



**Centre de Loisirs et d'Animation**

40 av Ernest chevrier - Tharon Plage

44730 SAINT MICHEL CHEF CHEF

mail : clastmich@laposte.net

Tél. 07.86.84.90.76

## **Règlement intérieur**

Validé en conseil d'administration du 3 décembre 2019

Article 1 : Le fait d'adhérer à l'association implique, pour les adhérents, de respecter ce règlement qui est affiché et disponible à l'inscription.

Article 2 : A l'assemblée générale annuelle, les adhérents décident, en votant, de toutes les orientations prises pour l'année à venir. C'est le conseil d'administration et le bureau, tous élus, qui sont chargés de faire appliquer ces décisions.

Article 3 : Le bureau se réunit une fois par mois . Au moins trois membres doivent être présents. Tous les membres du conseil d'administration peuvent assister à ces réunions. Les comptes- rendus sont disponibles et affichés dans la salle des associations.

Article 4 : Le responsable de chaque atelier assurera la liaison, entre les adhérents et la coprésidente concernée tout au long de l'année. Il gèrera l'organisation intérieure de son atelier (propreté du local ). Il recueillera les avis des participants sur les changements à apporter, les achats futurs à faire, les incidents au cours des séances. Il fera respecter les horaires des séances, veillera à l'ouverture et la fermeture des portes, au réglage du chauffage, la fermeture des placards, l'éclairage, la gestion des poubelles et au bon fonctionnement des appareils mis à la disposition des ateliers.

Article 5 : Tous les adhérents recevront une carte, y compris les salariés à titre gracieux , en début d'année. Les animateurs bénévoles peuvent être dispensés de supplément de cotisation.

Article 6 : **La sécurité :**

- a) Les adhérents sont assurés pendant les activités par l'assurance du CLA. Cela ne les dispense pas d'avoir une assurance personnelle responsabilité civile.
- b) Un certificat médical doit être remis au C.L.A. pour les ateliers sportifs ou signer une décharge.
- c) Les parents ou tuteurs des enfants mineurs fourniront une autorisation parentale complétée, dès la première séance au C.L.A.
- d) Les animateurs des ateliers préviendront les adhérents ainsi que la coprésidente concernée, la veille, si une séance ne pouvait avoir lieu.

e) Les responsables du C.L.A sont des bénévoles. Vols et accidents ne peuvent, en aucun cas, engager leur responsabilité.

f) En cas d'accident , prévenir les pompiers (18) ou les urgences (15 et 112) à partir d'un portable. Dans tous les cas, prévenir la famille. Ne jamais administrer de médicaments, et ne pas transporter le blessé.

g) En cas d'incendie, sortir par une des issues, s'assurer qu'il ne reste personne dans le bâtiment.

**Article 7 : Les locaux :**

a) Les salles que le C.L.A. occupe, sont mises à sa disposition par la municipalité à des dates et des heures précises. Toute autre utilisation doit faire l'objet d'un accord préalable.

b) Chaque atelier dispose d'un placard fermé à clé. Un inventaire de son contenu doit être réalisé et affiché à l'intérieur.

c) Chaque atelier doit maintenir propre la salle qu'il a utilisée. Rangement complet, balayage, éteindre les lumières, régler le chauffage s'il y a lieu, fermer les robinets d'eau et les portes, vider les poubelles, ne pas jeter de produits toxiques dans les éviers.

**Article 8 : Fonctionnement financier des ateliers :**

a) Certaines activités nécessitent un supplément de cotisation en fonction du coût de chaque atelier .

b) Les responsables d'atelier doivent répertorier leurs besoins à soumettre à la coprésidente concernée pour validation. Il en sera de même pour toute demande d'investissement particulier à valider par le conseil d'administration.

La coprésidente

La coprésidente

La coprésidente

Linda JEHANNO

Raymonde GUILLON

Brigitte ROUSSELEAU