



**Le Tauzin**  
Maison de Quartier - Centre Social

## **REGLEMENT INTERIEUR DU TAUZIN**

### **Article 1 : Organisation de l'association**

Le présent règlement fait loi de l'association, il s'applique à tous (adhérents, bénévoles, salariés, vacataires, stagiaires, partenaires, invités...).

Il est établi dans le cadre de la Loi du 01 juillet 1901. Il régit le mode d'organisation, de fonctionnement et de gestion du Club Pyrénées Aquitaine, association fondée le 07 octobre 1968, et dont les statuts ont été déposés à la Préfecture de la Gironde le 10 octobre 1968.

L'association a pour objet de promouvoir auprès des jeunes et des adultes, l'animation sportive, socioculturelle et socio-éducative.

L'association a pour missions de fédérer la vie associative dans le quartier, de travailler à destination des groupes scolaires et de répondre aux besoins et attentes des habitants du quartiers en termes d'animation et d'activités.

L'association dispose d'un projet associatif, d'un projet éducatif et d'un règlement intérieur pour les salariés lequel fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont attachées, et en matière d'hygiène et sécurité.

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration. Tous les membres y sont bénévoles.

Ce règlement s'applique au sein de l'association, pour ses propres activités ou celles réalisées sous son contrôle, sur ses installations ou celles mises à disposition gracieuse ou par conventionnement ou utilisées par ses soins dans le cadre de son objet.

Le Directeur, sous l'autorité du Président, est chargé de la bonne application du règlement intérieur. Cependant il importe à chacun d'en être le garant quel que soit son statut.

### **Article 2 : Composition**

L'association se compose uniquement de membres actifs. Sont appelés membres actifs les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Ils paient éventuellement une cotisation annuelle.

Le titre d'adhérent s'acquière en acquittant le prix de l'adhésion. Le paiement de la cotisation, différente selon l'activité, autorise la participation aux prestations de l'association.

L'adhésion entraîne, de facto, l'acceptation des statuts et du règlement intérieur.

### **Article 3 : Adhésion et cotisation**

Le montant de l'adhésion est voté sur proposition du Conseil d'Administration.

Ce montant de référence peut être modulé suivant les conditions figurant dans le règlement intérieur.

L'adhésion à l'association signifie l'engagement et le soutien de toute personne physique ou morale.

Cette adhésion est annuelle, individuelle et obligatoire. Elle est principalement destinée à participer au financement du fonctionnement général de l'association. Des partenariats peuvent être engagés afin de compléter l'offre d'activités de l'association. Des conventionnements seront alors rédigés et viendront également participer au financement du fonctionnement.

Une dégressivité de l'adhésion est applicable aux familles nombreuses ou en difficulté financières uniquement sur les accueils de loisirs. Cette dégressivité est définie par le Conseil d'administration et fait état de -20% pour le deuxième enfant, -30% pour le troisième...

A cette adhésion s'ajoute pour certaines activités des cotisations dont le montant varie en fonction des charges affectées. Toutefois pour les étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires de l'Allocation d'Adulte Handicapé (AAH) ou du Revenu de Solidarité Actif (RSA), une réduction de 20% sur toutes les cotisations (et/ou adhésion) dont l'association a une gestion directe sera appliquée automatiquement.

Dans le cadre de partenariat, une réduction sur l'adhésion et/ou la cotisation peut être consentie. Les modalités de conventionnement ainsi que le montant de la réduction seront fixés par le Bureau Directeur.

Pour toute inscription effectuée durant le premier trimestre de l'exercice, l'adhésion et les cotisations sont dues en totalité.

Pour toute inscription effectuée après la fin du 1<sup>er</sup> trimestre, l'adhésion sera perçue en totalité ; la cotisation sera quant à elle, calculée au prorata du nombre de mois restant pour les activités de l'association dont elle a une gestion directe.

Par conséquent aucun remboursement d'adhésion ne pourra être demandé. Seul un remboursement de cotisation peut être étudié par la Direction au prorata temporis et pour les activités qu'elle gère en direct (hors activités liées par conventionnement avec la municipalité comme par exemple les accueils de loisirs). Le remboursement entraîne de facto l'arrêt immédiat de l'activité.

