

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE ALFRED-DE-VIGNY

Au 13 novembre 2015

Préambule :

Le présent règlement intérieur se présente en trois volets. Le volet 1 « **Fonctionnement de l'Association** », précise les modalités de fonctionnement de celle-ci nommée "Centre d'Animations Sociales et Culturelles" Association qui administre et gère le Centre Alfred-de-Vigny.

Le volet 2 « **Personnel de l'Association** », régit les modalités liées à la gestion des personnels.

Le volet 3 « **Fonctionnement du site de "La Gravière"** », précise les règles élémentaires auxquelles chacun doit se conformer dans le respect du cadre d'accueil et des usagers.

Il annule et remplace le précédent règlement intérieur.

## VOLET 3 – FONCTIONNEMENT DU SITE DE « LA GRAVIERE »

### I – ACCUEIL, ADHESION AU CENTRE ALFRED-DE-VIGNY

**ARTICLE 1 :** Le Centre Alfred-de-Vigny est le Centre socioculturel de Voisins-le-Bretonneux. Il est ouvert à tous les usagers avec les mêmes droits et les mêmes devoirs. Ceux-ci doivent s'abstenir de toute propagande ou activité à caractère politique ou religieux.

**ARTICLE 2 :** Les associations et les partenaires privés, afin de bénéficier des services du Centre Alfred-de-Vigny, signent une convention de partenariat. Ils ne deviennent Partenaires de l'Association gestionnaire qu'après signature et acquittement du montant de leur cotisation annuelle.

Le montant de cette cotisation comprend :

- la mise à disposition d'espaces selon le taux du coût locatif en vigueur,
- la fourniture en fluides de ces locaux,
- la promotion des activités diffusées et le renseignement du public,
- l'accueil et la mise à disposition de matériel ordinaire,
- le dispatching du courrier,
- la possibilité d'y localiser son siège social après demande motivée qui sera présentée au Conseil d'Administration pour validation de l'accord.

Le matériel spécifique : sonorisation, éclairage scénique, régie vidéo, parc d'ordinateurs en réseau, piano et accès à l'office de réchauffage et à son équipement occasionnent une participation financière suivant le tarif des services publiés chaque saison.

La cotisation annuelle est valable de septembre à août inclus et chaque Partenaire cotisant s'engage à verser à réception de la facture la somme annuelle correspondant au montant de sa cotisation. Le non-paiement à 45 jours déclenche un rappel occasionnant des frais de retard de paiement suivant le tarif des services publiés chaque saison. Le non-règlement des sommes dues entraînera la suspension de l'ensemble des services après deux rappels.

**ARTICLE 3 :** Les associations et les partenaires privés qui adhèrent, s'associent au projet social du Centre Alfred-de-Vigny. Ils s'engagent, de ce fait, en plus de leur activité spécifique, à participer à la vie du Centre et à répercuter ce dynamisme auprès de leur association et de leurs membres, afin de favoriser la responsabilisation de chacun au regard de la vocation du Centre.

**ARTICLE 4 :** Chaque nouvelle entrée doit être portée par le Bureau Administrateur au Conseil d'Administration afin qu'il se prononce. Pour les associations qui dispensent une activité animatrice présentée au catalogue du Centre Alfred-de-Vigny, leur conventionnement avec l'Association gestionnaire leur donne droit à un siège au Conseil d'Administration en tant que Membre de droit.

**ARTICLE 5 :** Tous les usagers pratiquant une activité présentée au catalogue et organisée au sein du Centre Alfred-de-Vigny, doivent acquitter une adhésion individuelle annuelle dont les montants sont fixés par l'Assemblée Générale de l'Association gestionnaire. Les personnes non adhérentes participant à des animations ponctuelles programmées par l'Association ne bénéficieront pas du tarif adhérent mais d'un montant supérieur.

Les Partenaires conventionnés présenteront à leurs Membres les modalités fournies par notre Association afin que ceux-ci sachent qu'ils doivent en être adhérents. Les instances citées précédemment ont obligation de fournir la liste de ces usagers en précisant leurs nom, prénom, adresse, téléphone et email.

Pour des événements ou des activités sporadiques validés par le Bureau Administrateur, une adhésion journalière doit être acquittée. Le montant de cette adhésion est fixé par l'Assemblée Générale conformément aux statuts.

**ARTICLE 6 :** Pour les activités gérées directement par le Centre, le paiement des activités se fait pour la saison complète (septembre à juin). Pour leur règlement une facilité de paiement est consentie, à la demande de l'adhérent, par l'encaissement échelonné de trois chèques remis à l'inscription. Le premier sera encaissé au début de l'activité le second à partir du 2 janvier, le troisième à partir du 1 avril. Pour toute activité, la première séance peut être considérée à l'essai, au-delà l'inscription est définitive.

