

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE d'ANIMATION LA PRAIRIE

La Prairie Centre d'animation, association d'Education populaire, laïque régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et ses statuts révisés en date du 27 mai 2009, juge utile de compléter ceux-ci par le présent « règlement intérieur » qui précise certains points de fonctionnement pratique.

L'association est ouverte à tous, sans discrimination politique ou religieuse. Elle s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique ou spirituel ou une confession. Les usagers doivent s'abstenir de toute propagande à caractère politique ou religieux. Conformément à l'article 15 des statuts, le Conseil d'Administration du 21 mai 2016 l'a approuvé.

Ce règlement est porté à la connaissance des adhérents et publics du centre d'animation par voie d'affichage permanent.

I – ADHÉSION ET L'INSCRIPTION

1 – adhérer au Centre d'animation

Le centre d'animation La Prairie est un lieu ouvert au public. Les animaux ne sont pas autorisés, sauf ceux liés aux handicaps de nos adhérents.

En s'inscrivant au centre d'animation, ou en fréquentant les lieux et les animations ou l'une des associations hébergées, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Pour participer aux activités du centre d'animation La Prairie, l'adhésion annuelle et individuelle est obligatoire. Elle est valable du 1/07 au 30/06 de l'année suivante ; elle

n'est pas remboursable. L'adhésion d'un autre centre d'animation conventionnée de la Ville de Caen, donne accès aux activités.

Chaque adhérent devra au moment de son inscription fournir les éléments permettant l'enregistrement des données dans le système informatique de gestion du centre d'animation La Prairie. Au moment de l'inscription, chaque adhérent communique des données personnelles (mail, adresse, n° de tél...) nécessaires à son adhésion et informe en cours d'année des éventuelles modifications. Le centre d'animation s'engage à ne pas communiquer les données à une tierce personne. Tout adhérent a le droit de consulter et de modifier les données le concernant en possession du centre d'animation.

2 – s'inscrire aux activités

Le tarif des cotisations aux activités est fixé par le Conseil d'Administration. Il sera rendu accessible aux adhérents via nos supports de communication. Les modalités d'inscription sont précisées chaque année.

Le paiement de la cotisation vaut pour l'année en cours. L'abandon en cours d'année du fait de l'adhérent ne justifiera pas de remboursement, sauf cas de force majeure (cf Chapitre I, paragraphe 5).

L'adhérent doit s'acquitter de sa cotisation dès l'inscription, pour la durée globale de l'activité.

On ne peut assister à une activité en spectateur sans l'accord de l'intervenant.

Le centre d'animation se réserve le droit de regrouper ou d'arrêter une activité si le nombre d'inscrits est insuffisant. Dans ce cas un remboursement « prorata temporis » sera proposé aux adhérents obligés ou désireux d'interrompre l'activité concernée.

L'adhérent s'engage à fournir un certificat médical pour les pratiques sportives.

En cas d'annulation d'une séance pour cause d'absence de l'animateur, celle-ci sera remplacée sauf dans le cas d'intempérie et d'arrêt maladie.

3 – inscrire un enfant au centre de loisirs

Les inscriptions au centre de loisirs se font sur place, au centre d'animation La Prairie aux heures d'ouverture affichées et communiquées sur le site internet, et au secrétariat.

Les tuteurs légaux doivent obligatoirement remplir et signer la feuille d'inscription avec les autorisations, et la feuille sanitaire.

L'inscription aux Mercredis Loisirs se fait au trimestre ou à l'année scolaire.

Une inscription de 3 jours minimum par semaine et par enfant est demandée, pour les vacances scolaires. L'attestation de quotient CAF de l'année en cours devra être jointe à toute demande d'inscription aux Mercredis Loisirs et au centre de loisirs. A défaut de présentation, le tarif de la tranche maximale sera appliqué.

4 – participer à une sortie culturelle

Les sorties culturelles sont réservées aux adhérents à jour de leur cotisation (Cf Chapitre 1, paragraphe 1) et inscrits préalablement au secrétariat.

