

MAISON DE LA TOUR

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

ARTICLE 1 : DES RELATIONS AVEC LES ADHERENTS	3
1.1 Adhésion à l'association de la Maison de la Tour	3
1.2 L'accueil de la Maison de la Tour	3
1.3 Les activités hebdomadaires	3
1.4 Les accueils de loisirs 3-12 ans	5
1.5 Les sorties adultes et familles	6
1.6 Le Secteur Jeunes	7
ARTICLE 2 : DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES	10
2.1 Définition du partenariat	10
2.2 Mise à disposition des locaux	10
2.3 Mise à disposition des minibus de l'association	10
ARTICLE 3 : DES PERSONNELS	11
3.1 Généralités	11
3.2 Embauche	11
3.3 Horaires et durée du travail	11
3.4 Absences	11
3.5 Exécution du travail et comportement	11
ARTICLE 4 : DE LA DESIGNATION DES DELEGUES DU PERSONNEL DE L'ASSOCIATION.	12
ARTICLE 5 : DES DELIBERATIONS ET DECISIONS PRISES EN ASSEMBLEE GENERALE OU EN CONSEIL D'ADMINISTRATION.	12
ARTICLE 6 : DES CONFLITS.	12

ARTICLE 1 : DES RELATIONS AVEC LES ADHERENTS

1.1 Adhésion à l'association de la Maison de la Tour

L'adhésion annuelle est obligatoire pour participer aux activités.

Elle est valable du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Les tarifs de l'adhésion sont définis par le Conseil d'Administration et sont disponibles à l'accueil de la Maison de la Tour.

Les personnes extérieures à la commune paieront une adhésion différente des Irignois.

Des cartes familiales sont proposées aux familles nombreuses.

Pour les personnes désirant participer uniquement aux sorties familiales ou ateliers parents-enfants, un tarif d'adhésion spécifique est proposé. Elle est valable pour tous les membres de la famille du détenteur de la carte : conjoint, enfant, parent résidant à la même adresse.

Toute personne primitivement inscrite uniquement aux sorties familiales ou uniquement aux ateliers parents-enfants peut décider de modifier son adhésion spécifique en adhésion annuelle moyennant l'alignement du coût de son adhésion primitive sur celui de l'adhésion annuelle.

1.2 L'accueil de la Maison de la Tour

L'accueil de la Maison de la Tour est ouvert toute l'année aux horaires suivants, à l'exception des périodes de fermeture pour les congés de l'équipe, précisées dans la plaquette.

Lundi : 08h30– 12h00 / 13h30 – 19h00

Mardi : 08h30 – 12h00 / 13h30 – 18h00

Mercredi : 08h30 – 19h00 (non-stop)

Jeudi : 08h30 – 12h00 / 13h30 – 18h00

Vendredi : 08h30 – 12h00 / 13h30 – 18h00

1.3 Les activités hebdomadaires

1.3.1 Inscriptions

Les inscriptions aux activités hebdomadaires sont ouvertes :

- en priorité aux anciens adhérents durant une période définie
- puis en priorité aux Irignois dans une seconde période
- au-delà du Forum des Associations, les inscriptions sont ouvertes à tous.

« Ancien adhérent » qualifie les personnes inscrites la saison précédente dans l'activité.

Les activités hebdomadaires se déroulent de septembre à juin, hors vacances scolaires. La participation financière à ces activités est calculée sur la base de 32 séances par saison. Pour les activités se déroulant sur une partie de l'année, le nombre de séances pourra être réduit. Toutefois, en cas d'absence justifiée de l'animateur (dans le cadre de la législation du droit du travail : maladie, maladie enfant, formation...), la Maison de la Tour n'est pas tenue de rembourser ou de rattraper ces séances.

En cas d'inscription en cours d'année survenue après les vacances d'automne (sous réserve de disponibilité de places et d'acceptation par l'animateur technicien), la participation sera calculée au prorata des cours restants.

1.3.2 Essai

L'essai ne peut être proposé que pour un nouvel adhérent ou pour une activité nouvelle et non pratiquée précédemment dans l'association.

