


# REGLEMENT INTERIEUR Usagers-Adhérents

**Votre Centre Social. agir pour un quotidien solidaire et citoyen**

44, place Gambetta - 53100 MAYENNE

 02.43.04.22.93

[www.lespossibles.org](http://www.lespossibles.org)

Approuvé par le Conseil d'Administration du 20 mars 2017

## **PREAMBULE**

Les Possibles est une Association loi 1901, gérée par les habitants engagés avec le concours de professionnels partie prenante de son projet social.

L'Association Les Possibles héberge un Centre Social.

L'Association fait l'objet d'une inscription au répertoire SIRENE.

Les Possibles a pour but d'assurer la gestion et le fonctionnement du Centre Social. L'Association a pour objet « l'animation de la vie sociale locale en étant un lieu ressources et d'initiatives. La caractéristique de cette dynamique est de contribuer au développement du pouvoir d'agir des habitants et des familles dans une intention d'émancipation. Les objectifs visés sont l'amélioration de leurs conditions de vie, le renforcement des relations et solidarités de voisinage, la prévention et la réduction de toutes formes d'exclusions, l'éducation et l'expression à la citoyenneté par une démarche globale d'intervention concertée adaptée aux problématiques sociales d'un territoire. » (Cf. Statuts)

Le présent règlement vient en complément des règles de portée plus générale initialement mentionnées au sein des statuts de l'Association. La rédaction de ce document est rendue obligatoire en référence aux dispositions statutaires.

Le contenu du règlement intérieur est établi librement et validé par le Conseil d'Administration de l'Association Les Possibles en faisant référence aux dispositions statutaires qui ne vont pas à l'encontre de leur contenu.

Les normes prévues au sein de ce règlement prennent en compte tous les éléments de la vie associative.

Ce dernier est évolutif et pourra être modifié, si nécessaire, par la délibération du Conseil d'Administration.

Pour le bon fonctionnement de l'Association Les Possibles, les usagers-adhérents de l'Association doivent prendre connaissance des règles énoncées ci-dessous. A ce titre, le règlement intérieur est affiché dans les locaux et transmis de façon systématique à chaque usager-adhérent au moment de son adhésion.

L'Association Les Possibles fait l'objet d'un soutien financier et technique conventionné avec plusieurs partenaires institutionnels que sont la Ville de Mayenne, Mayenne Communauté, la Caisse d'Allocations Familiales de la Mayenne, le Conseil Départemental.

## **1 - L'adhésion**

### **1 - 1 De manière générale**

Être adhérent, cela permet :

- de participer aux différentes activités mises en place en tant que bénévole ou en tant que participant,
- d'être assuré pendant l'encadrement ou la pratique de ces activités,
- de faire vivre et d'animer l'association,
- de participer aux prises de décisions concernant la vie et les grandes orientations de l'Association,
- de soutenir l'Association en montrant le poids qu'elle représente sur le territoire,
- d'assurer la promotion des valeurs portées par l'Association.

L'adhésion est annuelle. Elle est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Elle est obligatoire et préalable à toute participation à une activité ou à un engagement bénévole.

L'adhésion est conditionnée par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le Conseil d'Administration.

Une liste nominative des membres usagers-adhérents est tenue informatiquement à partir des bulletins d'adhésion remplis par la personne venant à nous pour une souscription d'adhésion ou se présentant tout simplement à l'accueil. Les champs remplis ou énoncés verbalement ne font l'objet d'aucune vérification de la part de l'Association. Les renseignements demandés servent à la gestion de la vie associative (statistiques, envoi d'informations...). Dans le cadre de la loi Informatique et Libertés, l'Association protège les données transmises par ses usagers-adhérents, ce qui induit qu'elle n'a pas vocation à divulguer la moindre information à quelque organisme qu'il soit et qu'à tout moment, un usager-adhérent peut demander à consulter les renseignements le concernant enregistrés sur la base de données.

