des salles, doit se conformer aux règlements suivants:

- 1 - De la **Mairie** - assurer la surveillance et la bonne utilisation des locaux afin d'éviter toute dégradation. En cas de malveillance, de vandalisme, la commune facturera à l'Association les frais de remise en état.
Demande d'utilisation d'une salle municipale : Un imprimé prévu à cet effet doit être visé par Le Président du C.C.L.A. **co-signé** par la Mairie pour accord – retour copie au demandeur.
- 2 - Du **C.C.L.A.** pour les détenteurs de clés, attestation à signer, dont les clauses sont les suivantes :
 - a) Interdiction de faire des doubles de clés
 - b) Il est indispensable de **rendre les clés à chaque fin de saison** ou suite à une interruption des activités.
 - c) Durant l'absence de l'animateur ou de l'intervenant titulaire de la section pour raison de maladie ou autre, le remplaçant, afin d'assumer le bon fonctionnement de la section, est autorisé, après accord du bureau, à utiliser les clés du local concerné.
- 3 - De respecter les consignes de la Mairie concernant les locaux : notamment en quittant les lieux, **coupeure de l'électricité - réduire le chauffage**. Accès de secours dégagés – matériel utilisé rangé - Porte fermée à clé
- 4 - De respecter l'ordre, la propreté et la sécurité des installations.
- 5 - Lors d'un vol ou dégradation du matériel ou du local ; il sera procédé à des enquêtes ordonnées par le bureau du C.C.L.A. Des sanctions sévères peuvent être prises par le C.C.L.A. ou la Mairie, en cas de non-respect des consignes.
- 6 - Lors d'un dommage corporel ou matériel, prendre sur place les initiatives nécessaires. Informer dans les plus brefs délais le Président ou le Secrétariat : Application du PLAN PREVENTION DES RISQUES.
 - Remplir le formulaire à cet effet et le remettre au bureau pour la suite à donner (déclaration de sinistre auprès de l'assureur).

ARTICLE 17 : Les adhérents sont reconnus membre assuré pendant la durée de toutes les activités organisées par le **C.C.L.A. (sous réserve d'être à jour de la cotisation)**.

ARTICLE 18 : Le bureau se réunit au moins cinq fois par année et autant de fois qu'il est nécessaire à la demande de son Président, ou du tiers des membres le composant.

ARTICLE 19 : En cas de baisse de fréquentation importante, la section concernée peut être remise en cause ainsi qu'un cours en dessous de 3 participants. D'autre part, en cas de départ d'un adhérent il ne sera accepté, sauf cas de force majeure justifié (voir article 20) aucun remboursement, étant convenu que l'engagement est annuel et reste dû. **En cas de forte augmentation de fréquentation, ne permettant pas d'accueillir tous les participants dans des conditions de sécurité, la méthode d'acceptation des adhésions est premièrement ; priorité aux habitants de la commune, et ensuite sera tenue en compte l'ancienneté de l'adhérent dans la section concernée. En aucune façon le CCLA, n'est dans l'obligation d'accepter plus d'adhérents que ces capacités d'accueil ne lui permettent de faire décompter.**

ARTICLE 19bis : Conformément à la Législation en vigueur (loi de 2001), si un seul participant est présent lors d'un cours celui-ci est annulé pour des raisons de sécurité.

ARTICLE 20 : Gestion des inscriptions.

Les Responsables de section (responsable ou professeur) **sauf dérogation** du bureau, ne sont pas habilités à gérer la prise des adhésions. Ils doivent néanmoins remettre aux adhérents les documents utiles à leurs inscriptions.