En aucun cas, le montant d'une adhésion annuelle ou journalière ne pourra, être sujet à remboursement. Le changement d'intervenant technique en cours d'année n'est pas une cause de remboursement.

**ARTICLE 7 :** Le manquement aux règles concernant la convention signée entraînerait la suppression de l'ensemble des services proposés au sein du Centre. Cette suppression devra être validée par le Président de l'Association.

**ARTICLE 8 :** Conformément à la convention qui la lie avec la Ville de Voisins-le-Bretonneux, l'Association pourra résilier de plein droit, sans indemnité et sans délai, ses engagements avec l'ensemble de ses Membres individuels ou des groupes dans les cas de force majeurs tels que définis par la jurisprudence. Il en sera de même en cas de fermeture du site d'exploitation décidée par la Ville de Voisins-le-Bretonneux, Propriétaire des locaux, la responsabilité, dans ce dernier cas, ne pouvant être imputée à l'Association.

## **II – Fonctionnement, respect des locaux, services facturés**

**ARTICLE 1 :** L'Association gestionnaire s'engage à réserver les locaux et équipements aux jours et aux horaires entendus pour la saison du 1er septembre au dernier jour de l'année scolaire excepté lors des fermetures annuelles et vacances scolaires. Les réservations régulières s'appliquent aux périodes scolaires; durant les congés, une réservation spécifique sera demandée pour toute utilisation de locaux.

Toutefois, sporadiquement au cours de la saison, des annulations de réservation pourront être effectuées à l'occasion du montage de grands temps forts. Les Partenaires seront prévenus à l'avance et une solution de relogement de leur activité sera proposée afin de minimiser la gêne. Il en sera de même pour les réquisitions municipales.

D'une façon générale, toute réservation d'espace n'entrant pas dans le planning hebdomadaire régulier doit faire l'objet d'une demande, sur formulaire disponible à l'accueil, au moins dix jours avant la date sollicitée.

La réservation est considérée effective uniquement lorsque le demandeur a reçu le coupon-réponse avec avis favorable.

**ARTICLE 2 :** L'Association gestionnaire se réserve le droit de procéder à des fermetures annuelles, notamment l'été, pour la mise en congé des personnels. Ces fermetures seront décidées par le Bureau Administrateur et présentées lors d'un Conseil d'Administration, sauf raison évoquée Chapitre I article 8.

**ARTICLE 3 :** Chaque utilisateur d'espaces s'engage à respecter le cadre d'accueil et la salle affectée. Il ne pourra changer de salle de son propre chef, tout changement doit faire l'objet d'un accord de la Présidence ou de la Direction. Il veille à remettre le mobilier et les rideaux ou stores en place, à fermer les fenêtres et les portes donnant sur l'extérieur au moyen des barillettes mollettes à son départ de la salle. Il n'y laissera pas de marqueurs et effacera les tableaux. Il mettra à la poubelle les rebus de son activité. Si aucune activité n'enchaîne dans la salle libérée, l'utilisateur veillera à éteindre les lumières. S'il est le dernier à quitter l'équipement, il le signalera, par téléphone, auprès du gardien du Centre.

**ARTICLE 4 :** Dans le respect du bon déroulement de l'ensemble des activités programmées, prévoyez de ne pas dépasser le temps qui vous est imparti ; les successions d'activités ne doivent pas dépasser les cinq minutes acceptables, surtout quand la salle est attendue.

**ARTICLE 5 :** Les demandes d'espaces ponctuelles occasionneront une facturation spécifique dont les montants seront fixés annuellement par le Bureau Administrateur de l'Association gestionnaire.

**ARTICLE 6 :** Certains services sont proposés avec une participation financière comme la reprographie, la diffusion de tracts dans les boîtes aux lettres, la mise à disposition de matériel spécifique, ... Les tarifs sont définis en début de saison.

**ARTICLE 7 :** Le Centre peut être interpellé pour être partenaire d'un projet ou d'un événement porté par une association adhérente. Une coproduction adoptée par les Administrateurs peut alors être engagée.

**ARTICLE 8 :** Chaque utilisateur s'engage à prévenir, au plus tard dans les 48 heures, l'Association gestionnaire de toute anomalie constatée touchant à la sécurité et au bon respect des biens et des personnes. Il s'engage également à prévenir le Centre lors de la non-utilisation des locaux mis à sa disposition.

**ARTICLE 9 :** Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer et de vapoter dans le Centre Alfred-de-Vigny, y compris dans la cour.