Il est proposé sur demande, sous réserve que le dossier d'inscription à l'activité concernée ait été fait et enregistré auparavant à la Maison de la Tour. Après 2 cours d'essai au maximum (un pour les adultes et les enfants de plus de 7 ans, 2 pour les enfants de moins de 7 ans), le participant devra confirmer ou annuler cette inscription dans les 7 jours suivants. Après ce délai et sans nouvelle du participant, la direction considèrera que le silence vaut acceptation. Le paiement de l'inscription sera encaissé. Le participant devra venir récupérer sa carte d'adhésion.

1.3.3 Annulation et remboursement

Aucun remboursement ne sera effectué, sauf dans le cas d'une blessure survenue et constatée pendant l'atelier et faisant l'objet d'une prise en charge par notre assurance. Le remboursement se fera à compter de la date de déclaration d'accident. En cas de règlement en chèques vacances, si l'adhérent ne souhaite pas d'avoir (valable 1 an) le remboursement sera impacté avec 10% de frais de commission.

L'adhésion à l'association n'est jamais remboursée, sauf en cas d'annulation par la Maison de la Tour de la totalité des cours auxquels l'adhérent était inscrit (suppression de l'atelier annuel).

1.3.4 Participation

La participation ne comprend pas les fournitures nécessaires aux activités sauf indication contraire dans la documentation remise au public. Le paiement s'effectue en totalité lors de l'inscription. Un étalement du règlement peut être proposé, sur demande.

Réduction sur les participations financières :

- 10 % de réduction pour les étudiants et chômeurs, sur présentation d'un justificatif (non cumulable avec les autres réductions)
- 10 % sur la deuxième activité pour une même personne ou pour une même famille, que l'atelier soit identique ou différent.
- 20 % de réduction sur la troisième activité et les suivantes pour une même personne ou pour une même famille, que l'atelier soit identique ou différent.

Les réductions porteront automatiquement sur la ou les activités les moins chères.

Les réductions ne s'appliquent pas aux stages et aux sorties familles et animations parents-enfants et ne se cumulent pas aux accueils de loisirs.

1.3.5 Engagements de l'adhérent

L'adhérent ou son représentant légal nommé par écrit au moment de l'inscription :

- s'engage à payer tous les frais d'adhésion et de participation liés à l'activité,
- s'engage à vérifier que l'activité prévue a bien lieu. En effet, la Maison de la Tour ne pourra être tenue responsable en cas d'accident résultant de l'absence d'un encadrant d'activité,
- autorise le ou la responsable d'activité et la direction de la Maison de la Tour à prendre toutes les mesures appropriées au cas où l'adhérent majeur ou mineur aurait besoin de soins urgents médicalement constatés,
- s'engage à fournir une fiche sanitaire par adhérent mineur dûment complétée et signée,
- s'engage à fournir le certificat médical obligatoire pour les mineurs et majeurs pratiquant des activités physiques et ce, avant le début de ces activités. Ce certificat doit préciser l'activité pratiquée, dans l'attente de ce dernier, une attestation sur l'honneur vous sera demandée.
- stipule sur la fiche d'inscription si l'adhérent mineur est autorisé à rentrer seul. En cas de réponse négative, l'enfant doit être accompagné sur le lieu d'activité et attendu au même endroit en fin de séance par son représentant légal ou par une personne désignée par celui-ci. Si rien n'est exprimé sur la fiche d'inscription, la Maison de la Tour considèrera que l'enfant est autorisé à rentrer seul.

- précise par écrit s'il refuse expressément l'utilisation, la publication ou diffusion d'image de lui-même ou de l'adhérent mineur, pour la communication : photos dans le journal local ou le journal municipal, photos sur les supports de communication de la Maison de la Tour (plaquette, affiches), photos publiées sur le site de la mairie ou sur le site internet de la Maison de la Tour. Si rien n'est précisé, la direction considèrera que l'utilisation, la publication ou diffusion de son image est autorisée dans les cas cités plus haut.
- s'engage à avoir un comportement irréprochable et respectueux des autres adhérents, de l'animateur qui dispense le cours, des locaux et du matériel mis à disposition. En cas de non-respect répété de ces règles, et en dépit d'un échange avec la direction ou le cas échéant le Conseil d'Administration, la Maison de la Tour peut être amenée à exclure l'adhérent et ce, sans remboursement de l'année en cours.