Tout futur adhérent pour l'année concernée doit souscrire son adhésion aux heures d'ouverture du secrétariat permanent : Centre Alain SAVARY à partir de début septembre muni dans tous les cas, des documents nécessaires (voir : certificat médical suivant discipline exercée (voir réf. Article 14). **L'adhésion au CCLA et au(x) cours concerné(s) est souscrite pour l'année :(01 Septembre au 30 Juin)** Le paiement se fait par chèques séparés au nom du CCLA Ils seront encaissés aux périodes suivantes : ADHESION + CHEQUE 1 (ou règlement Annuel) en Octobre - CHEQUE 2 en Janvier – CHEQUE 3 en Avril. ATTENTION : Si pour des raisons personnelles dûment justifiées, un(e) adhérent(e) arrête son activité durant l'année, **L'adhésion au CCLA et au(x) cour(s) reste due.** *Les cas de demandes exceptionnelles de remboursements partiels devront être dûment justifiés et seront soumis au bureau du CCLA pour décision de remboursement ou non)* Dans tous les cas la cotisation au CCLA restera au CLUB. »

ARTICLE 20Bis :

Cet article concerne les stages autorisés en dehors des créneaux horaires habituels des activités.

1. Les stages ne peuvent être proposés qu'aux membres adhérents du CCLA à jour de leur cotisation annuelle.
2. Les stages devront faire l'objet d'un accord préalable écrit du bureau du CCLA et d'un accord de la mairie concernant la mise à disposition des salles.
3. Les stages ne pourront pas faire l'objet d'un affichage extérieur à l'enceinte des locaux attribués à l'association. Les affiches et tous modes de communication devront être validés par le bureau avant la mise en place. En aucun cas, ils ne doivent présenter un caractère de concurrence déloyale par rapport au secteur marchand de la commune.
4. Les stages doivent respecter les règles en vigueur en matière de sécurité, de qualité et d'assurance.
5. Les stages ne peuvent être proposés et animés que par des intervenants possédant les qualifications nécessaires pour l'enseignement de la discipline ou de la pratique.

ARTICLE 20Ter :

Cet article concerne le règlement spécifique vis-à-vis des mineurs qui nous sont confiés dans les cours :

1. Afin de mieux préserver la sécurité des enfants et de permettre aux professeurs de gérer au mieux l'entrée et la sortie des cours des **enfants MINEURS**, il est obligatoire pour les parents de récupérer leur enfant dans la salle de cours, à l'heure précise de fin de son cours.
2. Aucun enfant Mineur ne doit sortir de la salle sans la présence d'un adulte tuteur (trice) de l'autorité parentale ou autre accompagnant sous réserve d'une autorisation écrite, déclinant l'identité de la personne référente.
3. Aucun enfant Mineur ne devra aller attendre sur le parking seul même avec une autorisation écrite.
4. Tout enfant dont les parents souhaitant que son enfant MINEUR rentre seul à son domicile, devra signer une décharge désengageant la responsabilité de nos professeurs et de la structure qui l'accueille : le CCLA. Une fiche spécifique liée à l'inscription sera mise à disposition des parents et tuteurs légaux pour indiquer leurs choix spécifiques.
5. La structure CCLA et le professeur ne peuvent en aucun cas se substituer au rôle des parents ou tuteurs légaux. Ils déclinent toutes responsabilités éventuelles si le respect des consignes régissant le fonctionnement des cours n'est pas respecté.

Il est à noter que le non-respect des consignes énumérées ci-dessus et acceptées par les parents et ou tuteurs, entrainera d'office la résiliation de l'adhésion au CCLA dans les conditions spécifiées par le règlement intérieur de l'association.

ARTICLE 21 : SANCTIONS

- **Tout adhérent non muni, sans raison justifiée de sa carte d'adhésion, s'expose à l'exclusion pure et simple du Club Culture et Loisirs, de même que (sans indemnité) tout perturbateur qui porterait atteinte à l'ambiance et au bon déroulement des Activités (non respect à autrui – provocation – agression verbale ou physique ou bien tenue vestimentaire incompatible avec la discipline ou la pratique et tout adhérent qui n'aurait pas une l'hygiène corporelle compatible avec l'activité collective (sueur, propreté...) gênant ainsi de façon olfactive l'activité partagée »**

ARTICLE 22 : CONDITIONS TARIFAIRES

Les tarifs appliqués au sein des sections restent de la responsabilité du C.C.L.A.

