

## **Règlement intérieur général de la Maison Pour Tous de Ville d'Avray**

### **Préambule**

Le règlement intérieur général de la Maison Pour Tous (ou MPTVA) a pour but de porter à la connaissance de tous les adhérents et intervenants, les règles de bon fonctionnement définies par le Conseil d'Administration. Il complète le règlement intérieur des espaces publics du centre culturel « Le Colombier » établi par la Ville, qui met ces espaces à disposition de la Maison Pour Tous par convention.

Il s'applique à tous pour favoriser des liens harmonieux et solidaires dans un esprit de tolérance et de respect mutuel, sans distinction. En particulier, la tolérance mutuelle suppose que les adhérents et les intervenants :

- S'abstiennent de tout acte de prosélytisme philosophique, politique ou religieux au sein de l'Association
- Respectent les principes de laïcité et de neutralité qui s'appliquent dans l'exercice de toutes les activités de la Maison Pour Tous.

Il apporte des précisions quant à l'application des statuts de l'Association et aux conditions générales d'inscription et d'accueil à la Maison Pour Tous .

Ce règlement est porté à la connaissance des adhérents et des intervenants, par affichage dans les locaux, par publication sur le site de l'association et par consultation à l'accueil pour toute personne qui en fera la demande.

## Sommaire

### **Article 1 – Règles de vie au sein de la Maison Pour Tous – page 3**

- 2.1 L'accueil
- 2.2 Conditions d'accès et d'utilisation des espaces publics
- 2.3 Sécurité incendie

### **Article 2 – Règles administratives applicables aux adhérents - page 4**

- 2.1 L'adhésion
- 2.2 L'inscription aux activités
- 2.3 L'assurance
- 2.4 AGO (Assemblée Générale Ordinaire) : composition, modalités de convocation et de vote
- 2.5 AGE (Assemblée Générale Extraordinaire) : modalités de convocation et de vote

### **Article 3 – Règles de fonctionnement communes aux ateliers – page 7**

- 3.1 Calendrier
- 3.2 Surveillance des mineurs
- 3.3 Les salles
- 3.4 Le matériel
- 3.5 Consignes particulières à certains ateliers
- 3.6 Assiduité / Tenue

### **Article 4 – Sanctions /perte de la qualité d'adhérent pour faute – page 8**

### **Article 5 – Confidentialité – page 9**

### **Article 6 – Compléments aux dispositions statutaires relatives au CA – page 9**

- 6.1 Candidature
- 6.2 Commission de travail

### **Article 7 - Modification du règlement intérieur – page 10**

## Article 1 - Règles de vie au sein de la Maison Pour Tous

Au sein de la Maison Pour Tous, chacun sans distinction doit se sentir serein, libre et responsable. La tolérance mutuelle et le respect des différences sont la pierre angulaire du projet associatif. L'agressivité qu'elle soit physique ou verbale est absolument proscrite. La raillerie ou la moquerie ne sauraient également avoir cours.

### 1.1 L'accueil

L'accueil à la Maison Pour Tous est assuré par le personnel permanent de l'Association. Il a pour principale fonction de renseigner le public sur les activités de la Maison Pour Tous et de faire respecter les règles de sûreté et de sécurité définies par le règlement de la commune (voir le 1.2 les conditions d'accès et d'utilisation des espaces publics du centre culturel « le Colombier »).

**1.2** Les jours et horaires d'accueil de la Maison Pour Tous sont revus chaque année et approuvés par le Conseil d'administration. Ces informations sont portées à la connaissance du public par affichage à l'entrée principale du centre culturel « le Colombier », elles sont également mentionnées dans le programme d'activités et publiées sur le site de l'Association. **Conditions d'accès et d'utilisation des espaces publics**

Les espaces publics du centre culturel Le Colombier dont la Maison Pour Tous bénéficie par convention avec la Ville sont notamment le hall d'entrée, le coin cheminée, la cafétéria, le patio, les sanitaires et les voies de circulation.

L'accès des poussettes d'enfants est toléré mais ne doit en aucun cas, pour éviter tout accident, empêcher la libre circulation des personnes notamment dans l'espace cafeteria.

