

REGLEMENT INTERIEUR SGC2000

Modifié le 12 Novembre 2018

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par l'ensemble des membres du Conseil d'Administration chargé de l'approuver.

Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les Statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association dénommée SGC2000, domiciliée à Saint-Gratien. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'Association. Il pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration.

Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et affiché dans les locaux de l'Association.

Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un Bureau composé :

d'un Président, qui représente l'Association et concourt à toute action en rapport avec l'objet de l'Association.

d'un Secrétaire, qui rédige toutes les convocations et les procès-verbaux.

d'un Trésorier qui est garant des comptes de l'Association.

Les membres du Bureau sont élus tous les 3 ans à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration. Ils sont rééligibles.

Assemblée Générale

Une AG par an doit avoir lieu. Tous les adhérents et animateurs sont convoqués par courrier envoyé ou remis en main propre.

La convocation à l'AG doit être expédiée aux membres de l'association au moins 15jours avant la date de l'AG. Elle comprend l'ordre du jour de l'AG qui est fixé par le Président. L'AG délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour. Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'AG. Le nombre de pouvoirs détenu par un membre est au maximum de 3.

Conseil d'Administration

Il se réunit au moins 1 fois par trimestre.

Les candidatures au CA sont adressées au Président de l'Association qui est chargé d'en arrêter la liste le jour de l'AG. Les décisions du CA sont prises à la majorité simple. Le nombre de pouvoirs détenu par un membre est au maximum de 3.

Comptabilité

La bonne tenue des comptes est garantie par le Trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation d'une facture ou pièce comptable relevant seulement des activités reconnues au sein de l'Association.

Le Trésorier présente aux adhérents réunis en AG un rapport comptable annuel complet.

Ce rapport comptable peut être également présenté en CA uniquement à la demande du Président.

Cotisation / Adhésion

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Un formulaire est à remplir et à signer à l'inscription.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration lors du dernier CA annuel et validé lors de l'AG suivante.

Règlement

En chèque : possibilité de donner 3 chèques pour activité encadrée par un salarié (à l'ordre de SGC2000)

En espèces : totalité à verser le jour de l'inscription.

Réduction pour une 2eme activité avec salarié (-10%), pour une 3eme activité et + (-20%) dans une même famille.

En cas de départ uniquement pour raisons sérieuses, le remboursement des cotisations versées se fera au prorata temporis.

Tout trimestre commencé est dû. Ne seront remboursés que les trimestres non effectués.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, sauf en cas de maladie grave.

Adhérents mineurs

Les parents qui accompagnent l'enfant doivent attendre l'arrivée de l'animateur.

Les enfants doivent être disciplinés afin de préserver la qualité des cours, tout manquement de respect envers un camarade ou l'animateur peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

La responsabilité de l'Association n'est engagée uniquement à partir du moment où l'enfant franchit la porte où se déroule l'activité. Afin d'éviter des problèmes de responsabilité, les parents ou la personne ayant la charge de l'enfant devront obligatoirement être présents à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Inscription

Une autorisation écrite est demandée pour le retour seul à domicile.

Une autorisation écrite sera demandée pour toutes photos prises au club.

Une autorisation écrite sera demandée pour un atelier en extérieur (devant le club).

Activités / Ateliers

Chaque activité fonctionne sous la responsabilité d'un animateur nommé.

Il est demandé de respecter les règles à appliquer pour le bon fonctionnement des activités et respecter les horaires.

Pas d'activités pendant les vacances scolaires (sauf demande faite au niveau d'un membre du bureau).

Atelier broderie: le matériel est à la charge des adhérents.

Atelier cuir : il est préférable d'avoir son matériel (cutter, aiguilles, alène...). Le cuir est à la charge des adhérents. Il peut être acheté au niveau du club par ½ peau minimum.

Le fil, la teinture et certaines petites pièces de fermetures sont fournis.

Peinture aquarelle : le matériel, nécessaire au cours, est à la charge des adhérents.

Poterie adultes : la terre, disponible au club, est remise par un membre du bureau et à payer immédiatement (voir nouvelles règles instaurées en 2018).

Poterie enfants : apporter un tablier, un T-shirt pour se protéger.