### **III – Obligations des Associations et des Partenaires**

**ARTICLE 1 :** Afin d'être conventionnée à l'Association gestionnaire, chaque association doit remettre une copie de ses statuts et la composition de son Bureau Administrateur. Annuellement, la composition de ce Bureau devra être actualisée par écrit, et la dénomination, du représentant qui siègera au Conseil d'Administration devra nous être communiquée.

**ARTICLE 2 :** Chaque association ou partenaire doit fournir annuellement une copie de la quittance du contrat d'assurance certifiant que sa responsabilité civile est bien couverte. Les biens appartenant aux associations ou partenaires ne sont pas couverts par la police d'assurance de l'Association gestionnaire. Chaque association ou partenaire doit vérifier auprès de sa compagnie respective la bonne couverture de son patrimoine.

**ARTICLE 3 :** Chaque association ou partenaire ne peut entreprendre des travaux dans les locaux sans autorisation du Centre.

### **IV – SECURITE ET DISCIPLINE**

Les limites des activités permises aux usagers du Centre d'Animations sont celles qui pourraient :

- s'avérer dangereuses pour l'utilisateur lui-même et les autres usagers
- être contraires à la législation et aux règlements en vigueur
- être contraires à la bienséance et la morale
- entraîner des dégradations dans les locaux.

Il n'est pas autorisé notamment :

- d'accéder aux toitures,
- de stationner devant les issues de secours
- de rouler sur les espaces verts
- d'apporter des objets dangereux
- de laisser en libre accès et sans surveillance des liquides inflammables ou matières explosives
- d'introduire de la drogue
- d'entrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiant
- de jouer à des jeux d'argent
- de pénétrer dans les ateliers en dehors des heures d'ouverture des locaux
- de sonoriser, en journée ou en soirée, une activité en dépassant le volume accordé par la législation en vigueur.

L'accès du Centre d'Animations n'est permis aux enfants de moins de 6 ans que sous la responsabilité d'un adulte.

Les Membres du Conseil d'Administration, les Animateurs et le Personnel Administratif de l'Association sont habilités à faire respecter ces règles de discipline et de sécurité et à provoquer l'expulsion immédiate et momentanée de tout perturbateur.

#### **V- RADIATION**

La radiation d'un Membre peut être proposée. Celle-ci doit être portée par deux membres du Conseil d'Administration. Elle peut être prononcée, à la majorité de ses Membres, pour indécatesse ou manquement grave à l'esprit des statuts, pour une attitude négative répétée portant atteinte au bon fonctionnement de l'Association et pour non-respect délibéré du règlement intérieur pour l'ensemble des volets.

Les radiations seront effectives dès lors que celles-ci seront validées par une séance du Conseil d'Administration qui portera à l'ordre du jour ce sujet. Le membre concerné sera convoqué à cette séance.

#### **VI- COMMUNICATION ET DROIT A L'IMAGE**

Les adhérents ont la possibilité de fournir une adresse email afin que le Centre Alfred-de-Vigny soit en mesure de communiquer l'actualité liée à l'activité de l'Association. Un service de news letter pourra leur être destiné par ce lien. Chaque adhérent qui en fera la demande pourra ne pas être destinataire de ces news letter.

Chaque adhérent autorise l'Association à publier sur tous supports son image prise lors de la pratique de son activité. Aucune indemnité ne pourra être réclamée à ce sujet par l'adhérent.

#### **VII- STATIONNEMENT**

Le Centre met à disposition de l'ensemble des Intervenants, des personnels et des dirigeants d'Association des places de parking dans l'enceinte de la cour de l'équipement. Ces places permettent aux différents Intervenants venus pour plusieurs heures d'activités de libérer des places de parking sur l'avenue. Les Membres venant pratiquer une activité pour une période plus courte pourront, eux, mieux stationner sur les places en extérieur. Pensez à refermer le grand vantail du portail. Nous ne pouvons pas permettre un va-et vient régulier dans la cour, et notamment sur le passage délicat au coin de la salle Tulipe. Soyez prudents à l'abord de ce passage.

Il est souhaitable de promouvoir au sein des activités l'organisation du covoiturage. Les moyens de transport doux : pédestre et deux-roues sont également les bienvenus.

#### **VIII - REGLEMENT DES CONFLITS EVENTUELS**

Le Président est souverain pour trancher tout conflit entre associations, activités, Professeurs indépendants et usagers, ainsi que tout problème au regard du protocole. Si les solutions apportées ne sont pas acceptées, le Conseil d'Administration pourra être saisi par le contestataire par écrit.