

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU



Préambule

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de l'association Mouvement Innovateur de Théâtre d'Improvisation de Chatou – M.I.T.I.C.

Il est remis à tous les membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1 : Force obligatoire

Le règlement intérieur a la même force obligatoire pour tous les membres que les statuts de l'association. Nul ne peut s'y soustraire puisque l'adhésion à l'association vaut acceptation de son règlement intérieur.

Article 2 : Ateliers

Les ateliers sont ouverts à tout public à partir de l'âge de 9 ans. Les adhérents sont répartis par le Bureau dans les cours proposés en fonction de leur âge et de leur niveau d'expérience de la pratique.

Les ateliers, sauf éventuellement celui des confirmés, sont hebdomadaires, se déroulent de Septembre à Juin, hors vacances scolaires et jours fériés, selon un calendrier défini par les membres du Bureau de l'association.

Les ateliers ont lieu habituellement dans les salles des Champs Roger à Chatou, mise à disposition par la mairie. Les locaux où ont lieu les cours doivent être respectés, et rendus rangés et dans un état irréprochable. Notamment lors des goûters/repas organisés pour diverses occasions, un coup de balai et un rangement seront demandés.

Ces règles s'appliquent également dans toute autre salle qui pourrait être mise à disposition par la mairie en cas d'indisponibilité de la salle des Champs Roger.

La salle des Champs Roger se trouve près d'habitations. Par conséquent, il faut veiller à ne pas faire trop de bruit en sortant des cours ainsi que pendant les cours dans la cour intérieure jouxtant la salle. À ce titre, les portes donnant sur la cour intérieure doivent être fermées pendant l'atelier.

L'adhésion à l'association implique également le consentement au règlement intérieur de la salle des Champs Roger figurant en annexe 1 du présent règlement.

Article 3 : Modalités d'adhésion et de désistement

Adhésion

Les adhérents de la saison précédente sont prioritaires pour le renouvellement de leur inscription pour la saison suivante. La date limite des réinscriptions est fixée par le Bureau.

Les nouvelles demandes d'inscription se font soit lors de la « Fête des Associations » organisée par la mairie, soit à la reprise des cours en septembre. Dans ce cas les personnes qui le souhaitent peuvent assister à un cours d'essai gratuit avant de décider de leur adhésion.

Une fois la demande enregistrée, l'adhésion est effective lorsque le dossier complet (fiche d'inscription dûment remplie et montant de la cotisation réglée) a été réceptionné par le Bureau.

Désistement

Seuls les désistements demandés par mail à l'adresse mitic@miticimpro78.com, dans les 7 jours suivant la réception du dossier complet seront acceptés. Passé ce délai, toute inscription est définitive et aucune demande de remboursement ne sera acceptée.

Changement de groupe

D'une année à l'autre, il est possible pour un adhérent de changer de groupe, en suivant de préférence l'ordre de progression des niveaux :

Débutants 1 [=> Débutants 2] => Intermédiaire 1 => Intermédiaire 2 > Confirmés

Important

Le changement de groupe est toujours **à l'initiative de l'adhérent** et doit **impérativement suivre la procédure** décrite ci-dessous.

Le respect de cette procédure est absolument nécessaire pour assurer l'**homogénéité de niveau** dans chaque groupe et aussi permettre une **priorité d'accès aux anciens adhérents du groupe**.

A noter que le fait d'avoir effectué une ou plusieurs années dans un niveau ne justifie pas nécessairement de monter dans le niveau supérieur.

Procédure de changement de groupe

1. L'adhérent évoque **avec son coach** le souhait de monter de niveau (idéalement dès la fin d'année afin que le coach en évalue la pertinence).
2. En cas de validation par le coach, l'adhérent **informe le bureau** du MITIC (ex. par email) de son changement. Ceci est particulièrement important pour permettre au bureau de mieux suivre les adhésions et de gérer des quotas par groupe.
3. L'adhérent s'inscrit dans le nouveau groupe.

Exception

Lorsqu'un adhérent souhaite changer de groupe pour raison personnelle (ex. problème de disponibilité), l'adhérent doit contacter le bureau (de préférence par email) qui évaluera la demande en fonction des places restantes. Une fois l'accord donné par le bureau, l'adhérent pourra alors s'inscrire dans le nouveau groupe.

Dans le cas de non-respect de ces règles de changement de groupe, le bureau se réserve le droit de refuser une adhésion.

Double adhésion

La double-adhésion consiste pour un adhérent à faire partie de 2 ateliers distincts.