- a) Prix – pour les sections animées directement par le C.C.L.A., les prix sont étudiés et arrêtés tous les ans par les membres du bureau et Conseil d'Administration.
- b) Prix – pour les sections animées directement par les intervenants indépendants, les prix sont soumis pour accord, au C.C.L.A. qui se réserve le droit de les accepter.
- c) Investissements : les dépenses de matériel d'équipement pour les différentes infrastructures sont prises en charge par le C.C.L.A. qui en assure l'entretien et le renouvellement si nécessaire.
A NOTER : que toutes demandes d'investissements doivent parvenir au C.C.L.A. pour la fin du mois de Juin.
- d) Fonctionnement (**petites dépenses**) seules sont prises en charge par le C.C.L.A. les dépenses qui relèvent directement de ses propres sections, à ce jour (langues – gym adultes – gym enfants – théâtre). Pour toutes les autres, elles restent assurées par l'intervenant indépendant.

ARTICLE 23 : ENGAGEMENT CONTRATUEL

En dehors des salariés de l'association régis par leurs contrats de travail, Une convention de partenariat stipulant les conditions générales liant le C.C.L.A. à l'intervenant indépendant est rédigée. Elle conditionnera l'engagement des deux parties.

Par ailleurs, il y sera fixé le montant d'une **redevance forfaitaire annuelle** que chaque intervenant indépendant ou association aura à acquitter par fractions proportionnelles à chaque remboursement d'honoraires.

Elle sera déterminée sur la base d'un taux fixe de 1.5 % appliquée sur le montant des recettes. Elle correspond à une participation aux investissements et amortissements des matériels mis à disposition par le CCLA. Ce pourcentage pourra évoluer en fonction des besoins de l'association, après **accord** du Conseil d'Administration.

REPRESENTATION DES GROUPES D'ACTIVITES :

ARTICLE 24 : Chaque section **doit être représentée** aux réunions demandées par le bureau **et participer aux manifestations dans l'intérêt général du C.C.L.A.**

ARTICLE 25 : En accord avec le bureau chaque section pourra, de part ses activités, procéder à des échanges entre Communes, dans le cadre d'un jumelage.

ARTICLE 26 : Dans chaque section, le responsable peut et doit pouvoir communiquer toutes formes d'informations internes pour promouvoir son activité dans **REGARDS/Info – panneaux d'affichages**, site Internet presse locale etc....). Étant entendu que ces informations doivent avoir l'approbation du bureau.

DISPOSITIONS DIVERSES :

- Pour toutes autres **questions posées et ignorées** par le présent règlement intérieur elles seront examinées en fonction des dispositions générales régissant le C.C.L.A.
- Le Conseil d'Administration remplira les formalités des déclarations ou de publications prescrites par la loi du 1^{ER} Juillet 1901 et, par le décret du 16 Août 1901. Tout pouvoir lui est donné à cet effet.
- Les membres du bureau et le Conseil d'Administration ont à l'unanimité donnée leur approbation pour les modifications du règlement intérieur.
- **Mise à jour du présent règlement intérieur, le 04 Septembre 2008, par le bureau du Conseil d'administration**
- **Articles modifiés N° : 1-4-5-10-14-16-18-19-20-23-24-26**
- **Articles modifiés en le 11 Décembre 2009 (réunion du bureau) : N° 18-20.**
- **Mise à jour du présent règlement intérieur, le 15 Septembre 2011 par approbation du conseil d'administration pour modifications des articles suivants :**
- **Articles modifiés le 15/09/2011 : 1-2-14-18-ajout 20bis-21-**
- **Article modifié le 16/03/2012 : 15**
- **Article modifié le 20/03/2015 : Mises à jour légères de différents articles et création de l'Article 20Ter.**
- **Articles modifiés le 14/10/2016 : 02-10-19-23**
- **Article 21 partiellement modifié le : 06/10/2017**

Fait à AUCAMVILLE, le 06/10/2017,

Sous la Présidence de :
Serge Antoine CAMBOURNAC

Vice-présidentes :
Cécile MAVIER & Corinne CANE

Secrétariat :
Corinne CANE

Trésorier
Gérard CAMOLETTI