La Maison de la Tour ne pourra être tenue responsable du vol, de la perte ou de la dégradation des objets et vêtements des adhérents mineurs ou majeurs durant les activités.

1.3.6 Prise de connaissance et signature du règlement

Le règlement spécifique aux ateliers hebdomadaires fera l'objet d'un tiré à part spécial qui sera remis aux usagers lors de leur adhésion. En effet, l'adhésion implique l'acceptation de ce règlement. La signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » de l'adhérent majeur, ou de l'un des responsables légaux de l'adhérent mineur concrétise cette acceptation.

1.4 Les accueils de loisirs 3-12 ans

1.4.1 Fonctionnement

Les accueils de loisirs sont ouverts les mercredis de septembre à juin durant la période scolaire, les petites vacances et les vacances d'été (à l'exception de la première quinzaine d'août).

Horaires d'accueil (sauf jour exceptionnel de sortie) :

- Accueil du matin entre 8h00 et 9h00, fin entre 11h45 et 12h00.
- Accueil de l'après-midi à 13h30, fin entre 17h00 et 18h00.
- Accueil de la journée entre 8h00 et 9h00, fin de 17h00 à 18h00.
- Accueil repas + ½ journée.

1.4.2 Inscriptions

- Les inscriptions aux accueils de loisirs se font suivant un calendrier disponible à l'accueil de la Maison de la Tour. **Les enfants Irignois sont prioritaires.**
- Les autres demandes sont examinées au cas par cas.
- Durant les vacances scolaires, chaque enfant doit être inscrit au **minimum deux jours par semaine.**
- Pour que l'inscription soit valide, le responsable légal doit remplir une fiche de renseignement pour la famille, comportant son quotient familial de la CAF, ainsi qu'une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit. Le dossier doit également comporter une attestation d'employeur pour les deux parents ou pour le parent, dans le cas de familles monoparentales.
- En cas de demande d'inscriptions supérieure au nombre de places disponibles en accueil de loisirs, une commission d'attribution des places statuera sur la répartition de celles-ci.
- **Toute inscription n'est valide qu'après avoir payé tous les frais d'adhésion et de cotisations liés à l'accueil de loisirs ou autres activités.**
- Le responsable légal doit s'assurer de la présence d'un animateur sur place lors du début de l'accueil de loisirs. En effet, la Maison de la Tour ne pourra être tenue responsable en cas d'accident résultant de l'absence d'encadrant du accueil de loisirs.
- Le responsable légal doit autoriser son ou ses enfants à participer à toutes les activités proposées par la Maison de la Tour, à prendre tous les moyens de transports (minibus, bus, car...) et autoriser le ou la responsable de l'accueil de loisirs et les responsables de la Maison de la Tour à prendre le cas échéant toutes les mesures et traitements médicaux, hospitalisations ou interventions chirurgicales rendus

nécessaires par l'état de santé de son ou ses enfants. Les autorisations délivrées par le responsable légal du participant figurent sur la fiche d'inscription de celui-ci.

- L'enfant et la famille s'engagent à avoir un comportement irréprochable et respectueux des autres adhérents, de l'équipe d'animation, des locaux et du matériel mis à disposition. En cas de non-respect répété de ces règles, et en dépit d'un échange avec la direction ou le cas échéant le Conseil d'Administration, la Maison de la Tour peut être amenée à exclure l'adhérent et ce, sans remboursement de l'année en cours.
- La Maison de la Tour ne pourra être tenue responsable de la perte ou de la dégradation des objets, jouets et vêtements des enfants lors des accueils de loisirs.