A savoir : pour garantir le confort de chaque atelier, le bureau met en place un système de quota par groupe : Une fois le quota atteint pour un groupe, les adhésions sont systématiquement bloquées pour ce groupe.

Afin de préserver l'accès à l'association à un maximum de personnes, la **double-adhésion est à priori interdite**.

Toutefois, une fois la période d'adhésion clôturée (en général courant octobre), et seulement s'il reste de la place, alors le bureau pourra accepter une double-adhésion (nb : implique une double cotisation).

Dans ce cas, il est recommandé que l'adhérent informe le bureau au plus tôt d'une telle demande.

Article 4 : Cotisation

Le montant de la cotisation est annuel et valable pour une saison (de septembre à juin/juillet). Cette somme est due pour l'année à courir par tout membre admis à la date du 1er atelier. Elle donne droit à l'accès à un cours hebdomadaire, sauf pendant les vacances scolaires et jours fériés, ainsi qu'à la participation éventuelle en qualité de joueur à des évènements (matches, spectacles, ...) selon le planning établi par le Bureau et en fonction du nombre de places disponibles. La participation aux évènements n'est pas obligatoire, elle se fait sur la base du volontariat. La participation en qualité de joueur aux évènements mentionnés ci-dessus sera réservée en priorité aux adhérents ayant assuré des fonctions de staff pendant l'année en cours ou la précédente.

Le montant de la cotisation est fixé selon l'atelier suivi par l'adhérent. La cotisation doit impérativement être réglée au plus tard à l'issue de la 3e séance.

En cours de saison, il ne sera fait droit à aucune demande de remboursement, même partielle et quels qu'en soient les motifs.

Article 5 : Les adhérents

État d'esprit

Tout adhérent s'engage à entretenir des relations respectueuses et empreintes de bienveillance au sein de l'association, aussi bien pendant les cours que pendant les évènements auxquels il participe comme adhérent de l'association.

Notamment, la ponctualité aux cours est demandée et il convient de signaler toute absence au professeur avant le début d'un cours.

Délégué par atelier

Chaque atelier désignera parmi ses membres un délégué et un suppléant chargés de faire circuler à l'ensemble du groupe les informations concernant les cours, les spectacles, les événements et besoins de staffing. Le délégué (ou son suppléant) sera le porte-parole de l'atelier auprès du Bureau et pour le compte rendu annuel lors de l'assemblée générale.

Engagement

Il est important, pour avoir des spectacles réussis, de s'investir dans l'encadrement des événements, autant que faire se peut et même si on ne joue pas.

Divers postes sont en effet à pourvoir selon les spectacles, en particulier : accueil/caisse, régie son et lumière, catering, assistant arbitre, ...

Par ailleurs, pour aider au bon fonctionnement de l'association, le bureau pourra faire appel à des bénévoles parmi les adhérents pour assurer des missions de « référents communication » telles que : l'animation sur les Réseaux sociaux (Instagram - Facebook), l'envoi de e-mailing, la rédaction d'articles pour Chatou Mag ...

Communication interne

Afin de faciliter les échanges internes et l'organisation d'événements, des applications mobiles simples, gratuites et d'un usage courant sont utilisées telles que WhatsApp, Slack ou similaire. Des groupes ou canaux ad hoc sont ou seront créés par les responsables, délégués ou membres du Bureau. Tout adhérent à l'association qui ne souhaite pas que son numéro de téléphone ou son adresse mail soit utilisé sur les outils précités doit paramétrer l'application utilisée sur son appareil mobile (voire ses autres appareils) en conséquence. Ni les membres du Bureau, ni l'association elle-même ne pourront être tenus responsables d'un mauvais paramétrage ou d'un oubli de paramétrage de son appareil par l'adhérent.

Article 6 : Encadrement des mineurs

Les mineurs sont encadrés par un professeur durant les cours qui leur sont réservés et sont donc sous sa responsabilité. Il est donc demandé de vérifier la présence du professeur en début de séance.

En revanche, en dehors de ces créneaux, y compris lors des événements, les mineurs restent sous l'entière responsabilité de leur(s) parent(s) ou représentant légal.

Article 7 : Habilitation

Tous les adhérents de l'association sont habilités à faire respecter le présent règlement. En revanche, seuls les membres du Bureau sont habilités à prononcer des sanctions envers tout adhérent ayant contrevenu délibérément au présent règlement.

Article 8 : Modification et requête

Le présent règlement pourra être modifié par le Bureau. Toute demande d'éclaircissement ou requête spécifique devra être adressée par écrit au président.

