



REGLEMENT INTERIEUR

23/06/2016

1 Ne peuvent adhérer que les personnes résidant dans l'une des communes situées dans un périmètre autour de BERGERAC suivant la liste établie par le Conseil d'Administration à l'exception des animateurs ou des anciens animateurs qui peuvent résider au-delà de ce périmètre après acceptation du Conseil d'administration.

L'adhésion entraîne l'acceptation des statuts de l'Association et du présent règlement et en priorité le souci de l'accueil des autres membres.

-2 Le fonctionnement de Bergerac Accueil est réglé selon un cycle annuel qui débute au 1^{er} septembre de l'année en cours et prend fin au 31 août de l'année suivante. L'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion est annuelle. Elle démarre le jour du paiement de la cotisation et se termine la veille de l'assemblée générale du cycle suivant. Pour participer à une activité ou aux fêtes de BERGERAC ACCUEILLE, chaque adhérent doit être en possession de sa carte individuelle, à jour de cotisations. Des personnes extérieures à l'Association peuvent être invitées ponctuellement.

Pour toute activité, toute personne non-adhérente est autorisée à participer une seule fois à l'activité, sous sa propre responsabilité.

-3 Lors de l'Assemblée Générale, ne peuvent voter que les adhérents à jour de leur cotisation. Pour participer au vote, chaque adhérent doit renouveler ou prendre sa cotisation annuelle avant la tenue de l'assemblée générale. Il se fait un devoir d'assister à l'assemblée générale, ou de se faire représenter. Il se doit également de participer au fonctionnement de l'Association, et d'établir des relations amicales avec les autres Membres.

-4 Chaque adhérent, participant aux activités de son choix, doit savoir que les responsables et animateurs sont des bénévoles et qu'à ce titre ils doivent pouvoir compter sur sa courtoisie.

-5 Chaque adhérent est informé en septembre des programmes des activités proposées, ce qui ne le dispense pas de consulter les tableaux d'affichage où figurent les modifications éventuelles.

A cet effet, et pour les inscriptions aux activités exceptionnelles, la salle d'accueil est ouverte le mercredi après-midi de 14 h 30 à 17 h 00.

-6 Chaque animation est encadrée par un animateur et / ou un suppléant (sauf dérogation validée par le Conseil d'administration suite à une demande argumentée de l'animateur). Pour des activités où le nombre de participants est supérieur à 30 adhérents ou pouvant se dérouler simultanément dans deux salles un deuxième suppléant peut être nommé. Pour les animateurs des réunions à thème pourront être organisées en fonction des besoins ou des demandes ponctuelles. En cas d'absence ils seront représentés par leur suppléant

7 Les coordinateurs, élus du conseil d'administration, sont à la disposition des animateurs pour les aider à résoudre les différentes problématiques qui pourraient advenir lors des animations. Ils sont le relais entre les animations et le conseil d'administration pour toute demande des animateurs.

-8 Toutes propositions commerciales de nature à vendre ou pratiquer des ristournes aux Adhérents sont strictement interdites au sein des activités de notre Association. Par ailleurs l'usage de tout fichier ou listing, faisant référence aux adhérents de BERGERAC ACCUEILLE est interdit à des fins commerciales ou privées.

L'usage de tout matériel propriété de BERGERAC ACCUEILLE, est strictement réservé à nos adhérents dans le cadre des activités et ne peut en aucun cas être utilisé à des fins privées.

Les œuvres, élaborées à Bergerac Accueille, sont la propriété du ou des adhérents qui les ont conçues. A ce titre, elles peuvent donc être vendues. Il est de la responsabilité du ou des auteurs de s'assurer de la conformité de la vente avec la législation, notamment fiscale.

Si une œuvre est vendue dans le cadre d'une manifestation organisée par Bergerac Accueille (exposition, AG,...etc.), le ou les adhérents propriétaires de l'œuvre devront s'acquitter auprès de l'association d'un montant de 5% du prix de la vente destiné à compenser les frais engagés pour l'organisation de la manifestation.