Les trottinettes peuvent être entreposées dans le Hall d'accueil, sous la responsabilité de son propriétaire. La MPTVA décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration, perte. L'affichage et la distribution de documents est soumis à l'autorisation de la Direction de la Maison Pour Tous. Toute propagande écrite et orale sont prohibées.

Les usagers sont tenus de maintenir les locaux en bon état de propreté et de déposer tout déchet dans les poubelles installées à cet effet.

Les usagers sont responsables des dommages causés au bâtiment notamment peintures, décoration, plantations, mobiliers et équipements divers.

Il est interdit :

- De troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment de cracher ou de lancer des projectiles.
- De gêner d'une manière quelconque les activités ou manifestations autorisées.
- D'accéder ou de quitter les espaces publics précités par d'autres portes que celles prévues à cet effet.
- de manger ou de consommer des boissons en dehors de la cafétéria et des manifestations autorisées

- De circuler en vélo, trottinette ou rollers.
- De jouer au ballon
- De fumer et/ou d'introduire des substances illicites dans l'enceinte du bâtiment.
- D'enjamber les balustrades ou toutes autres installations
- De malmener le mobilier et autres équipements
- De coller ou d'afficher des papillons, des tracts ou d'inscrire des inscriptions et autres graffitis sur les murs ou les équipements.
- De pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse.

Les enfants mineurs pénétrant dans le centre culturel Le Colombier pour quelque raison que ce soit (spectacles, conférences, expositions, cafétéria, etc. ...) autre que la participations aux ateliers auxquels ils sont inscrits demeurent sous la responsabilité de leurs parents, ou des adultes qui les accompagnent.

Pour des raisons liées à toutes formes d'urgence (crise sanitaire, plan Vigipirate renforcé par exemple) des consignes spécifiques peuvent être appliquées et devront être respectées par les adhérents. Les accès pourront être limités afin de renforcer la sécurité. La MPTVA est responsable de la sécurité de ses adhérents pendant les événements qu'elle organise, et pendant les ateliers et activités.

### **1.3 Sécurité incendie**

Un référent sécurité incendie du centre culturel Le Colombier est nommé par la ville. Il est responsable de la réglementation et de la mise en sécurité du bâtiment « le Colombier ». Le personnel permanent de la Maison Pour Tous doit lui transmettre toutes remarques ou constatations relevant de la sécurité incendie. Afin de préparer les intervenants de la Maison Pour Tous à acquérir les bons réflexes, des exercices obligatoires d'évacuation des locaux en cas d'urgence sont organisés en lien avec la Direction de la MPTVA.

## **Article 2 - Règles administratives applicables aux adhérents**

### **2.1 L'adhésion**

L'adhésion à l'Association Maison Pour Tous est annuelle, et valable du 1/09 au 31/08 de la saison en cours ou, dans le cas d'une inscription en début de saison, de la saison à venir. Elle est individuelle et obligatoire pour les adhérents afin de participer aux activités, et pour les bénévoles. Elle est définitive et non remboursable.

Le montant de l'adhésion est voté chaque année en Assemblée Générale. Elle est payable immédiatement à l'inscription ou en début de saison. Elle couvre l'assurance responsabilité civile pendant la pratique des activités. Elle donne le droit de participer et de voter à l'assemblée générale de l'Association ; les adhérents de plus de 16 ans peuvent participer à l'Assemblée Générale, les adhérents de moins de 16 ans pouvant être

représentés par leur parent ou représentant légal. De même, les adhérents de plus de 16 ans peuvent se porter candidat à un poste d'administrateur, le responsable légal ou le parent d'un adhérent de moins de 16 ans peut se porter candidat à un poste d'administrateur, même s'il n'est pas adhérent.

Toute adhésion implique l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur de la Maison Pour Tous.

En cas de manquement, la Maison Pour Tous se réserve le droit de radier l'adhérent.