### **1 - 2 Les formes d'adhésion**

Il existe différentes formes d'adhésion :

- L'adhésion individuelle : elle permet à une personne de bénéficier des activités et des services de l'Association.
- L'adhésion familiale : valable à partir de 2 personnes de la même famille, elle permet à l'ensemble de la famille de participer aux activités et services de l'Association.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise et non remboursable sauf dans le cas où le déroulement prévu d'une activité (ex : modification d'horaire ou annulation...) serait modifié à l'initiative de l'Association.

Des cas particuliers se présentent :

- Les bénévoles de l'Association et les administrateurs sont redevables de l'adhésion,
- Certaines activités ponctuelles sont ouvertes à tous (adhérents et non adhérents),
- En ce qui concerne certaines initiatives de groupes d'habitants, l'adhésion n'est pas obligatoire, chaque personne réglant le prix de l'activité.

### **1 - 3 Perte de la qualité d'adhérent**

Conformément aux statuts, la qualité d'usager-adhérent se perd par démission, par décès, par non renouvellement de la cotisation, par radiation pour motif grave prononcé par le Conseil d'Administration en cas de non-respect des statuts ou du règlement intérieur ou de faute grave portant préjudice matériel ou moral à l'Association.

Tout adhérent s'engage à ne pas agir au nom de l'Association sans y avoir été autorisé par le Conseil d'Administration ou par un représentant salarié. D'une manière générale, il s'engage à ne rien faire qui puisse nuire à l'Association et à son image.

En aucun cas, il ne doit engager la responsabilité d'un des membres du Conseil d'Administration, ni-même de l'Association. Tout manquement à ces règles sera considéré comme un motif de résiliation de l'adhésion.

## **2 – Le fonctionnement des instances**

Les adhérents se réunissent au moins une fois par an, après réception d'une convocation, en Assemblée Générale. Ils élisent leurs représentants au Conseil d'Administration, examinent et valident les rapports moral, d'activité, financier et d'orientation ainsi que les projets de l'Association. Un adhérent-usager ne pouvant assister à une Assemblée peut se faire représenter par un autre adhérent-usager de son choix. Il devra alors compléter un pouvoir et le donner à un autre adhérent-usager présent. Un seul pouvoir par personne présente est possible. Lors de cette instance, les adhérents-usagers peuvent faire acte de candidature pour siéger au Conseil d'Administration.

Le rôle du Conseil d'Administration est avant tout d'organiser et de veiller à l'animation des activités de l'Association. Il prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de celle-ci dans le cadre de ses statuts, de son objet et dans le respect du budget.

Le Bureau est l'organe exécutif du Conseil d'Administration, il a une fonction de réflexion et de travail de fond.

### Le Président

Il dirige les travaux du Conseil d'Administration et des réunions de bureau et est, en lien avec le Directeur, garant du bon fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il fait ouvrir tout compte en banque, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt et sollicite toute subvention utile, veille au respect des statuts et du règlement intérieur, à la sauvegarde des intérêts de l'Association et à l'application des contrats de travail. Sa voix est prépondérante dans tous les votes.

En cas d'empêchement durable du Président, une suppléance est organisée par le premier Vice-Président en âge ou par le Trésorier, dans la limite de 6 mois maximum. Passé ce délai, il est procédé à l'élection d'un nouveau Président.

Le Président de l'Association doit jouir du plein exercice de ses droits civiques. A défaut, il est réputé démissionnaire de plein droit.

#### Le Secrétaire

Il est chargé de la rédaction des comptes rendus des Procès-Verbaux avec l'aide de la salariée secrétaire, au sein du bureau, du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale et en assure la transcription sur les registres prévus par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

#### Le Trésorier

Le trésorier, s'appuyant sur le Directeur et le Comptable, veille à la bonne marche financière de l'Association et à la bonne tenue des comptes sous le contrôle du Président. Il prépare, toujours avec ces mêmes salariés, le rapport financier faisant état des comptes annuels et de la gestion dont il rend compte en Assemblée Générale.

