

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé en Assemblée Générale Ordinaire du 27 janvier 2021

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF À LA DÉONTOLOGIE ASSOCIATIVE

Participation et tolérance :

LA CLEF est ouverte à tou(te)s dans un but d'utilité sociale et d'épanouissement personnel sur la base d'une égale dignité de chaque être humain. Respectueuse des convictions personnelles, elle croit aux vertus de la confrontation des idées dans une ambiance d'échange et de convivialité. Chaque adhérent(e) a le devoir d'éviter toute discrimination : sexisme, racisme, xénophobie, différence sociale ou intolérance religieuse, et de s'abstenir de tout prosélytisme ou propagande politique.

Éducation populaire :

LA CLEF est une Association agréée d'Éducation Populaire, identifiée comme telle par ses partenaires institutionnels. Elle se reconnaît dans un courant historique d'Associations, espaces démocratiques de développement à la fois collectif et personnel, qui véhiculent des valeurs où le respect et l'évolution de la personne au sein de la société sont au centre des préoccupations.

À LA CLEF, qui fédère des initiatives associant Culture, Loisirs et Formation, ce rôle d'Éducation Populaire est exercé par tou(te)s. Chacun(e), adhérent(e), membre du personnel, participant(e), occasionnel(le), sympathisant(e), ou utilisateur(trice), contribue d'une façon plus ou moins permanente, à la réalisation de l'objet et des buts de l'Association.

Vie sociale :

Pour assurer le confort et la sécurité de tou(te)s, les réglementations d'hygiène et de sécurité devront être scrupuleusement respectées.

Dans l'Association chacun(e) s'oblige à respecter un minimum de règles qui s'imposent dans l'enceinte de LA CLEF ou à l'occasion de sorties de groupe.

Notamment :

- Respecter les lois et bonnes mœurs.
- N'apporter aucune boisson contenant de l'alcool, aucune drogue.
- S'interdire tout acte de violence et refuser toute provocation.
- Ne pratiquer aucun jeu d'argent et ne se livrer à aucune opération à caractère commercial, tout mouvement d'argent devant être autorisé par la Direction.

L'utilisation des biens de l'Association ne peut être faite à des fins personnelles. La sortie de matériel, l'affichage ou la distribution de documents devront avoir l'accord de la Direction.

Ce règlement s'applique à tou(te)s, membres ou non de l'Association, la Direction étant chargée de veiller à ce que chacun l'applique et le respecte.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX MEMBRES

Droits et devoirs des membres :

Tout(e) membre a le droit de :

- 1/ Participer activement à la vie de l'Association, en étant tenu(e) informé(e) et en s'informant du fonctionnement et des actions de l'Association, ceci notamment en participant aux commissions et ou groupes de travail ouverts à tous(te)s, en assistant à l'Assemblée Générale ou en se présentant au Conseil d'Administration.
- 2/ Participer aux activités pour lesquelles il(elle) est régulièrement inscrit(e).
- 3/ Adresser des propositions, critiques ou réclamations, aux instances de l'Association, et en particulier aux délégué(e)s associatif(ve)s, à la Direction ou au Conseil d'Administration.
- 4/ Pour les membres actifs(ves), se présenter comme délégué(e) associatif(ve) au sein de l'une de ses activités.
- 5/ Assister à l'Assemblée Générale.

Tout membre a le devoir de :

- 1/ Respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.
- 2/ Respecter la déontologie associative de LA CLEF.
- 3/ S'abstenir de toute action pouvant nuire à LA CLEF.
- 4/ Pour les membres actifs(ves), participer à la désignation des délégué(e)s associatif(ve)s au sein de ses activités.
- 5/ S'acquitter de son adhésion annuelle et des cotisations aux activités pratiquées.
- 6/ N'utiliser locaux et matériel que selon l'horaire, les conditions et la destination réglementaires.
- 7/ Rembourser tout dommage, dégradation ou perte dont il s'est rendu responsable.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AU MODE DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée Générale (AG) :

L'AG constituée, conformément aux statuts, se réunit sur convocation du Président ou à l'initiative de la majorité du Conseil d'Administration. Une Assemblée Générale peut aussi se réunir à la demande d'au moins un tiers des délégué(e)s associatif(ve)s désigné(e)s pour l'Assemblée Générale précédente. Une convocation est adressée à chaque participant(e) au plus tard 15 jours avant la date choisie.

Tout(e) membre élu(e) comme administrateur(trice) n'a de fait qu'une voix en nom propre à l'Assemblée Générale.

Le Bureau s'assure de la bonne organisation et de la bonne tenue de l'Assemblée Générale. Chaque membre de l'Assemblée Générale ayant voix délibérative peut recevoir la procuration d'au plus deux absent(e)s. Tout(e) adhérent(e), autre que délégué(e) associatif(ve) ou membre du CA, étant à jour de sa cotisation, peut assister à l'Assemblée Générale, mais il (elle) ne peut participer aux votes.