-9 Toute demande de subvention pour le fonctionnement des activités devra être faite par écrit avec motivation à la date prévue par le conseil d'administration afin. de pouvoir être soumise à celui-ci qui leur donnera une réponse.

A noter que le budget présenté par les animateurs ne devra comporter que des dépenses d'investissement au sens comptable du terme ou liées à l'aspect pédagogique des animations (photocopies, revues, CD, DVD...). Les dépenses de consommable sont elles à la charge des adhérents (livres, matériel de peinture, porcelaine, tissus, soie, partitions etc.)

Les animateurs devront présenter les justificatifs de leurs dépenses de l'exercice précédent **au plus tard le 31 mai.**

En cas de démission ou de non-renouvellement de candidature, il est demandé aux animateurs la restitution du matériel appartenant à Bergerac Accueille pour le fonctionnement de l'activité.

-10 Le fonctionnement des activités est continu pendant les vacances de Toussaint, de Noël, d'Hiver, de Printemps et de Juillet si l'animateur ou son suppléant est présent. Pas d'activités durant le mois d'août.

Lorsqu'un animateur désire s'absenter, il peut soit se faire remplacer par son suppléant agréé, soit annuler temporairement l'activité après en avoir informé le Bureau et les adhérents concernés.

L'animateur et son suppléant devront assurer également les tâches administratives concernant leur groupe (liste des participants par ordre alphabétique à transmettre au conseil d'administration avant le mois de décembre, vérification des adhésions de la saison en cours sur la feuille de présence et suivi des présences à chaque séance à l'aide de la feuille de pointage).

L'animation ou la participation à une activité physique de développement corporel type gymnastique, danses, ...etc est soumise, dès l'inscription de l'adhérent, à l'obtention d'un certificat médical précisant l'activité. Dans chacun des ateliers, l'animateur collectera les certificats médicaux et les transmettra au coordonateur d'activité.

-11 Aucun animal domestique n'est accepté dans les activités de l'Association, à défaut, en cas d'incident, la responsabilité pleine et entière et sans réserve de leur propriétaire serait engagée.

-12 L'animateur doit informer la Présidence de tout projet de modification (jour, heure ou lieu d'activité). Il se doit de signaler dans les plus brefs délais tout incident survenu au cours du déroulement de son activité, BERGERAC ACCUEILLE étant assurée.

-13 Les enfants de moins de 16 ans peuvent être acceptés exceptionnellement sur demande aux fêtes et goûters de l'Association, mais sous la seule responsabilité de leur famille ou de leur tuteur légal.

-14 Les animateurs doivent veiller au respect des normes de sécurité imposées par la Mairie à savoir 19 personnes maximum dans les salles n'ayant qu'une porte : 3- 4-5-8-15--17-19 et Charpak — 12 personnes maximum salle 16, 4 personnes salle 16bis (bureau) et 40 personnes salle 1, 2, Bramerie et Jean Moulin selon la convention avec la mairie de mise à disposition des locaux paragraphe III-

-15 Les participants aux activités de plein air ne sont assurés que pour celles dont la date figure sur le programme à condition d'être adhérent.

Les reconnaissances des circuits ne doivent être effectuées que par les animateurs et leurs suppléants à l'exclusion de toute autre personne. Lors des sorties pédestres ou cyclistes, ne jamais quitter le groupe sauf avec un responsable, ou avec son accord. L'animateur doit s'assurer qu'il existe un téléphone portable et une trousse de soins d'urgence dans son groupe, avant chaque départ.

-16 Mise en place d'une nouvelle activité (5 participants minimum) :

Conformément à notre statut l'agrément d'une nouvelle activité est validé par le Conseil d'administration.

