

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

L'Espace Socio-Culturel du Pays de la Pierre (ESCPP) est une association loi de 1901 dont les modalités de fonctionnement sont fixées par ses statuts, à disposition à l'accueil.

Il est agréé centre social pour 4 ans par la caisse des allocations familiales sur la base d'un projet de social élaboré avec les habitants, les adhérents, les bénévoles, les associations locales et les partenaires institutionnels du bassin de vie. Les communes, signataires du projet social sont à ce titre partenaires conventionnés.

Structure de proximité, l'ESCPP est ouvert à l'ensemble de la population du bassin de vie dans un principe de neutralité politique, religieuse et/ou syndicale. Il est géré par des habitants engagés et bénévoles, avec le concours de professionnels parties prenantes de son projet social et propose accueil, animation, activités et services à finalités sociales et culturelles. Le présent règlement a pour but de préciser l'organisation de la structure, les fonctions et les attributions de chacun (e) et les règles de fonctionnement au quotidien (locaux, matériel,...). Il est élaboré en cohérence avec la charte fédérale des centres sociaux et socio-culturels de France et la charte de la laïcité de la branche famille de la CAF et de la CPAM (affichées à l'accueil).

Tout adhérent, bénévole, salarié, prestataire, association et personne se trouvant dans l'enceinte de la structure doit prendre connaissance du présent règlement à l'accueil et le respecter.

1 - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

1.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale annuelle des adhérent(e)s étant le lieu privilégié de la vie démocratique de l'ESCPP, la présence de chaque membre est souhaitable et contribue au bon fonctionnement de l'association.

Les modalités de fonctionnement de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau sont définies dans les statuts (titres III et IV)

1.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

le Conseil d'Administration est responsable de la marche générale de l'ESCPP

1.3. LE BUREAU

Le bureau conduit la mise en œuvre des décisions du C.A et arbitre les affaires courantes

1.4. LES COMMISSIONS

Elles sont le moteur du projet de l'ESCPP et des actions sur le territoire

2 -RESSOURCES HUMAINES

2.1. L'EQUIPE PERMANENTE

Un(e) directeur (trice) : Il (Elle) est le garant de mise en forme du projet social, de son pilotage, de sa mise en œuvre et de son évaluation. Il (Elle) fait le lien entre tous les acteurs de la structure et par délégation du conseil d'administration ,il (elle) est le chef du personnel, Il(elle) assure le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.

Deux chargé(e)s d'accueil avec des compétences spécifiques secrétariat et comptabilité : qui assurent l'accueil physique et téléphonique et l'information auprès des adhérents et des habitants. Ils(elles) créent du lien avec les publics, favorisent leur participation au projet social.

§ Le (la) chargée d'accueil/secrétariat effectue les inscriptions, le suivi et le contrôle des paiements et des dossiers adhérents. Il(Elle) assure le suivi des tâches administratives de la structure et veille à la bonne organisation des conditions d'accueil des publics, des animateurs et des partenaires.

§ Le (la) chargée d'accueil/comptabilité assure le suivi des tâches administratives et comptables de la structure, de la paie, des contrats salariés et prestataires et des fournisseurs.

L'animateur(trice) référent(e) jeunesse est le (la) garant(e) de la conception, de la mise en œuvre et de l'animation de projets d'animation et d'actions éducatives répondant aux attentes des collégiens et lycéens du bassin de vie. Il(elle) crée des liens entre les jeunes, les familles, les adhérents de l'ESCPC et les partenaires socio-éducatifs du territoire. Un document propre à l'accueil jeunes complète le présent règlement et en précise le fonctionnement.

Les stagiaires et vacataires animateur(trice)s jeunesse participent à la conception et conduisent un ou plusieurs projets d'animation en direction des collégiens et lycéens des communes du bassin de vie.