## **2.2 L'inscription aux activités**

L'inscription à une activité n'est valable qu'après acquittement des droits d'inscription (adhésion + montant de la participation financière). Si ceux-ci ne sont pas acquittés, les animateurs-techniciens, sur la demande de la Direction, refuseront l'accès aux ateliers.

Le tarif des activités est approuvé chaque année par le Conseil d'Administration. Il est publié sur le site de la Maison Pour Tous, et dans le programme annuel des activités. Pour certaines activités, les frais de fournitures ne sont pas inclus dans le prix de base. Pour bénéficier d'un tarif réduit, la présentation d'une pièce justificative est exigée (justificatif de domicile de moins de 3 mois, dernier avis d'imposition ou de non-imposition, livret de famille, carte d'étudiant selon le cas).

L'abandon d'activité par l'adhérent en cours d'année ne donne lieu à aucun remboursement sauf cas de force majeure justifiée (déménagement, longue maladie, accident invalidant de plus de 2 mois, contre-indication médicale, décès), ou en cas de fermeture de l'atelier.

La Maison Pour Tous se réserve le droit d'annuler un atelier à défaut d'un nombre suffisant d'inscrits. La participation fera l'objet d'un remboursement partiel calculé prorata temporis.

## **2.3 L'assurance**

L'assurance souscrite par la Maison Pour Tous couvre la responsabilité civile pour ses adhérents, ses intervenants et toute personne accueillie dans les locaux dans le cadre de ses activités.

La Maison Pour Tous décline toute responsabilité en cas d'accident corporels pouvant intervenir lors d'une utilisation non conforme des espaces publics et en cas de dommages, détériorations et vols de biens personnels.

## **2.4 AGO (Assemblée Générale Ordinaire) : composition, modalités de convocation et de vote**

Note : Le rôle et les compétences de l'AGO sont décrites à l'article II-3-2 des Statuts de l'Association..

Participent aux délibérations et aux votes de l'AGO :

- les adhérents à jour de leur adhésion pour l'exercice en cours et âgés de 16 ans révolus à la date de l'AGO.

- chaque adhérent de plus de 16 ans dispose d'une voix et le parent ou le représentant légal des adhérents de moins de 16 ans dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre d'enfants inscrits qu'il représente.
- s'ils sont âgés de moins de 16 ans, les adhérents sont représentés par leurs parents ou leurs représentants légaux. Cette voix n'est pas transférable, que le parent ou le représentant légal soit ou ne soit pas membre de l'Association.
- les autres membres de l'Association tels que définis à l'Article II-1 des statuts (membres de droit, membres associés, membres d'honneur).

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par la Présidence du CA ou à la demande du quart au moins des membres qui la composent, par voie d'affichage dans les locaux de l'Association et sur le site Internet de la MPTVA, au moins 15 jours avant la date de l'AGO.

La convocation indique la date et l'heure de l'AGO, le lieu où elle se tiendra.

L'ordre du jour est affiché dans les locaux de l'Association et sur son site Internet au moins 15 jours avant la date de l'AGO.

Ne peuvent être abordés que les points figurant à l'ordre du jour. Les projets de résolutions proposées par les adhérents doivent être envoyés au Secrétariat au plus tard 30 jours avant la tenue de l'AG.

Le Bureau de l'AGO est celui du CA.

Le vote se fait à main levée ou par tout moyen estimé approprié par le Bureau (vidéo-conférence, par exemple, dans le cas de réunion de l'AGO en distanciel). Le vote pour la nomination des Administrateurs élus s'opère à bulletin secret. Les candidats sont déclarés élus en fonction du nombre de voix qu'ils recueillent. En cas d'égalité du nombre de voix, et selon le nombre de postes à pourvoir, un deuxième tour est organisé immédiatement pour départager les candidats concernés.

L'adoption des résolutions se fait à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents et représentés sans condition de quorum, chaque personne physique ne pouvant détenir plus de cinq pouvoirs en sus de sa voix. Un pouvoir donné en blanc est considéré comme étant favorable aux résolutions présentées par le CA mais n'est pas pris en compte pour l'élection des administrateurs. (Majorité absolue = moitié des suffrages exprimés + 1).