1.4.3 Annulation

Si l'enfant doit être absent sur une ou plusieurs journées :

- Sur une période scolaire ou de vacances : pour toute facture acquittée, en cas d'annulation dans un délai de **quinze jours ouvrables avant le jour concerné**, il sera effectué un avoir ou un remboursement,
- Pour les camps : pour toute annulation de la famille, quel que soit le motif, un remboursement ou un avoir sera fait à la famille, après déduction des frais impactés à la Maison de la Tour. Les conditions spécifiques seront indiquées sur le dossier d'inscription des camps.

Si l'enfant est malade, le responsable légal doit le **signaler avant 10h00, et fournir un certificat médical**. La journée sera décomptée hors frais engagés par l'association (ex : repas, arrhes engagées pour des sorties...)

1.4.4 Tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs sont disponibles à l'accueil de la Maison de la Tour. Ils sont calculés selon le quotient familial de la CAF.

Si la famille ne fournit pas son quotient familial à la Maison de la Tour, le tarif le plus élevé lui sera appliqué.

La participation de la CAF et de la ville d'Irigny est prise en compte dans le calcul des prix de journée, sous forme de prestations de service ou de subventions, versées à la Maison de la Tour.

Les frères et sœurs inscrits **au même moment**, pour **une inscription identique**, ont le droit à une réduction **pour leur participation aux accueils de loisirs uniquement (3-6 ans, 6-11 ans et 12-17 ans)** : 10% pour 2 enfants, 20% pour 3 enfants et plus.

Lors de vacances scolaires, pour une inscription sur une semaine complète de 5 jours, l'enfant bénéficie d'une réduction de 15%.

1.4.5 Prise de connaissance et signature du règlement

Le règlement spécifique aux accueils de loisirs fera l'objet d'un tiré à part spécial qui sera remis aux usagers lors de leur adhésion. En effet, l'adhésion implique l'acceptation de ce règlement. La signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » de l'adhérent majeur, ou de l'un des responsables légaux de l'adhérent mineur concrétise cette acceptation.

1.5 Les sorties intergénérationnelles et familles

1.5.1 Fonctionnement

Les sorties « familles » sont ouvertes aux familles adhérentes. Les enfants ne peuvent venir sans leurs parents ou un membre de leur famille ou un proche responsable explicitement désigné. A l'exception des accompagnants, les adultes seuls ne peuvent participer à ces sorties. Cependant, la direction se réserve le droit d'attribuer les places restantes pour compléter le groupe.

Les sorties intergénérationnelles sont ouvertes aux familles et aux adultes adhérents. Les adultes seuls peuvent participer à ces sorties. Les enfants ne peuvent venir sans leurs parents ou un membre de leur famille ou un proche responsable explicitement désigné.

Les parents participants aux sorties familiales sont seuls responsables de leurs enfants.

Les repas sont à la charge des participants.

Les organisateurs des sorties familiales déclinent toute responsabilité en cas de vols ou de dégâts matériels.

1.5.2 Inscriptions

L'inscription ne sera valide qu'après paiement intégral de la sortie à venir. Le tarif est calculé en fonction du quotient familial.

Si la famille ne fournit pas son quotient familial à la Maison de la Tour, le tarif le plus élevé lui sera appliqué.

La participation de la CAF et de la ville d'Irigny sont pris en compte dans le calcul des prix de journée, sous forme de prestations de service ou de subventions, versées à la Maison de la Tour.

1.5.3 Annulations

La sortie pourra être annulée si le nombre minimum de participants n'est pas atteint ou en cas de force majeure.

En cas d'annulation par la famille, il faut en avertir le secrétariat au plus tôt. Si la Maison de la Tour ne trouve pas de remplaçant afin de combler les absences, il n'y aura ni remboursement, ni avoir.

En cas d'annulation pour maladie, le responsable légal doit le signaler avant le départ et fournir un certificat médical. La journée sera décomptée hors frais engagés par l'association (ex : repas, arrhes engagées...)