Le (la) référente famille crée et accompagne les conditions favorables permettant le dialogue avec les habitants, l'émergence des besoins, le repérage de problématiques familiales. Il(elle) met en œuvre et anime les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux. Il(elle) anime une dynamique partenariale facilitant l'articulation et la mise en synergie des actions familles du l'ESCPC avec celles conduites par les partenaires du territoire.

2.2. LES ANIMATRICES ET ANIMATEURS SALARIES ET BENEVOLES DES ACTIVITES

L'animateur(trice), qu'il (elle) soit salarié(e), prestataire de service ou bénévole, assure une animation régulière et de qualité conformément à ses compétences. Il(elle) met en œuvre une pédagogie favorisant la participation et l'épanouissement de tous en cohérence avec les valeurs des centres sociaux. Il(elle) participe à l'élaboration et à la réalisation d'événements fédérateurs au sein de la structure, entre les adhérents et toute l'équipe de l'ESCPC.

Il(elle) garantit le lien avec l'accueil, le respect du règlement intérieur, des protocoles sanitaires et l'application des décisions prises par le bureau et le CA en matière de fonctionnement. Il(elle) vérifie que les personnes participant à l'activité qu'ils encadrent soient bien à jour de leur adhésion à l'ESCPC, de leur cotisation à l'activité et assure le suivi des listes de présence.

3 - LES ADHERENTS ET LEUR PARTICIPATION A L'ASSOCIATION

3.1. L'ADHESION A L'ASSOCIATION

Devenir adhérent(e), c'est marquer son accord avec l'association et les valeurs qu'elle défend. C'est pouvoir voter à l'assemblée générale ou se faire élire au conseil d'administration et contribuer aux développements de l'association.

L'adhésion est nécessaire pour participer aux activités organisées par l'ESCPC sauf événements ponctuels ouverts à tous.

Le statut d'adhérent nécessite le règlement des frais d'adhésion dont le montant, proposé par le conseil d'administration, est approuvé en assemblée générale. Le montant de l'adhésion est dû dans son intégralité quelle que soit la date d'entrée dans l'association, il n'est pas remboursable.

La carte d'adhérent est valable du 1er septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

3.2. LA COTISATION : PARTICIPATION FINANCIERE DES ADHERENTS A LEURS ACTIVITES

La cotisation correspond à une quote-part des frais de fonctionnement des activités incombant à chaque adhérent. La grille tarifaire est fixée par le Conseil d'administration pour une saison de septembre à août en fonction des activités

Tout règlement reste acquis à l'ESCPC sauf suppression de l'activité du fait de l'ESCPC ou cas de force majeure (déménagement, raisons médicales ou professionnelles, après fourniture d'un justificatif), l'activité pourra alors être remboursée au prorata de la période. En cas de non-paiement l'adhérent peut perdre son statut de membre. Tout solde dû doit être réglé pour s'inscrire la saison suivante

3.3. MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

Une semaine de « découverte » permet d'essayer toutes les activités sans formalité d'inscription. En dehors de cette période, 2 cours d'essai à une activité sont acceptés.

L'adhésion et la cotisation doivent être réglées pour pratiquer une activité. Le dossier doit être complet avec tous les renseignements : adresse et n° de téléphone, adresse mail fortement recommandée, autorisations diverses et formalités (cf 3.5) et le paiement en totalité en espèces ou en 1 ou 3 chèques (cf 3.4)

Les adhérents sont tenus d'informer l'accueil de tout changement de coordonnées, sans quoi l'ESCPC ne pourra être tenu responsable d'un manque d'information. En cas d'information urgente à transmettre aux adhérents l'ESCPC communique par mail

3.4. MODALITES - COMPLEMENTS

Le montant de la participation financière aux activités prend en compte le quotient familial. Le barème de réduction en fonction du quotient est fixé par le Conseil d'Administration lors de l'élaboration de la grille tarifaire. Aucune réduction n'est appliquée sur le tarif A.