5 – se désinscrire

Il est possible de se désinscrire d'une activité régulière ou du centre de loisirs. Un remboursement peut être demandé ; il est lié à certaines conditions.

a/- se désinscrire d'une activité

Sauf cas de force majeure, aucun remboursement n'aura lieu pour la saison en cours.

Sont cas de force majeure si attestés avec justificatifs, et demandés par écrit à la direction :

- le déménagement ou la mutation hors du périmètre Caen la Mer.

- un cas grave de santé contre indiquant la pratique de l'atelier

- La perte d'emploi

b/- se désinscrire du centre de loisirs

1 – Pour une annulation concernant les mercredis dans les temps, soit 48h à l'avance et les centres de loisirs pendant les vacances.

L'annulation pourrait se faire sans justificatif jusqu'à 7 jours avant le début de l'activité
Si annulation trop tardive : la réservation sera due

2 – Pour une annulation concernant les stages et les camps pendant les vacances scolaires

Le cas général s'applique

3 – En cas de maladie

Un certificat médical doit être fourni au plus tard 2 semaines après la date concernée.

4 – Dans tous les autres cas

Aucun remboursement ne sera opéré. Cependant un recours peut être examiné par le Bureau :

éventuellement un remboursement sous forme d'avoir.

6 – les associations hébergées

Les associations hébergées doivent être liées par une convention avec le centre d'animation.

L'accueil de ces associations est soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Elles devront fournir périodiquement au centre d'animation l'attestation de leur contrat d'assurance ou responsabilité civile, les statuts et la composition du bureau avec leurs coordonnées des membres le composant.

Elles sont responsables de leur matériel, ainsi que de celui mis à disposition par La Prairie. Elles ont l'obligation de connaître et de respecter le présent règlement intérieur.

Les tarifs des adhésions et cotisations des associations hébergées sont du ressort de celles-ci. Ces tarifs et modalités

d'inscription seront accessibles aux adhérents via les supports de communication de La Prairie.

Les adhésions seront majorées du tarif de l'adhésion à La Prairie sauf dans le cas où cette dernière aurait déjà été réglée. Les conditions de participation aux activités, ainsi que les reports, annulations ou remboursements sont du ressort de chaque association hébergée.

II – LE COMPORTEMENT DE CHACUN

L'animateur et le technicien d'activité

Animateurs et techniciens d'activité sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge.

Ils veillent particulièrement à :

- respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout particulièrement quand il s'agit d'enfants
- s'assurer que les participants sont adhérents du centre d'animation (l'adhésion entraînant ouverture par l'assurance)
- émarger les listes de présence
- s'assurer que les participants mineurs sont présents
- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale
- vérifier à la fin des activités que les portes et fenêtres sont bien fermées, et les salles remises en l'état
- déposer les clés de la salle d'activités et les feuilles de présence au lieu prévu
- signaler tout accident survenu au cours de l'activité, et qui doit faire l'objet d'une déclaration.
- mettre en place les mesures de sécurité données par la direction
- être le relais auprès des adhérents pour les informer des différents événements de la vie associative : réunions, expositions, spectacles, Assemblée générale,...

Un animateur ne peut organiser au sein du centre d'animation des activités annexes ou dérivées de son activité sans

l'accord écrit de la direction.

Les adhérents

Ils s'engagent à prendre connaissance du présent règlement. Ils se portent garant à l'appliquer et de le faire respecter par leur enfant mineur, et à respecter les biens, les personnes présentes dans l'établissement.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au lieu où se déroule l'activité et signaler à l'animateur la présence de leur(s) enfant(s).

III – LE FONCTIONNEMENT INTERNE

1 – le Bureau et le Conseil d'Administration

Le fonctionnement du centre d'animation est assuré par la direction et l'ensemble des salariés, sous contrôle du Bureau du Conseil d'administration, et de son président. Chacun des membres de ces instances est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

Les jours et horaires d'ouverture du centre d'animation sont annoncés par voie d'affichage et sur le site internet. En cas de difficultés à assurer la sécurité du public ou du personnel ou pour toutes autres raisons découlant du règlement intérieur, la direction peut être amenée à modifier les horaires ainsi que le lieu des animations et ateliers. L'accueil du public se fait du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 21h00, le samedi jusqu'à 12h00 et 17h30, et varie en fonction des congés scolaires.