Les participants s'engagent à avoir un comportement irréprochable et respectueux des autres adhérents, de l'équipe d'animation, des locaux et du matériel mis à disposition. En cas de non-respect répété de ces règles, et en dépit d'un échange avec la direction ou le cas échéant le Conseil d'Administration, la Maison de la Tour peut être amenée à exclure l'adhérent et ce, sans remboursement de l'année en cours.

Les participants doivent attester avoir pris connaissance du règlement lors de leur inscription.

1.6 Le Secteur Jeunes

1.6.1 Fonctionnement

Le Secteur Jeunes regroupe les accueils de la semaine, les soirées jeunes, les soirées parents et l'accueil de loisirs 11-17 ans.

Horaires du Secteur Jeunes hors vacances scolaires :

- Vendredi de 17h00 à 19h00 / Mercredi 17h30 à 19h00 : Accueil libre pour des activités au choix, recherche d'informations et préparation de projets, ...
- Mercredi de 14h00 à 17h00 : animation de proximité externalisée.
- Jeudi de 12h00 à 14h00 : animation au collège.
- Mardi et Jeudi de 17h15 à 18h15 : accompagnement scolaire, gratuit, sur inscription obligatoire.
- Vendredi de 19h00 à 23h00 : soirées jeunes et soirées parents selon calendrier.

Horaires de l'accueil de Loisirs 12-17 ans :

- En journée complète avec ou sans repas
- Matin : de 8h30 à 9h30 et de 11h45 à 12h00,
- Après-midi : de 13h30 à 13h45 et de 17h00 à 18h00.

1.6.2 Inscriptions

Les inscriptions à l'accueil de loisirs et Secteur Jeunes se font sur le même mode que pour l'accueil de loisirs 3-12 ans. Sont prioritaires les enfants irignois dont les deux parents travaillent ou dont, dans le cas de famille monoparentale, le parent travaille. Les autres demandes sont examinées au cas par cas.

Durant les vacances scolaires, chaque enfant doit être inscrit au minimum deux jours par semaine.

Pour que l'inscription soit valide, le responsable légal doit remplir une fiche de renseignement, pour la famille, comportant son quotient familiale de la CAF, ainsi qu'une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit. Le dossier doit également comporter une attestation d'employeur pour les deux parents ou pour le parent, dans le cas de familles monoparentales.

En cas de demande d'inscriptions supérieure au nombre de places disponibles en accueil de loisirs 12-17 ans, une commission d'attribution des places statuera sur la répartition de celles-ci.

Toute inscription n'est valide qu'après avoir payé tous les frais d'adhésion et de cotisations liés à l'accueil de loisirs ou autres activités.

Le responsable légal doit s'assurer de la présence d'un animateur sur place lors du début de l'accueil de loisirs. En effet, la Maison de la Tour ne pourra être tenue responsable en cas d'accident résultant de l'absence d'encadrant.

Le responsable légal doit autoriser son ou ses enfants à participer à toutes les activités proposées par la Maison de la Tour, à prendre tous les moyens de transports (minibus, bus, car...) et autoriser le ou la responsable du accueil de loisirs et les responsables de la Maison de la Tour à prendre le cas échéant toutes les mesures et traitements médicaux, hospitalisations ou interventions chirurgicales rendus nécessaires par l'état de santé de son ou ses enfants. Les autorisations délivrées par le responsable légal du participant figurent sur la fiche d'inscription de celui-ci.

L'accueil de loisirs 12-17 ans est ouvert aux ados âgés de 12 à 17 ans. Les jeunes âgés de 11 ans révolus sont acceptés, sous réserve qu'ils soient en 6ème ou pour l'été qu'ils rentrent en 6ème en septembre de la rentrée suivante

1.6.3 Annulation

Si l'enfant doit être absent sur une ou plusieurs journées :

- Sur une période scolaire ou de vacances : pour toute facture acquittée, en cas d'annulation dans un délai de **quinze jours ouvrables avant le jour concerné**, il sera effectué un avoir ou un remboursement,
- Pour les camps : pour toute annulation de la famille, quel que soit le motif, un remboursement ou un avoir sera fait à la famille, après déduction des frais impactés à la Maison de la Tour. Les conditions spécifiques seront indiquées sur le dossier d'inscription des camps.