Il fait vérifier annuellement les comptes de l'Association par un Commissaire aux Comptes désigné au préalable pour 3 ans par l'Assemblée Générale.

### **3 - L'inscription aux activités**

L'accès aux activités est réservé aux personnes ayant préalablement effectué leur inscription. Toute inscription à une activité n'est valide que si le paiement est effectué. L'encaissement des inscriptions se fait obligatoirement dans les locaux de l'Association durant les heures d'ouvertures de l'accueil. Les inscriptions ne peuvent pas se faire par téléphone.

Différents modes de paiement sont acceptés (numéraire, chèque bancaire, chèque loisir CAF, chèque ANCV, ticket aide aux loisirs).

Les places peuvent être limitées dans certaines activités ainsi que pour certaines sorties. S'il n'y a plus de place disponible au moment de l'inscription, une liste d'attente est ouverte et les adhérents inscrits sont contactés en cas de défection.

L'équipe de professionnels se réserve le droit d'ouverture et de maintien des ateliers en fonction du nombre d'inscrits

L'Association, afin de réaliser la promotion de son projet, peut être amenée à utiliser des photographies ou des films en présence d'usagers, avec au préalable, un accord signé de ces derniers lors de la prise d'adhésion. Tout usager ne souhaitant pas que son image soit utilisée devra en informer les personnels de l'Association. Pour les mineurs, une autorisation préalable sera demandée aux parents.

## 4 - Horaires de l'accueil

Le siège social de l'Association Les Possibles est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 et le samedi de 10h00 à 12h00, sauf pendant les vacances scolaires où les horaires suivants sont appliqués 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h30, sans ouverture le samedi matin.

Pour autant, en dehors de ces ouvertures, des activités sont proposées. Les bénévoles des activités sont détenteurs d'un badge ou d'une clé leur permettant d'accéder aux locaux. En dehors des horaires des activités dont ils ont la charge, les bénévoles d'activités ne peuvent accéder aux locaux sauf avec autorisation accordée par l'Association.

Les horaires des activités sont précisés dans la plaquette mensuelle.

## 5 - Fermeture

L'Association Les Possibles est fermée le week-end, du samedi après-midi au lundi matin, les jours fériés, le pont de l'Ascension, une semaine durant les vacances scolaires de Noël, ainsi que l'été selon les congés des salariés.

## 6 - Règles de vie

Le respect est un des principes fondamentaux du fonctionnement de l'Association et une de ses valeurs de référence. Les règles de vie sont les mêmes quel que soit le lieu d'intervention de l'Association.

- *Le respect des personnes* : il implique l'interdiction de porter atteinte à l'intégrité physique ou verbale d'autrui. Les comportements vexatoires, insultes, actes de violence ou d'incivilité, propos discriminatoires, ne sont pas tolérés et peuvent être passibles de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion, éventuellement un dépôt de plainte. La cotisation ne sera alors pas remboursée.

Une attitude et une tenue correcte sont exigées à l'intérieur de l'Association et de ses annexes. Le comportement doit être calme, soucieux du bien-être et de la sécurité tant du personnel de l'Association que des autres usagers.

- *Le respect des activités et du matériel* : le matériel installé dans l'Association est à la disposition des usagers. Il ne doit être ni détérioré, ni détourné de son usage initial. Chaque adhérent a donc la responsabilité du matériel utilisé. En cas de dysfonctionnement ou panne, il est demandé de le signaler à un professionnel de l'Association, qui procédera à sa réparation ou à son remplacement le cas échéant.

- *Le respect des lieux et des véhicules destinés au transport* : aucune dégradation volontaire ne peut être tolérée, les personnels ou adhérents, ou usagers sont responsables financièrement des dégradations qu'ils auraient occasionnées volontairement ou par négligence. Il est demandé à chaque utilisateur de signaler le moindre problème à l'accueil de l'Association.

