

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« LES PETITS LES ARTS »

Le règlement intérieur précise les modalités pratiques du fonctionnement de l'association dans le cadre de ses statuts et il ne saurait s'y substituer. Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté. Il a été adopté en assemblée générale, le 28/06/2018. Il est mis pour lecture à la disposition de l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent au moment de l'assemblée générale annuelle mais également consultable sur notre site internet et à tout moment sur simple demande.

Notre règlement intérieur précise :

1. Les modalités d'adhésion
2. Les conditions d'admission
3. Les conditions d'exclusions
4. La politique financière
5. Les activités et leurs conditions de pratique
6. Les déplacements
7. Les matériaux et locaux
8. L'Assurance et La Responsabilité de l'Association
9. Les procédures disciplinaires
10. L'Organisation interne de l'Association
11. La Participation à la vie de l'Association : le bénévolat

1. LES MODALITES D'ADHESION

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle pour la période de septembre à juin avant le premier atelier. Pour les enfants de moins de 6 mois, la part assurance sera acquittée avant la première participation à un atelier et le complément de la cotisation sera remis à l'adhésion mais encaisser au 6 mois de l'enfant.

Adhésion payable par enfant avec deux formules possibles :

Adhésion Fringales Artistiques :

Septembre à Juillet

Avec son parent	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	58	63
2 enfants	106	116
Enfant supplémentaire	+25	+28
Avec son as mat	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	35	38
Adhésion as mat	23	25
Périscolaire	10	11
	3.5€/atelier	3.5€/atelier

Janvier à Juillet

Avec son parent	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	48	53
Avec son as mat	Fonsorbes	
enfant	25	

Mai à Juillet

Avec son parent	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	38	43
Avec son as mat	Fonsorbes	
enfant	15	

Les Fringales Artistiques :

Boulangerie, atelier mystère, art plastique, art du recyclage, bébé zen, éveil littéraire, modelage, jardinage, moulage, land `art, kamishibai, biz'Art, cuisine, anglaisetc.

Adhésion Tête de l'Art : (adhésion + cotisation supplémentaire selon activité)

Avec son parent	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	29€	32€
2 enfants	50€	60€
Enfant supplémentaire	+10€	+11€
Avec son as mat	Fonsorbes	Extérieur
1 enfant	20€	22€
Adhésion as mat	9	10

Cette cotisation annuelle des personnes physiques est fixée et réévaluée chaque année par le bureau.

Le paiement s'effectue par chèque dans un délai de 15 jours maximum après l'adhésion par courrier électronique ou par tout autre moyen que choisira le Conseil d'Administration/Bureau.

L'adhésion sera considérée comme nulle si, après ce délai, aucun paiement n'est parvenu au trésorier de l'Association.

La cotisation annuelle s'entend par année du 1er Septembre au 8 juillet de l'année suivante, et devra être renouvelée avant le 1 Septembre de chaque nouvelle année.

Une assurance obligatoire de 5€ est incluse dans l'adhésion.

- Cette somme n'est pas « proratisable » mais un tarif dégressif sera accordé par le bureau, voir le tableau ci-dessus. Les enfants de moins de 6 mois, le jour d'inscription doivent remplir et signer la fiche d'adhésion et régler l'assurance obligatoire d'un montant de 5€. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, de déménagement, de mutation ou de décès d'un membre.

Le trésorier accuse réception de l'encaissement par la remise ou l'envoi d'un reçu à l'adhérent. La demande d'adhésion se fait uniquement au moyen d'un formulaire papier ou électronique, mis à la disposition des adhérents par l'Association via son site internet ou remis en mains propres lors de la journée d'inscription.

Copie de l'attestation d'agrément pour les assistantes maternelles afin de paraître sur le site internet de l'association.

Toute demande d'adhésion pour être recevable doit comporter au minimum les informations suivantes : nom, prénom, coordonnées et adresse du domicile pour les personnes physiques, du siège social pour les personnes morales, et autant que faire se peut une adresse électronique principale. Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toute modification portant sur ces informations minimales. Cette demande doit être acceptée par le bureau qui se réserve le droit de refuser toute adhésion ou réadhésion. A défaut de réponse dans les quinze jours du dépôt du bulletin d'adhésion, la demande est réputée avoir été acceptée.