Yoga : le club fournit un tapis (ou un morceau de moquette). Il est demandé d'apporter également une serviette de toilette pour recouvrir le tapis, et un coussin pour la relaxation.

Anglais adultes et enfants: l'achat d'un livre sera demandé.

Anglais enfants : se munir d'un lutin, un crayon papier, des crayons de couleurs.

Modélisme ferroviaire : Il faut être âgé de 12 ans révolus pour pouvoir être présent dans la salle du club et/ou toujours être accompagné d'un adulte responsable de l'enfant.

Certificat médical

Le certificat médical est obligatoire pour tout nouvel adhérent, valable pendant 3 ans depuis le 1^{er} septembre 2016. Par contre l'adhérent doit informer l'Association s'il a eu un problème de santé dans la période des 3 ans (un formulaire sera à remplir à chaque rentrée). Si problème de santé, il faudra représenter un nouveau certificat pour la rentrée de septembre.

Assurance

Concernant l'Assurance, une vérification sera faite auprès de l'assureur, afin de savoir s'il existe un type d'assurance particulière en cas de déplacement (expo-visites-invitations...).

SGC2000 s'engage à revoir l'assureur à ce sujet et rendra compte dès qu'une réponse aura été obtenue en ce sens.

Locaux et matériel associatifs pour le Centre Camille Claudel **

Les locaux et le matériel consacrés à chaque activité et mis à disposition **des adhérents**, sont utilisables **uniquement pendant leurs activités, aux heures définies**, et à la seule condition que l'animateur ou un membre du bureau soit présent.

Locaux **

Comme indiqué dans la note du 15 septembre 2015, signée par l'Adjoint au Maire délégué aux Affaires Culturelles, Mme. Karine BERTHIER, **aucune personne ne peut être présente seule dans les locaux de l'Association** à quelque titre **et/ou** motif que ce soit. Seuls le Président, le Secrétaire **et/ou** le Trésorier ont libre accès au bureau et locaux qui leur sont réservés.

Toute utilisation des locaux, du matériel de l'Association en dehors des horaires prévus est strictement interdite (animateurs et adhérents) **quelque en soit la raison**.

Aucun adhérent ni animateur ne doit se trouver seul dans une salle.

Le club (SGC2000) est **fermé tous les matins, ainsi que le vendredi**, sauf pour les 3 membres du bureau.

L'ouverture des salles ne se fait que par l'animateur ou un membre du bureau.

Mention particulière pour l'Atelier Poterie

L'accès à la salle de travail de Poterie, Adultes et Enfants, est strictement interdit pour quelques travaux et raisons que ce soit en dehors des jours dédiés à ces activités (Adultes lundi 18h00-20h00 et mardi 14h00-16h00), (Enfants mercredi 09h00-10h30 et 13h30-15h00). Les deux professeures de cette activité n'ont pas accès à cette salle en dehors des jours et heures mentionnés ci-dessus.

Toutes les mises en four pour cuisson des objets et sorties de four après cuisson des objets devront se faire pendant les jours dédiés à ces activités.

Toutes les dispositions d'utilisation et d'occupation de cette salle, manuelles, administratives et financières liées à ce qui était en pratique auparavant prennent fin de ce fait en regard de cette modification du Règlement Intérieur Original.

L'Adjoint au Maire chargé des Affaires Culturelles, les deux Responsables du Centre Camille Claudel et les Gardiens seront informés de cette nouvelle réglementation et auront pour mission de ne pas autoriser l'accès à cette salle.

Le changement de salle, de jours, d'horaire ne peut se faire que par l'intermédiaire d'un membre du bureau.

La salle doit être laissée propre, les chaises rangées.

Matériel

Aucun matériel appartenant à l'Association ne doit quitter le club sans autorisation d'un membre du bureau (atelier cuir, atelier poterie et matériel ferroviaire).

Entretien de la salle : les tables, paillasses, éviers doivent être laissés propres (l'association ne possède pas de femme de ménage).

Respecter le matériel et n'utiliser que celui nécessaire à l'activité.

Ne pas ouvrir les placards qui ne sont pas attribués à l'activité.

** Articles modifiés lors de la séance du CA du 12 Novembre 2018

Le 12 Novembre 2018

Mr. Gérard Arnould - Président