Annexe 1 : Règlement intérieur des salles des Champs Roger 2021



ARRETE MUNICIPAL

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES DESTINEES A LA LOCATION

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE CHATOU

Vu l'article L. 2144-3 du Code général des Collectivités Territoriales,

ARRETE

Les salles A, B, C, situées 11, rue des Champs Roger, sont mises à la disposition des personnes privées selon les dispositions suivantes :

I. PRESENTATION DES LOCAUX ET DES MANIFESTATIONS AUTORISEES

Article 1 : Gestion

Le suivi de la gestion des salles est assuré par la direction de la Communication, à l'Hôtel de Ville, place du Général de Gaulle à Chatou.

Article 2 : Les conditions générales

a) Locaux

- Salle A : 109 m², capacité 77 personnes
- Salle B : 33 m², capacité 23 personnes
- Salle C : 66 m², capacité 40 personnes
- 1 cuisine équipée (cuisinière avec four, réfrigérateur/congélateur, évier avec eau chaude et eau froide, plan de travail)
- Deux Toilettes extérieures aux salles
- Vestiaire
- Tables et chaises

b) Manifestations autorisées

Les salles sont mises à disposition pour les manifestations suivantes :

- Petites réunions diverses (conférences)
- Assemblées Générales de copropriété
- Réceptions familiales ou amicales (pas de possibilité en salle B)

Toutes les autres utilisations sont exclues et notamment celles qui ont une fin commerciale (aucune vente, aucune billetterie ou droit d'accès, pas de buvette...)

c) Sécurité

L'entrée des animaux est interdite

Article 3 : jours et heures de mise à disposition

- Du lundi au vendredi de 8h à 23h
- Samedi et dimanche de 8h à 24h

Il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires et les jours fériés légaux.

II. CONDITIONS DE RESERVATION

Article 4 : Demande de réservation

- a) La demande de réservation est adressée au Maire, elle comporte :
- l'adresse du réservataire
 - la nature de la manifestation
 - le nombre de participants
 - la date et l'horaire souhaités

Article 5 : L'étude des demandes

La municipalité étudie les demandes en fonction de la disponibilité des locaux, la priorité est donnée aux habitants de la commune.

Toutes les demandes font l'objet d'une réponse écrite qui précise le montant de la contribution financière demandée. Les conditions d'occupation des locaux sont notifiées par la remise du présent règlement.

Article 6 : Contribution financière

a) Tarifs

Les tarifs de mise à disposition applicables sont ceux fixés par le conseil municipal et en vigueur au jour de la location.

b) Règlement

Le règlement sera effectué auprès du Receveur Municipal de la commune, après réception de l'avis de paiement.

Article 7 : Désistement

Si le réservataire est amené à annuler la manifestation ou la réunion prévue, il devra en prévenir par courrier, le service municipal gestionnaire, dès que possible et au plus tard 10 jours francs avant la date retenue, c'est-à-dire non compris le jour d'envoi du courrier et le jour de la réservation. Passé ce délai, la redevance d'occupation lui sera réclamée en totalité.

III. CONDITIONS D'UTILISATION

Article 8 : Les participants

Le réservataire ne devra en aucun cas dépasser le nombre de participants autorisés et s'assurer tout au long de la réservation que ce nombre est strictement respecté.

Article 9 : Entretien – rangement

Le réservataire doit remettre le mobilier et le matériel dans sa disposition initiale, balayer les espaces occupés afin que rien ne reste à terre, et sortir les sacs poubelles dans le container prévu à cet effet. Il est interdit de fumer dans les salles.

Article 10 : Respect des riverains

Les salles sont situées en zone habitée, l'utilisateur s'engage à ce que la musique au cours de la manifestation ne dépasse pas 2X40 watts et à ce que tous les participants quittent les lieux en respectant la tranquillité des riverains.

Le stationnement des personnes dans le patio intérieur est interdit. Tout bruit excessif au delà de 22 heures relève du tapage nocturne.

Article 11 : Responsabilité – sécurité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration d'objets appartenant aux particuliers.

Le réservataire fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville.

Avant la date de la manifestation, une attestation d'assurance en cours de validité précisant que le réservataire de la salle est titulaire d'un contrat qui garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir à la

suite de dommages résultant d'incendie, d'explosion et de dégâts des eaux, devra être adressée au service gestionnaire des salles.

En cas de non remise de ce document, l'accès à la salle sera refusé.

Article 12 : Sous – location

Il est formellement interdit au réservataire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Article 13 : Respect du règlement d'utilisation

Un exemplaire du règlement d'utilisation des salles sera remis au réservataire qui devra prendre l'engagement par écrit de le respecter et de le faire respecter.

Date : 05/05/2021

Signature :