- L'accès des animaux est interdit dans les locaux de l'Association, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

- *Hygiène et sécurité* : Le nettoyage et le rangement sont l'affaire de chacun, tout le monde doit participer. Les locaux des structures sont nettoyés de façon régulière. Toutefois,

le personnel d'entretien ne se substitue pas aux adhérents pour ranger et nettoyer. Avant de quitter la structure, la salle doit être rangée et laissée propre, la vaisselle lavée et rangée.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'Association et de ses annexes. La consommation d'alcool est interdite sauf dans le cadre de certaines manifestations et ce en convenance avec l'Association.

Les toilettes doivent être laissées propres.

Tout accident ou incident doit être signalé à l'Association pour que des réponses adaptées soient mises en œuvre.

Le directeur de l'Association ou son représentant peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect du public ou du personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

## **7 - Utilisation des locaux et du matériel**

L'Association se situe en dehors de toute appartenance politique, religieuse, syndicale, professionnelle ou confessionnelle. Elle se reconnaît dans les valeurs de la Fédération des centres sociaux et socioculturels de France à laquelle elle adhère : la dignité humaine, la solidarité, la démocratie et la laïcité. Toute occupation des locaux devra répondre à ces obligations.

Le nombre de participants ne pourra pas dépasser le nombre de places admis par les services de sécurité.

Des réfrigérateurs sont réservés à l'usage des activités de l'Association.

La nourriture et les boissons entamées ne peuvent pas être stockées au sein des locaux, elles doivent être remportées par les groupes.

Dans le cadre du tri sélectif dans lequel est engagée l'Association, il est demandé à chaque participant de se débarrasser de ses excédents et de les déposer dans les containers prévus à cet effet dans la ville ou de les ramener.

L'utilisation de la vaisselle est possible sous réserve de procéder à son nettoyage par le lave-vaisselle de l'Association (normes d'hygiène) et à son rangement.

Un service « photocopies » est à disposition des adhérents et plus globalement des habitants. Si l'activation de ce service se fait à usage personnel, un principe de paiement est alors imposé, selon la tarification arrêtée par le Conseil d'Administration. Il est également à la disposition des bénévoles d'activités. Dans ce cas, toute reprographie est intégrée à l'activité de l'Association, ce qui signifie que qu'aucune contrepartie financière n'est demandée.

Les lignes téléphoniques sont dédiées à un usage professionnel et ne peuvent qu'être utilisées par les usagers que pour un usage occasionnel.

Les panneaux d'affichage et vitres extérieures de l'Association sont utilisés exclusivement par ses propres services pour annoncer les activités organisées par l'Association ou pour annoncer des activités ou manifestations extérieures locales et d'intérêt à l'Association.

## **8 – Les bénévoles**

Tous les bénévoles sont obligatoirement adhérents de l'Association, qu'ils soient dirigeants ou d'activités. Ils doivent avoir pris connaissance de la Charte du bénévolat et être signataires de la convention de réciprocité.

Dans une démarche cohérente, complémentaire et de coopération, les bénévoles et les salariés mettent en œuvre le projet de l'Association, dans le respect du rôle et de la place de chacun. La charte du bénévole définit les relations entre l'Association, le bénévole et le rôle de chacun.

Tout projet d'activité bénévole doit avoir reçu l'accord de l'Association. Cette activité doit être en cohérence avec le projet.

Les bénévoles peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs missions dûment mandatées et sur justifications. Ils peuvent utiliser les véhicules de l'Association s'ils sont libres d'utilisation. Dans le cas inverse, le bénévole se fera rembourser ses frais engagés sur présentation de justificatifs et d'après les barèmes de la convention collective et seulement après accord de l'Association.

Ces derniers peuvent également faire une demande de formations qui sera étudiée par le Conseil d'Administration de l'Association où être invités par l'Association à s'y rendre dès lors que l'objet vient servir la mission pour laquelle le bénévole est mandaté.

Une attestation d'engagement bénévole peut être délivrée, à la fin de chaque année, aux bénévoles qui en font la demande.

Règlement intérieur approuvé en Conseil  
d'Administration du 20 mars 2017

Le Président Les Possibles