2 – Les locaux, le mobilier et le matériel

Une conduite correcte est exigée des adhérents et usagers. Mis à disposition des animateurs, des adhérents et des usagers, les locaux, le mobilier et le matériel doivent être respectés et entretenus avec le plus grand soin. C'est pourquoi, les animateurs responsables doivent procéder au rangement des ateliers à l'issue de chaque séance avec les adhérents. Ils

sont responsables de leur matériel et doivent signaler toute disparition, détérioration ou mauvais fonctionnement.

L'accès aux salles n'est réservé qu'aux pratiquants et adhérents de l'Association.

Les animateurs, qui dans leur activité sont amenés à utiliser ou à faire utiliser des produits ou matériels dont l'usage est réglementé, sont responsables du respect des réglementations correspondantes.

En cas de détérioration des locaux, du mobilier ou du matériel du centre d'animation la responsabilité de l'auteur des dégâts sera recherchée. Réparation et/ou remplacement seront à sa charge.

En dehors des activités même du centre d'animation, les matériels peuvent être mis à disposition des adhérents ou de partenaires avec l'autorisation écrite de la direction du centre d'animation.

Les mises à disposition de salle font l'objet d'un contrat spécifique en ce qui concerne l'usage et l'entretien des locaux.

Les utilisateurs du véhicule de la Prairie sont responsables pénalement de leurs infractions au Code de la route.

3 – La sécurité

La Ville de Caen met à disposition de l'association, le bâtiment, siège principal du centre d'animation.

La Direction et l'Association ont la responsabilité de la sécurité des personnes qui y œuvrent ou le fréquentent.

Les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux et des personnes s'imposent à tous. Le respect des consignes et des procédures de sécurité affichées dans l'établissement est obligatoire.

Les accès du bâtiment doivent demeurer libres, de même que les couloirs et les escaliers doivent demeurer également libres de tout encombrement.

Lorsqu'elles sont inoccupées, les salles d'activités doivent être fermées à clés.

Le centre d'animation étant un lieu public, les usagers et animateurs sont responsables de leurs affaires personnelles. L'Association n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

Toute consommation ou vente de produits interdits par la législation en vigueur entraînera l'expulsion du contrevenant. En cas de refus, les autorités compétentes seront averties.

L'utilisation de radio, de magnétophones, ou d'instruments de musique ne doit pas gêner le fonctionnement du centre d'animation et perturber le voisinage immédiat. Elle est soumise à l'appréciation de la direction.

Tout manquement et dysfonctionnement dans le matériel doit être signalé dans les plus brefs délais.

4 – Les sanctions

En cas d'infraction au règlement intérieur et de conduite perturbant le bon fonctionnement du centre d'animation et si les rappels à l'ordre des responsables sont sans effet, les sanctions suivantes pourront être prises :

- avertissement par lettre aux parents pour les mineurs
- exclusion d'un usager ou d'un adhérent perturbateur sans remboursement
- en cas de faute collective ou de complicité tacite, la fréquentation de l'activité ou du centre d'animation pourra ne plus être autorisée de manière temporaire voire définitive. L'activité elle-même peut être interrompue sur décision du Bureau du Conseil d'Administration.

Indépendamment de l'application de toutes les décisions, les litiges dus à l'interprétation du présent règlement intérieur sont du ressort du Conseil d'Administration.

Toute clause du règlement intérieur contraire aux statuts serait réputée nulle et non avenue.

Toute modification au présent règlement intérieur doit faire l'objet d'une décision prise par le Conseil d'Administration.

Pour exécution, à Caen le 01/07/2016

La

Présidente, Sylvie Minici