Rôle du délégué(e) associatif(ve) :

Le (La) délégué(e) associatif(ve) ou son (sa) suppléant(e) représente les adhérent(e)s de son activité à l'Assemblée Générale Ordinaire (votes, élection du CA, orientations, rapports moral et financier, budget et décisions qui engagent LA CLEF...) et à toute éventuelle Assemblée Générale Extraordinaire (modification des statuts, dissolution...). Chaque délégué(e) reçoit un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.

Il (Elle) est relais entre d'un côté les adhérent(e)s, et de l'autre l'équipe salariée et la gouvernance.

- D'une part, il (elle) peut communiquer aux adhérent(e)s les éléments qu'il (elle) reçoit de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ainsi que de la Direction sur le fonctionnement et la vie de LA CLEF.
- D'autre part, il(elle) peut aussi collecter auprès des adhérent(e)s de son groupe toutes remarques et suggestions et les communiquer aux personnes référentes.

Le(La) délégué(e), comme chaque adhérent(e), peut contribuer à la réalisation du projet de LA CLEF en s'impliquant aussi dans la vie associative : participation aux commissions (excepté la Commission Financière) et groupes de travail, être ressource bénévole dans des projets transversaux et les événements dont les concerts organisés par l'association.

En tant que délégué(e), il (elle) peut être porteur(euse) de l'image et des projets de LA CLEF à l'extérieur et contribuer ainsi au développement de l'association dans le tissu local.

Désignation des délégué(es) :

Dans chaque secteur d'activité, les adhérent(e)s choisissent leur(e)s délégué(e)s associatif(ve)s jusqu'à la désignation suivante.

Un(e) délégué(e) qui perd sa qualité de membre actif(ve) ou associé(e) de LA CLEF ou quitte son activité est considéré(e) comme démissionnaire. Conformément à l'article 12 des statuts et au droit commun, un(e) délégué(e) ne peut être considéré(e) comme juridiquement ou pécuniairement responsable de l'Association, sauf faute grave de sa part.

La désignation des délégué(e)s associatif(ve)s est organisée par la Direction sous contrôle d'une commission désignée par le CA. Cette commission détermine chaque année, en accord avec le Conseil d'Administration, les modalités de désignation et de répartition des délégué(e)s associatif(ve)s entre les diverses activités de l'Association, afin d'assurer une représentativité équitable de chaque activité. En cas de contestation, le CA tranche sans appel.

Chaque adhérent(e) ne peut se présenter comme délégué(e) associatif(ve) que dans une seule activité (même s'il (elle) est inscrit(e) à plusieurs).

Tout(e) candidat(e) à la fonction d'administrateur(trice) est délégué(e) associatif(ve) de fait.

Pour être délégué(e) associatif(ve), il faut remplir les conditions suivantes :

- Être adhérent(e) de LA CLEF et être à jour de ses cotisations ou représenter son enfant adhérent de moins de 16 ans, chaque parent ne pouvant représenter qu'un(e) seul(e) enfant.
- Ne pas être salarié(e) régulièrement rémunéré par LA CLEF.
- Avoir l'autorisation légale des parents pour les mineur(e)s entre 16 et 18 ans.
- Participer régulièrement à une ou plusieurs activités.

La désignation est effective après vérification des conditions requises pour être délégué(e) associatif(ve).

Chaque délégué(e) associatif(ve) peut avoir un(e) suppléant(e) désigné(e) selon les mêmes modalités.

La désignation des délégué(e)s associatif(ve)s terminée, un procès-verbal sera établi et signé par les délégué(e)s, un membre de la commission ad hoc et les adhérent(e)s pratiquant ladite activité.

Un(e) délégué(e) qui perd sa qualité de membre actif(ve) ou associé(e) de LA CLEF ou quitte son activité est considéré(e) comme démissionnaire. Conformément à l'article 12 des statuts et au droit commun, un(e) délégué(e) ne peut être considéré(e) comme juridiquement ou pécuniairement responsable de l'Association, sauf faute grave de sa part.

Fonction du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est le moteur et le garant de la vie associative et de la conformité du Projet Associatif.

Etant une émanation de l'Assemblée Générale, il a pour fonction l'élaboration et la mise en œuvre :

- Des orientations et des projets votés par l'Assemblée Générale.
- Du contrôle de la politique générale.
- Des décisions de gestion et d'administration de l'Association.

Les travaux du Conseil d'Administration portent notamment sur :

- L'élaboration et l'application de la stratégie.
- L'examen des comptes et de l'emploi des fonds.
- La nomination et l'organisation de comités spécifiques chargés de préparer en groupe les décisions importantes et/ou sensibles.
- L'analyse du compte-rendu de mission des différents comités, commissions, chantiers, etc.
- Le recrutement des membres de la Direction.