Les motifs de remboursement sur présentation de justificatifs sont :

- Décès du pratiquant

- Déménagement

- Maladie médicalement justifiée ou accident corporel subi

- Destruction accidentelle des locaux associatifs ou mis à disposition par la municipalité

- Licenciement économique du participant

Exclusions :

- Demandes pour motif personnel

- Maladie ou accident préexistant à l'inscription

- Grossesse

Cataclysmes naturels à l'exception de ceux entrant dans le champ d'application de la loi du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation de catastrophes naturelles.

Les adhésions et cotisations sont payables au moment de l'inscription. Elles sont définitivement acquises à l'association, sauf cas exceptionnel de force majeure qu'il appartiendra au Directeur d'apprécier, en accord avec le CA de l'association.

Toutes les activités physiques exigent la présentation d'un certificat médical d'aptitude ou de contre-indication. Par conséquent, le titre d'adhérent ne sera définitif qu'après présentation de ce document.

Ce principe s'applique également dans le cadre des accueils de loisirs pour lesquels nous demandons certaines pièces indispensables : fiche d'inscription, fiche sanitaire...

Les frais d'assurance et de licence sont dus, dans tous les cas, en totalité.

Tout adhérent qui refuserait de payer le montant de son adhésion et/ou cotisation serait automatiquement exclu de son activité.

Le non renouvellement de son adhésion entraîne la perte de qualité d'adhérent.

Une adhésion minorée sera proposée à toute personne souhaitant participer exceptionnellement à une activité de l'association (sortie à la journée/essai de pratique sportive exclusivement). Son montant sera de 10% du montant de l'adhésion de référence.

Une adhésion ponctuelle sera proposée à toute personne souhaitant participer temporairement à une activité de l'association : stages ou inscription d'un enfant en accueil de loisirs.

Son montant sera de 25% du montant de l'adhésion de référence.

En Accueil de loisirs, au delà de 4 semaines de réservation au cours d'une saison le montant total de l'adhésion est exigé.

L'association, en dehors des adhésions individuelles, propose également une "adhésion personne morale" à chaque personne morale souhaitant l'organisation par la Maison de Quartier d'"activités de groupe" spécifiques.

Le montant de cette adhésion sera proportionnel au nombre de participants à ces activités. Il sera égal au dixième de l'adhésion de référence multiplié par le nombre de participants calculé par tranche de cinquante.

La cotisation pour les activités de groupe organisées dans ce type d'adhésion sera fixée par le Bureau Directeur sur proposition du Directeur.

Une convention entre la personne morale et la Maison de Quartier en précisera les modalités.

Concernant l'adhésion d'une personne morale, une convention sera rédigée et proposée à la signature au demandeur.

Le Comité d'établissement de l'association met en place des œuvres sociales et culturelles pour les salariés. Une note de service précise son champ d'application au sein de l'association.

Pour les bénévoles du Conseil d'Administration ou les bénévoles qui participent régulièrement aux activités de l'association, le Bureau Directeur peut statuer sur une réduction ou gratuité de cotisation. Ceux qui encadrent une activité seront dispensés de toute cotisation pour cette activité.

## **Article 4 : Fonds de solidarité**

L'association a mis en place un fonds de solidarité alimenté par des fonds privés et des partenaires, qui sensibilisés par ce projet, ont décidé de participer à leur manière à cette forme de solidarité.

Les familles qui souhaitent faire appel à ce fonds de solidarité doivent préalablement en faire la demande écrite, remplir un formulaire expliquant les raisons de la demande, fournir des justificatifs. Le Directeur recevra le demandeur et après avis du Bureau Directeur lui proposera les mesures adaptées tenant compte de la situation familiale. La prise en charge par l'association peut aller de 30% à 100% de la cotisation annuelle.

## **Article 5 : Perte de qualité de membres actifs**

La qualité de membres actifs se perd :

- 1) Par décès
- 2) Par non renouvellement de l'adhésion
- 3) Par exclusion prononcée par le CA pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel, ou portant atteinte aux bonnes relations entre personnes.

## **Article 6 : Conditions d'Adhésion**

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts, le règlement intérieur et les projets éducatif et associatif qui sont consultables au siège social de l'Association. Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur.

## **Article 7 : Le Conseil d'Administration**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de 15 membres au maximum, dont un siège peut être proposé à un mineur dès l'âge de 15 ans

Seule l'Assemblée Générale légalement constituée est appelée à élire le Conseil d'Administration.

EST ELECTEUR : tout membre adhérent à jour de son adhésion.

Remarque : En ce qui concerne les adhérents de moins de 18 ans, le vote est accompagné d'une procuration du représentant légal (2 pouvoirs maximum par famille).