Si l'enfant est malade, le responsable légal doit le **signaler avant 10h00, et fournir un certificat médical**. La journée sera décomptée hors frais engagés par l'association (ex : repas, arrhes engagées pour des sorties...)

1.6.4 Tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs sont disponibles à l'accueil de la Maison de la Tour. Ils sont calculés selon le quotient familial de la CAF.

Si la famille ne fournit pas son quotient familial à la Maison de la Tour, le tarif le plus élevé lui sera appliqué. La participation de la CAF, de la Métropole de Lyon et de la ville d'Irigny est prise en compte dans le calcul des prix de journée, sous forme de prestations de service ou de subventions, versées à la Maison de la Tour.

Les frères et soeurs inscrits au même moment, pour une inscription identiques, ont le droit à une réduction **pour leur participation aux accueils de loisirs uniquement (3-6 ans, 6-11 ans et 12-17 ans)** : 10% pour 2 enfants, 20% pour 3 enfants et plus.

Lors des vacances scolaires, pour une inscription sur une semaine complète de 5 jours, l'enfant bénéficie d'une réduction de 15%.

1.6.5 Responsabilité des participants

Durant toutes les activités dans le cadre du Secteur Jeunes, chaque participant est sous la responsabilité du directeur et des animateurs. Il ne doit, en aucun cas, prendre des initiatives sans en faire part à l'équipe d'encadrement.

Chaque participant s'engage à respecter les règles de vie collective du groupe.

Chaque participant s'engage à respecter l'équipe d'encadrement ainsi que la propreté des locaux.

La dégradation volontaire ou accidentelle du matériel sera facturée aux personnes l'ayant causée.

L'organisateur et l'équipe d'encadrement se réservent le droit d'exclure le participant dont le comportement serait incompatible avec l'esprit de l'activité.

Le non-respect du règlement peut entraîner des sanctions allant jusqu'au renvoi immédiat du participant sans remboursement possible.

Autorisations : les autorisations délivrées par le responsable légal du participant figurent sur la fiche d'inscription de celui-ci.

1.6.6 Prise de connaissance et signature du règlement

Le règlement spécifique aux accueils de loisirs fera l'objet d'un tiré à part spécial qui sera remis aux usagers lors de leur adhésion. En effet, l'adhésion implique l'acceptation de ce règlement. La signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » de l'adhérent majeur, ou de l'un des responsables légaux de l'adhérent mineur concrétise cette acceptation.

ARTICLE 2 : DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

2.1 Définition du partenariat

Sont considérées comme partenaires de la Maison de la Tour les associations ayant pris une adhésion partenaire auprès de l'association. Le montant de cette adhésion est défini par le Conseil d'Administration.

2.2 Mise à disposition des locaux

En application de l'article 4-1 des statuts, « les associations et mouvements divers peuvent être accueillis dans les locaux dépendants de la Maison de la Tour » sous réserve que :

- Leurs objectifs ne soient pas contraires ou en désaccord avec les objectifs propres de la Maison de la Tour et en particulier celui de créer, organiser, gérer, susciter, faciliter et encourager toutes activités à caractère éducatif, culturel, récréatif et sportif. Une action à caractère social peut être concernée. Une activité politique, religieuse ou syndicale est exclue, à l'exception de réunions syndicales concernant les personnels de la Maison de la Tour, exclusivement.
- Une convention signée entre l'association ou le mouvement d'une part et la Maison de la Tour d'autre part, définit les conditions d'accueil :
 - Identification précise des locaux mis à disposition ainsi que des dates et heures de l'accueil.
 - Etablissement d'un état des lieux des locaux avant et après leur mise à disposition. Toute altération, toute dégradation fera l'objet d'un constat contradictoire et la remise en état en sera facturée à l'utilisateur.
 - La facturation de la mise à disposition des locaux s'effectuera en fonction d'un tarif arrêté par le Conseil d'Administration.
 - L'organisme accueilli dans les locaux s'engage à souscrire une police auprès de la compagnie d'assurance de son choix couvrant à la fois les risques encourus par les personnes, ses biens propres et les biens mis à sa disposition.