Fonction du Bureau

Le Bureau a pour mission :

- La préparation en amont, des dossiers sur lesquels le Conseil d'Administration sera amené à délibérer.
- La mise en œuvre, avec la Direction, des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
- La gestion et le suivi des affaires courantes.
- L'accompagnement du personnel d'encadrement, en particulier dans l'exercice de ses délégations.
- L'accompagnement des membres de la Direction dans leurs réflexions sur les ressources humaines.
- La participation dans le recrutement de salarié(e)s cadres.

Délégations du (de la) Président(e)

Le (La) Président(e) peut mandater toute personne membre élu(e) du Conseil d'Administration pour le représenter.

Le (La) Président(e) peut déléguer, à toute personne membre du personnel d'encadrement, certaines de ses responsabilités via une délégation de pouvoir dûment écrite et signée par les deux parties.

La convocation du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale n'est pas déléguable.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU SEIN DE LA CLEF

Ces règles s'appliquent à toute personne fréquentant LA CLEF et, de ce fait, à tous ses adhérent(e)s.

Le Conseil d'Administration peut compléter ou modifier ces règles pour la période restant à courir jusqu'à la l'Assemblée Générale suivante.

LA CLEF est un établissement E.R.P. classé en type L avec des aménagements de type R et X de la 2^{ème} catégorie, soumis à des consignes et des obligations d'hygiène et de sécurité.

Le bâtiment accueillant des publics très divers, notamment des jeunes et des enfants en bas âge, les risques élevés imposent des normes de sécurité particulières, un respect strict des législations en vigueur, des règles essentielles d'hygiène et de santé publique, et des règlements et statuts propres à LA CLEF.

Pour assurer la sécurité de tous(toutes) :

- Les plans d'évacuation des locaux, et les consignes de sécurité sont affichés de manière visible dans l'ensemble du bâtiment. Des dispositifs de sécurité et leurs notices d'emploi en cas d'urgence sont installés et vérifiés régulièrement conformément aux législations : centrale d'alarme, extincteurs, fléchages d'évacuation, dispositifs d'alarmes (bris de glace, signaux sonores).
- Les utilisateurs(trices) sont tenu(e)s à se conformer aux instructions en matière d'hygiène et de sécurité données par les personnels habilités de LA CLEF (exercices de sécurité, évacuation des locaux...). Toute anomalie constatée devra être signalée sans délai aux responsables présent(e)s.
- Les accès de secours doivent être absolument dégagés : entrées et issues de secours, portes des locaux, accès à la rue, sens giratoire du parking...
- Les véhicules ne peuvent stationner que sur les emplacements matérialisés afin de laisser libre accès aux véhicules de secours et ne gêner en rien la circulation.
- L'accès aux locaux n'est possible que dans les conditions autorisées par la Direction. Les règles d'ouverture et de fermeture des locaux, ainsi que les horaires prévus doivent être scrupuleusement respectés. En quittant un local utilisé, il est demandé de : s'assurer que les appareils électriques sont hors tension, vérifier que personne n'y reste, fermer fenêtres et portes, et signaler (à l'accueil) que l'espace est libéré.
- Les installations et les matériels de LA CLEF doivent être utilisés conformément aux règles de bon usage et de sécurité des personnes et des biens. Tout apport extérieur de matériel technique, de matériaux ou de produits (qu'il s'agisse d'utilisation ou de stockage), devra faire l'objet d'une autorisation de la Direction conforme aux réglementations. Il est également interdit d'introduire toute arme ou tout objet potentiellement dangereux.
- Le matériel informatique et de reproduction doit être utilisé selon les règles de la propriété intellectuelle et de la protection des individus (en particulier les mineur(e)s).
- Les animaux domestiques ne sont pas tolérés dans les salles d'activités.

Il est formellement interdit de fumer et d'introduire toutes substances illégales, en particulier les drogues. L'apport des boissons contenant de l'alcool est interdit. La Direction, chargée du respect des règlements, peut exceptionnellement et par dérogation, dans la limite du respect de la licence de débit de boissons dont LA CLEF est titulaire, autoriser des occasions permettant cette consommation.

Il est demandé de ne manger ni boire dans les salles, d'utiliser les corbeilles à papier, de ne rien jeter par les fenêtres, d'éviter tout bruit intempestif.

L'utilisation du parking, du matériel et des installations de LA CLEF est strictement limitée et encadrée par le personnel de l'Association, sauf dérogation expresse par autorisation préalable de la Direction.

Ces règles s'appliquent à tou(te)s, membres ou non de l'Association, la Direction étant chargée de veiller à ce que chacun(e) les respecte.


Le Président,
Alain de CHAMBORANT

La Secrétaire Générale,
Anne PANCHOUT