### **LE BUREAU**

Il est composé au minimum de **3** membres (Président, Secrétaire, Trésorier). Il est renouvelable tous les 3 ans.

Ces membres siégeant depuis au moins un an sont élus par le Conseil d'Administration, eux-mêmes élus au suffrage direct par l'Assemblée Générale.

Le Bureau se réunit chaque fois que le Président le juge nécessaire afin de réfléchir sur les grandes orientations et les principaux objectifs de l'Association, mais fait part ensuite du fruit de ses travaux à l'ensemble du Conseil d'Administration, seul habilité à statuer.

Le Bureau du Conseil, d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

- 1- Le Président dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de vie civile.  
Le président convoque les Assemblées Générales et les Conseils d'Administration.  
Le Président doit pouvoir s'appuyer sur le Directeur ou les commissions qui peuvent être mises en place dans des conditions bien précises et limitées dans le temps.
- 2- Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès verbaux des séances, tant du Conseil d'Administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet. C'est lui aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901.
- 3- Le Trésorier tient les comptes de l'Association. Il a à sa disposition tous les éléments comptables reconnus nécessaires. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte régulièrement au Président et au Conseil d'Administration, à l'Assemblée Annuelle en fin d'exercice qui statue sur la gestion.

## **ROLE DU VICE-PRESIDENT**

Le Vice-président assiste le Président pour la définition et la mise en application de la stratégie de l'association et dans son fonctionnement intérieur.

## **LES MEMBRES**

Ils sont renouvelables par tiers tous les trois ans par ordre d'ancienneté dans l'ordre d'entrée au CA selon la dernière élection. Ils sont élus au suffrage direct par l'Assemblée Générale.

Conditions requises :

- Etre âgé de 15 ans au moins le jour de son élection.
- Etre à jour de son adhésion générale à l'Association.
- Etre membre actif depuis au moins un an.
- S'engager sur l'honneur à respecter les projets éducatif et pédagogique, les statuts et le règlement intérieur.

**N.B.** : Tout acte de candidature (écrit et signé de la main du candidat), devra être déposé 15 jours au plus tard avant la date de l'assemblée générale.

## **REUNION**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par écrit par son Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige et, au moins deux fois par an. La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre spécial et signées du Président et du Secrétaire.

## **Article 8 : Perte de la qualité de membre du CA**

La qualité de membre se perd :

- 1- Par décès
- 2- Par démission adressée par écrit au Président de l'Association.
- 3- Par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association ou pour non paiement de l'adhésion.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité au préalable à fournir des explications écrites ou orales au Conseil d'Administration.

## **Article 9 : Ressources de l'association**

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 30 août.

Les ressources principales de l'association proviennent :

- Du produit des adhésions et cotisations versées par les membres,
- Des subventions éventuelles de d'Etat, du département, de la ville de Bordeaux, des établissements publics,
- Du produit des fêtes et manifestations.

Un budget de l'association est réalisé tous les ans avant tout démarrage d'un nouvel exercice comptable. Il est présenté par la Direction au Trésorier et validé par le Président. On distinguera le budget du siège social, les budgets liés par conventionnement avec la Municipalité et ceux liés aux activités. Un seuil de rentabilité est établi par activité puis par Pôle (Sport, Culture...). Chaque Pôle doit tendre vers un équilibre financier et c'est au Directeur et à son équipe de veiller à la bonne gestion de l'association.

Une comptabilité analytique centralisée assure la ventilation des charges sur les différents postes de l'association.

Aucune dépense financière ne peut être engagée sans autorisation écrite de la Direction, ou d'un membre du Bureau Directeur ayant un mandat bancaire. Les bons de commande ou de décaissements engagent la responsabilité du signataire

## **Article 10 : Organisation administrative et fonctionnement**

L'association dispose d'une équipe administrative salariée qui organise et coordonne le fonctionnement général. Le Directeur dirige l'ensemble des équipes.

Les activités encadrées par des bénévoles ou des salariés sont tenues de se conformer strictement aux statuts du CPA, à son règlement intérieur et à toutes dispositions légales en vigueur qui les concerneraient dans le cadre de leur mission ou activité.

Le nombre d'activités n'est pas limitatif, l'association étant ouverte à toutes formes d'activités nouvelles conformes à ses statuts.

Les personnes employées et rétribuées par l'association ne peuvent être élues au CA. Elles ne peuvent être associées à ses réunions qu'à titre consultatif.