2.3 Mise à disposition des minibus de l'association

La Maison de la Tour met à la disposition de certains utilisateurs clairement désignés par l'un de ses membres (direction ou bénévole dirigeant membre du bureau), un ou deux véhicules capables de transporter huit personnes plus le chauffeur, dans le cadre d'activités, de missions ou de conventions clairement définies.

La réservation s'effectue auprès de la Maison de la Tour. Une demande de convention pour les associations puis, après signature de cette dernière, le double des autorisations de mise à disposition indiquant clairement l'identité des conducteurs déclarés ainsi que le carnet d'utilisation du véhicule seront remis à l'emprunteur.

La réservation doit se faire suffisamment à l'avance pour permettre à la Maison de la Tour de vérifier la disponibilité des véhicules aux dates demandées. Les modalités de prêt et de facturation seront définies par convention.

ARTICLE 3 : DES PERSONNELS

3.1 Généralités

Les salariés doivent respecter les règles et l'organisation prévues par le code du travail, la convention collective de l'animation et l'accord d'entreprise du 3 juillet 2014.

Les personnels sont pleinement conscients des responsabilités qui leur incombent, particulièrement lors de l'encadrement de jeunes mineurs. Ils devront respecter les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité prévues par la convention collective de l'animation et du code du travail.

L'inobservance des règles qui s'imposent dans la pratique des activités peut donner lieu à réprimande, et éventuellement à un avertissement dûment motivé.

Une procédure de licenciement peut être engagée en cas de faute lourde, grave ou à la suite de 3 avertissements.

3.2 Embauche

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

3.3 Horaires et durée du travail

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur et affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique. Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la législation en vigueur.

Un tableau prévisionnel des heures de travail est remis à chaque salarié à chaque début de période de référence.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions. Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires demande explicite de la direction.

3.4 Absences

Pendant les heures de travail : les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Pour maladie : en cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de travail pour cause de maladie, le salarié doit transmettre à la direction dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels.

Pour congés payés : les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés qui leur ont été fixées par la direction.

3.5 Exécution du travail et comportement

Discipline et comportement : dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de note de service et d'affichage. Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses

collègues et de sa hiérarchie. Le personnel en contact avec le public devra avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement.

Concurrence et discrétion : l'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande de la direction en cas de cessation ou modification du contrat de travail pour quelque cause que ce soit. Le personnel est tenu de faire preuve de discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail.

Utilisation du matériel et des locaux : les locaux et matériels sont réservés à un usage professionnel. Toute demande d'utilisation de matériels ou de locaux à des fins personnelles devra faire l'objet d'une autorisation de la direction.

ARTICLE 4 : DE LA DESIGNATION DES DELEGUES DU PERSONNEL DE L'ASSOCIATION.

La désignation des délégués du personnel intervient dans les conditions définies à l'article 3-1 du titre III de la convention de l'animation.

L'association s'engage à mettre en œuvre les élections des délégués du personnel conformément à la convention collective.

ARTICLE 5 : DES DELIBERATIONS ET DECISIONS PRISES EN ASSEMBLEE GENERALE OU EN CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Quand une délibération et la décision qui s'ensuit concernent une personne particulière ou un petit groupe de personnes, celles-ci et toutes celles qui leur sont liées par communauté familiale ou d'intérêt, ne peuvent participer ni aux débats ni au vote susceptible d'avoir lieu. Elles doivent quitter la salle.

ARTICLE 6 : DES CONFLITS.

En cas de divergence d'appréciation et échec des négociations entre la direction et un ou plusieurs membres du personnel ou d'usagers la ou les personnes concernées peuvent solliciter une rencontre avec le Président. Ce dernier, pourra selon l'objet de la demande se faire assister par plusieurs membres du Bureau et la direction.

Cette rencontre a pour mission d'entendre les personnes en cause et de proposer des solutions pour résoudre le conflit.