Le procès-verbal de l'AGO est signé par la Présidence et le Secrétariat puis conservé au siège de l'Association. Il est mis à disposition des adhérents sur simple demande.

## **2.5 - AGE (Assemblée Générale Extraordinaire) : modalités de convocation et de vote**

L'AGE délibère et vote sur les résolutions dans les conditions précisées à l'article II-3-4 des statuts.

Le projet de modifications des statuts et les projets de résolutions concernant la dissolution et la dévolution des biens sont tenus à la disposition des membres au siège de l'Association et sur le site Internet de la MPTVA au moins 15 jours avant la date de l'AGE.

La composition de l'AGE est identique à celle de l'AGO et elle est convoquée dans les mêmes conditions que cette dernière.

Modalités d'adoption des résolutions d'AGE

L'adoption des résolutions de l'AGE se fait à la majorité des deux-tiers des membres présents et représentés.

Le procès-verbal de l'AGE est signé par la Présidence et le Secrétariat puis conservé au siège de l'Association. Il est mis à disposition des adhérents sur simple demande.

## **Article 3 – Règles de fonctionnement communes aux ateliers**

### **3.1 Calendrier**

Un calendrier des semaines et jours de fonctionnement des activités est publié dans le programme annuel d'activités et sur le site internet de la Maison Pour Tous.

Les cours ayant lieu le samedi sont assurés les 1<sup>er</sup> week-ends des vacances scolaires.

Des modifications en cours d'année peuvent être apportées en fonction de circonstances exceptionnelles. Ces modifications sont affichées dans le Centre Culturel « Le Colombier » et publiées sur le site de la Maison Pour Tous.

### **3.2 Surveillance des mineurs**

Les adhérents mineurs sont encadrés et surveillés et sous la responsabilité de la Maison Pour Tous uniquement pendant les heures des activités auxquelles ils sont inscrits. En dehors de ces horaires, les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs ou gardes d'enfants.

Les parents doivent s'assurer de la présence de l'animateur en arrivant, amener les enfants jusque dans la salle d'activité et venir les y chercher à la fin de l'activité. La responsabilité de la Maison Pour Tous ne pourra être engagée qu'à partir du moment où le mineur est pris en charge par l'animateur.

### **3.3 Les salles**

Les salles mises à disposition de la Maison Pour Tous par la Ville sont la propriété de la Ville. Aucune salle d'activité n'est à usage exclusif. Les règles d'utilisation et les consignes de sécurité sont identiques à celles des espaces du centre culturel Le Colombier (art.1.2) et doivent être en tous points respectées.

Les adhérents doivent se conformer aux obligations, consignes et recommandations de l'animateur en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions d'utilisation du matériel, des installations, des produits et matières.

### **3.4 Le matériel**

L'adhérent devra se conformer aux consignes et recommandations de l'animateur technicien en ce qui concerne les conditions d'emploi des machines, matériels, fournitures, produits, etc...

Le matériel tel que ; presse, cisailles, machines de coupe, chalumeaux, fours, mobiliers, ... est la propriété de la Maison Pour Tous qui le met à disposition des adhérents. Il doit être utilisé avec le plus grand soin sous la responsabilité de l'animateur-technicien.

Le petit matériel pédagogique (outils, pinceaux, ...) disponible dans les ateliers est également la propriété de la Maison Pour Tous. Les adhérents qui en font usage veilleront à les restituer correctement nettoyés et en bon état de marche.

En fin de séance, les adhérents doivent veiller à laisser les installations propres et participer aux divers rangements, au nettoyage des tables, des paillasses, des éviers, ...

Aucun outillage, aucun matériel ne doit être emprunté, ni sortir des locaux de la Maison pour Tous sans l'autorisation expresse et écrite de la Direction.

En cas de détérioration par négligence ou imprudence, la responsabilité de l'auteur des dégâts est engagée et la réparation ou le remplacement du matériel est à sa charge ou à celle de son assureur.

### **3.5 Consignes particulières à certains ateliers**

- **Club informatique**

Il est strictement interdit d'installer sur les ordinateurs du club, un nouveau logiciel ou une nouvelle version d'un logiciel seul et sans autorisation de l'animateur.