Pour bénéficier de la politique tarifaire au quotient familial (QF), l'adhérent ou le représentant légal d'un mineur devra fournir à l'inscription une copie de la dernière attestation délivrée par l'organisme de prestations sociales dont il dépend (CAF, MSA, ...) ou sa dernière déclaration d'impôt. Sans ces documents, le montant le plus élevé sera appliqué.

Règlement :

Pour une inscription en début de saison, il est possible de fractionner le règlement en 3 chèques. Le premier chèque sera encaissé à l'inscription, les autres les mois suivants. Pour une inscription en janvier, la cotisation sera réduite de 25% par rapport au frais de cotisation annuelle. Elle peut être fractionnée en 2 chèques, un chèque de 50% encaissé à l'inscription et un chèque de solde encaissé en février. Pour une inscription à partir de février le règlement de l'activité se fera en un seul et unique chèque.

Règlement en espèces :

En cas de règlement en espèces, le fractionnement n'est pas autorisé, la totalité du montant de l'activité doit être payée à l'inscription.

Autres moyens de règlement :

Les Chèques Vacances sont acceptés pour tout règlement. Les aides du département de la région et de l'état sont acceptées dans la mesure où l'association dispose d'un conventionnement. Le tableau des aides possibles est réactualisé à chaque démarrage de saison.

Aménagement :

Les difficultés financières de l'adhérent (e) ne doivent pas être un obstacle à la pratique d'une activité. La Direction peut étudier les aménagements qui seraient nécessaires pour qu'un(e) adhérent(e) en difficulté puisse pratiquer l'activité de son choix. Dans un tel cas, un contrat réciproque devra être validé par les parties et les délais accordés respectés.

3.5. FORMALITES

Une autorisation parentale est exigée pour l'enfant mineur (moins de 18 ans) :

Pour l'activité musculation ou certaines activités de cardio. Une pièce d'identité pourra être demandée lors de l'inscription.

§ Pour permettre la sortie des activités en autonomie des enfants mineurs (moins de 18 ans).

Certificat de non contre-indication à la pratique sportive

Pour pratiquer une activité sportive les adhérents doivent fournir une attestation de non contre-indication à la pratique qu'ils ont choisie.

Responsabilité civile des adhérents

Tout(e) adhérent(e) doit disposer d'une assurance en responsabilité civile pour s'inscrire. En cas de dégradation des locaux et ou du matériel ou de blessure à autrui, du fait d'un adhérent, celui-ci est tenu de faire une déclaration auprès de son assurance

Assurance de l'association

L'ESCPC assure ses adhérents auprès de la MAIF pour toutes les activités, animations et manifestations qu'il organise.

Cas des sports fédérés

Les activités sportives fédérées sont couvertes uniquement par l'assurance de leur fédération de référence, le contrat est établi via la prise de la licence. L'adhérent pour bénéficier de la couverture doit compléter le dossier administratif et fournir tous les justificatifs. Pour pratiquer un sport fédéré, il faut donc s'acquitter de l'adhésion, de la cotisation et de la licence.

Droit à l'image

L'ESCPC est amené à faire des photos dans les activités ou les différents événements de l'association pour communiquer sur ses actions. Les adhérents doivent remplir le formulaire de droit à l'image et le signer pour attester ou non de l'autorisation d'utilisation par l'ESCPC.

4- OUVERTURE DE L'ESCPC

4.1. OUVERTURE DE L'ACCUEIL

Les horaires de l'accueil physique et téléphonique sont affichés à l'entrée du bâtiment, tout changement est communiqué aux adhérents. Pour une inscription, il est demandé aux personnes de se présenter ¼ heure avant l'heure de fermeture de l'accueil.

4.3. PONCTUALITE ET RESPECT DES BIENS DES PERSONNES

Les adhérents(es) sont tenus(es) de respecter l'ensemble du personnel, le matériel, la propreté du lieu et les protocoles sanitaires en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, et par respect pour les participants et l'animateur, les horaires sont à respecter impérativement.