## **Article 11 : Fonctionnement général**

Les agents professionnels rémunérés de l'association sont invités à assister à l'Assemblée Générale pour s'y exprimer, sans droit de vote.

Tout manquement au respect mutuel d'autrui, atteinte à la propriété d'autrui ou à la personne humaine telles que vols, agressions, dégradations volontaires seront considérées comme fautes graves et sanctionnées par l'exclusion immédiate.

Les locaux et les équipements mis à la disposition des adhérents devront être utilisés avec soin et laissés propres dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité : salle polyvalente, de réunion, de sport...

L'association jouit d'équipements sportifs de proximité tels que le City Stade ou les terrains de tennis (ouverts au public en dehors des heures d'ouverture et de fermeture de l'association). En cas d'accidents ou d'incidents, hors temps d'activités organisées par l'association, cette dernière ne peut être tenue pour responsable.

Les objets, vêtements, matériels, valeurs ou autres de quelque nature que ce soit, apportés dans les locaux ou installations de l'Association, sont sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires ou détenteurs. L'association ne pourra être tenue responsable en cas de vol, dégradation, perte et autres désagréments.

Chaque adhérent ou autre est responsable de tout préjudice occasionné de son fait à autrui (tiers, membres de l'Association de l'encadrement ou du personnel) ou aux biens de l'association.

Il sera tenu à réparation et dédommagement s'il y a lieu, personnellement ou/et en faisant intervenir son assurance en responsabilité civile « chef de famille » qu'il devra justifier sur simple demande de l'association.

Le siège social est le lieu principal de convivialité de l'association. Ses heures d'ouverture et fermeture sont réglementées. Il devra être laissé en parfait état de propreté après utilisation.

En cas d'ouverture exceptionnelle un responsable de l'utilisation des locaux, qui sera ponctuellement détenteur des clés devra être mandaté nommément par le responsable de l'activité, pour assurer la liaison avec le gestionnaire.

Pour les associations partenaires, une convention est établie chaque année afin de définir et de garantir les engagements contractés par l'une ou l'autre des parties.

Un parking sur le site du Tauzin est mis à disposition des adhérents. Les emplacements sont limités et définis par un marquage au sol. En cas de non-respect par les usagers, l'association ne peut être tenue pour responsable notamment en cas d'accident ou d'incident.

## **Article 12 : Pouvoir et Vacance du pouvoir**

Seul le Président est habilité par le Conseil d'Administration à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet. Il peut déléguer tout ou une partie de ses attributions au Bureau ou à certains membres en cas d'absence ou de nécessité.

## **Articles 13 : Interdictions diverses**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du siège social et les abords extérieurs ainsi que et dans les bâtiments annexes dont l'association a la responsabilité par délégation municipale

Il est interdit de consommer, de pénétrer ou de séjourner sur les lieux de travail ou les lieux d'activités en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer de la drogue ou des boissons alcoolisées sur les lieux de travail ou d'activités.

La consommation d'alcool est interdite dans les locaux ou autres installations, à l'exception d'animations organisées sous le couvert de l'association ou autorisée par cette dernière.

Seuls les préposés nommément désignés sont autorisés à introduire des boissons alcoolisées. Cette interdiction est générale en ce qui concerne des produits, revues et autres, susceptibles d'attenter à la santé physique ou morale des Jeunes.

Il est interdit d'utiliser le matériel à des fins personnelles, sauf autorisation de la Direction.

Les pratiques du Roller, Skate et vélo sont interdits dans les diverses salles.

Les jeux de ballons sont interdits dans les diverses salles

## **Article 14 : Date et Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur**

### **Date et entrée en vigueur**

Un exemplaire du présent règlement sera affiché au siège social de l'association.

Le règlement intérieur entre en vigueur le 01/09/2013. Il a été préalablement affiché conformément à l'article R 122-12 du Code du travail et déposé au secrétariat du Conseil des prud'hommes.

Conformément à la loi, il a été soumis pour avis aux délégués du personnel. Cet avis ainsi que deux exemplaires du règlement intérieur ont été transmis à l'inspecteur du travail.

### **Modifications ultérieures**

Toute modification ultérieure de ce règlement intérieur devra, conformément au Code du travail, suivre la même procédure.

Toutes les clauses du règlement qui deviendraient contraires aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'association du fait de l'évolution de ces dernières, seraient nulles de plein droit.

Fait à Bordeaux le 17/06/2013

Louis BOULESQUE  
Président