Il est interdit d'accéder à des sites internet payants, pornographiques, racistes, sectaires, religieux, politiques, ...

- **Ateliers utilisant des matières et produits dangereux**

La liste des matières et produits dangereux utilisés dans les différents ateliers est régulièrement mise à jour. Elle est affichée dans les ateliers concernés afin que les adhérents en soient informés en permanence. Les matières et produits dangereux font l'objet d'un étiquetage spécifique réglementaire. Les pictogrammes utilisés sont affichés en permanence dans les salles concernées.

- **Ateliers fonctionnant en dehors des horaires d'ouverture de la Maison Pour Tous**

Les adhérents doivent se conformer aux instructions de sécurité et de sortie données par l'animateur en charge de l'activité.

Il est strictement interdit de laisser entrer des personnes extérieures non adhérentes à la Maison Pour Tous en dehors des horaires d'ouverture de celle-ci.

### **3.6 Assiduité / Tenue**

La ponctualité et l'assiduité contribuent au bon fonctionnement des ateliers. En cas d'absence, l'adhérent est tenu de prévenir l'accueil ou l'animateur technicien.

Tout adhérent doit avoir un comportement et une tenue corrects adaptés à la pratique de son activité (tenue de sport, serviette, une paire de chaussures propres spécifique pour la salle de danse).

Tout adhérent gênant le bon déroulement de l'atelier pourra être exclu, le cas échéant.



## **Article 4 – Sanctions /perte de la qualité d'adhérent pour faute**

Toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement pourrait se voir exclue temporairement ou définitivement de la Maison Pour Tous et perdre sa qualité d'adhérent.

Tout comportement perturbant le bon fonctionnement de la Maison Pour Tous ou portant atteinte à autrui, peut faire l'objet de sanctions, notamment les manifestations de violence, agressions, racket, prosélytisme...

La qualité de membre de l'Association se perd automatiquement par le non-paiement de l'adhésion annuelle, après deux rappels restés infructueux.

Les sanctions sont prononcées par la Direction et/ou la Présidence et notifiées par écrit à l'intéressé (adressé aux parents ou tuteurs en cas d'adhérent mineur).  
L'adhérent peut faire appel de la décision devant le Conseil d'administration, dans un délai de 1 mois à compter de la date de la notification.

En attendant, les sanctions prises sont d'exécution immédiate. En cas de renvoi les sommes versées par l'adhérent restent acquises à la Maison Pour Tous.

## **Article 5 – Confidentialité**

La liste des membres de la Maison Pour Tous est strictement confidentielle. Tout membre de la Maison Pour Tous s'engage à ne pas divulguer les informations personnelles des autres membres de la Maison Pour Tous.

La Maison Pour Tous s'engage à respecter la Charte de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de la Maison Pour Tous ne pourra être communiqué à aucune personne étrangère ou entreprise en faisant la demande.

Ce fichier comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre selon la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **Article 6 – Compléments aux dispositions statutaires relatives au CA**

### **6.1 Candidature**

Les candidatures au poste de membre du CA doivent être déposées auprès de la Présidence de la Maison Pour Tous huit jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Pour les membres associés : processus de désignation

Le Bureau établit une liste de membres associés qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'administration avant le vote en Assemblée Générale.

### **Pour les Membres d'honneur**

Sur proposition de la Présidence, les membres d'honneur sont désignés par les administrateurs élus du CA.

La perte de la qualité de membre du CA est détaillée à l'article II-3-5-1 des statuts de la Maison Pour Tous.

## **6.2 Commission de travail**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau ou du CA.

### **Article 7 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur général a été soumis au CSE pour information, et approuvé par le Conseil d'Administration du 27 mai 2021 ; il entre en vigueur à cette date. Il pourra être modifié par cette instance.

Toute modification sera portée à la connaissance des adhérents et des intervenants par affichage dans les locaux, par publication sur le site internet de la Maison Pour Tous ou par consultation à l'accueil pour toute personne qui en ferait la demande.

Blanche Braconnier  
Présidente