4.2. CAS DE FERMETURES EXCEPTIONNELLES DE L'ESCPC

- En cas d'alerte rouge Météo, l'ESCPC est fermé, aucune activité n'a lieu
- En cas d'alerte orange Météo, l'ESCPC peut être amené à fermer certaines activités (absence de l'animateur ...)
- En cas d'épidémie, l'ESCPC applique les mesures sanitaires imposées par les autorités.

Lors de l'Assemblée Générale de L'ESCPC, les activités sont annulées.

Dans la mesure du possible, des cours de rattrapages seront proposés. Dans tous les cas, aucun remboursement ne pourra avoir lieu.

5- PARTIES LOCAUX ET MATERIELS

5.1. L'UTILISATION DES LOCAUX

Des vestiaires et des douches sont à la disposition des adhérents. Il convient de les utiliser en respectant les règles d'hygiène de bon sens (les laisser propres, ne rien y oublier,)

Pour pratiquer toute activité, il est impératif d'utiliser des chaussures spécifiques dédiées à la pratique sportive en intérieur dans le dojo, les salles de danse, de musculation et de boxe

Pour la musculation et pour des raisons de sécurité, seules les chaussures de sport fermées sont autorisées.

Les sacs ou effets personnels ne doivent pas être entreposés dans les couloirs.

5.2. L'UTILISATION DU MATERIEL

5.2.1 Téléphone et Internet

L'utilisation du téléphone et de l'Internet de la structure est réservée exclusivement aux salarié(e)s permanents, aux animateurs d'activités et aux membres du C.A. pour le travail de l'association.

5.2.2 Matériels des activités

Seul(e)s les responsables d'activités et le personnel sont autorisé(e)s à se servir en matériel à l'intérieur des armoires. Tout matériel de L'ESCPP détérioré devra être remplacé ou remis en état aux frais de l'auteur(e) de la dégradation.

6- SECURITE

6.1. CONSIGNES DE SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans le hall d'entrée (incendie, emplacement des extincteurs, plan d'évacuation du bâtiment, point de rassemblement, consignes en cas d'accident.) Il est impératif en cas de déclenchement de l'alarme incendie de suivre les consignes de l'animateur et d'évacuer le bâtiment dans les plus brefs délais.

6.3. DEROULEMENT DES ACTIVITES

Les enfants des adhérent(e)s ne sont pas admis dans les locaux pendant l'activité de leurs parents.

Les parents des enfants adhérent(e)s ne sont pas autorisés à pénétrer dans les salles d'activité pendant le déroulement de l'activité.

6.5. PREVENTION

Il est interdit, dans les locaux, de fumer, d'introduire ou de consommer drogues et produits dopants.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux.

6.2. VOLS

Les effets personnels sont sous la responsabilité des adhérents. L'ESCPP décline toute responsabilité concernant les vols. Des casiers sont à disposition des adhérent(e)s au rez-de-chaussée uniquement pendant la durée de l'activité. Le cadenas de fermeture est à fournir par l'adhérent.

Si l'ESCPP constate un cadenas installé dans la durée sur un casier, elle se réserve le droit de l'enlever, ainsi que les affaires s'y trouvant.

6.4. PARKING

Il est impératif de respecter le sens de circulation, les emplacements de stationnement, les places "Handicapé(e)s" et de limiter sa vitesse sur le parking de l'ESCPP où s'applique le Code de la Route.

CONCLUSION

L'adhésion à l'ESCPP implique le respect de la vie en société, ainsi que le respect des règles de propreté et de sécurité.

Le personnel, les encadrants, d'activité et les membres du bureau sont habilités à faire respecter ces règles. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion de l'activité.

Les cas non prévus dans le règlement intérieur seront tranchés par le Conseil d'Administration dans l'esprit des statuts et avec recours possible devant l'Assemblée Générale.