L'adhérent, volontaire pour animer une nouvelle activité, doit présenter l'objet et la nature des besoins liés à la mise en place de ce nouvel atelier. Les activités pouvant présenter des risques liés à l'utilisation de produits spécifiques sont réglementées par l'article 17.

Une fois que l'animation proposée est validée par le conseil d'administration, une demande d'autorisation de démarrage de l'activité sera déposée auprès de la mairie. Si cette demande est validée, l'atelier pourra se mettre en place aux dates et heures proposées par l'animateur.

-17 Activités pouvant présenter des risques liés à l'utilisation de produits spécifiques : Pour des activités spécifiques (atelier d'esthétique, de cuisine, ou autre) l'animateur doit veiller à la non nocivité des produits employés dans l'atelier tel que par exemple les risques d'allergie. Une liste exhaustive des produits utilisés sera présentée au conseil d'administration lors de la demande d'agrément de l'activité. Cette même liste, actualisée annuellement en septembre, sera fournie par l'animateur à chaque adhérent de l'activité. Les adhérents devront la lui restituer visée, en mentionnant toute

intolérance à l'un de ces produits. Toute modification de cette liste en cours d'année fera l'objet par l'animateur d'une information auprès du conseil d'administration et des participants à l'activité.

Par ailleurs, toute animation où une notion de nocivité liée à une posologie inadaptée est interdite.

-18 Sécurité des personnes :

En cas d'incendie l'animateur doit veiller à ce que l'ensemble des adhérents présents lors de son animation évacue les locaux dans le calme pour se rendre aux points de regroupement selon le schéma prévu dans les consignes d'évacuation du bâtiment. Avant de quitter la salle il s'assure que les portes et fenêtres sont fermées.

En cas d'accident ou de malaise d'un adhérent, 3 règles sont à respecter :

PROTEGER c'est-à-dire éviter un sur-accident en supprimant si possible la source de danger (en cas de brûlure par ex)

ALERTER en prévenant soit le gardien qui se chargera d'appeler les secours soit en les appelants directement. Pour cela il faut composer le 18 pour les pompiers, le 15 pour le SAMU ou le 112. Le message d'alerte doit renseigner sur le nom et n° de téléphone de l'appelant

- l'adresse exacte (pensez à indiquer le n° de salle où se déroule l'activité)
- la nature du problème
- le nombre et l'état des personnes concernées (victimes conscientes, inconscientes, saignement...)
- les premières mesures prises (balisage de la zone, coupure du courant...)
- les gestes effectués

Ne pas raccrocher en premier

Envoyer une personne pour attendre puis guider les secours

SECOURIR. Les gestes de premier secours doivent être pratiqués par un secouriste. Dans tous les cas quelques principes simples sont à connaître de tous

Ne jamais déplacer la victime, et notamment en cas de traumatisme (coup, chute, faux mouvement...) sauf si c'est pour la soustraire à un danger grave et imminent auquel elle ne peut se soustraire elle-même ou si les secours donnent des consignes particulières.

- En cas de blessure, protéger la plaie avec un tissu propre.
- En cas de brûlure, arroser en amont de la zone brûlée pour refroidir, le plus rapidement et le plus longtemps possible.
- Réconforter et couvrir la victime en attendant les secours.

Dans tous les cas prévenir le président ou les vice-présidents de l'incident ou de l'accident survenu au sein de notre association. Ce sont eux qui se chargeront du déclenchement des formalités administratives et, si nécessaire, de la communication de cet événement auprès des proches.

ASSURANCE : Sorties avec voitures personnelles : La responsabilité de BERGERAC ACCUEILLE n'est engagée qu'à partir du départ jusqu'au retour de la randonnée. Le transport en voiture est couvert par la Responsabilité Civile du conducteur.

G YU : Serviette de bain par mesure d'hygiène

MARCHES : Bonnes chaussures obligatoires Gilet fluorescent pour le premier et le dernier de la marche.

VELO : Port du casque et gilet fluorescent recommandés pour tous.

Le Président :

Pierre ESTANSAN