La liste des membres est publique pour l'ensemble des membres de l'association.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire de l'association.

2. LES CONDITIONS D'ADMISSION :

Toute personne adulte et responsable désirant faire découvrir à l'enfant qu'il a en charge les activités culturelles et artistiques, doit adhérer sans réserve aux Statuts, Règlement Intérieur et Projet Pédagogique de l'Association, être à jour des cotisations des années précédentes et régler intégralement adhésion et cotisation annuelles au tarif en vigueur décidé par le Conseil d'Administration/Bureau.

3. LES CONDITIONS D'EXCLUSION :

Toute association a le pouvoir de réglementer et de sanctionner un membre qui nuirait à son fonctionnement ou à son existence, ou encore qui porterait atteinte à son objet, voire à sa réputation.

Les statuts, complétés par le règlement intérieur, peuvent alors organiser librement l'exercice du pouvoir disciplinaire au sein de l'association et, en particulier :

-Décrire les faits constitutifs d'une faute grave (manquement à l'éthique de la charte et règlement intérieur établie par l'association).

- Désignation de l'organe compétent en matière disciplinaire (bureau, assemblée générale exceptionnelle).

En tout état de cause, qu'une procédure disciplinaire ait été ou non prévue par les statuts ou le règlement intérieur, les "droits de la défense" doivent impérativement être respectés ce qui implique que :

- l'intéressé doit être informé, au préalable, des faits qui lui sont reprochés ;
- sa convocation devant l'autorité disciplinaire doit préciser l'éventualité et la nature de la sanction encourue ;
- l'intéressé doit pouvoir bénéficier d'un délai suffisant entre la convocation et la date de la réunion, pour lui permettre de préparer utilement sa défense ;
- l'intéressé doit être mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix (membre de l'association, personnes présentes au moment des faits...) ;
- la sanction doit être notifiée à l'intéressé par écrit, lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Enfin, une fois exclu, l'intéressé ne saurait pouvoir réclamer sa réintégration, elle est ferme et définitive.

A) CHARTE DES ASSISTANTES MATERNELLES ADHÉRENTES À L'ASSOCIATION LES PETITS LES ARTS :

Etre assistante maternelle c'est faire des rencontres avec l'enfant et sa famille. C'est tisser des liens permettant à l'enfant de se développer d'une manière sereine et positive. C'est aussi accompagner l'enfant dans son développement en transmettant des savoirs nécessaires à sa construction, ceci dans le respect des valeurs des parents et du caractère unique de l'enfant. C'est pour participer à cette construction que l'assistante maternelle peut faire le choix d'adhérer à l'association Les Petits Les Arts.

Aux Petits Les Arts l'enfant est au cœur des priorités. Cette charte est le fil conducteur de la posture professionnelle de l'assistante maternelle, elle a été rédigée dans le cadre d'une démarche qualitative de l'association.

Les Assistantes Maternelles de l'association :

Les Petits Les Arts s'engagent à favoriser et à respecter
L' Expression de chacun
Le Sourire

Le Plaisir de créer
L' Éducation positive
Tout désir de bien faire
Le Identités culturelles
Tout acte bienveillant
La Sociabilisation

Les encouragements
LEs Échanges
La Sécurité et la sérénité

L'Autonomie
Le Respect de l'enfant
Toutes les expériences artistiques
Le Silence quand il est demandé

Et s'interdisent les violences physiques et verbales. Tirer les cheveux, les vêtements portés par l'enfant, mettre la Main sur la bouche d'un enfant sont, par exemples, des actes violents.

Le non-respect de ces engagements entraînera l'exclusion de l'adhérente sans remboursement de sa cotisation ni des cotisations des enfants qu'elle accompagne.

B) L'adulte adhérent et accompagnant s'engage à favoriser et respecter le bien être de l'enfant dans la non violence physique et verbale.
Le non respect de ces engagements entraînera l'exclusion de l'adhérent et adulte accompagnant sans remboursement de sa cotisation ni de celle de l'enfant.

4. POLITIQUE FINANCIÈRE

- Le montant des adhésions et des cotisations est affiché au local et est chiffré sur **une base de Septembre à Juillet**. Pendant les vacances scolaires de la Toussaint, de Février et Pâques, quelques ateliers seront proposés. Un tarif spécial « périscolaire » est mis en place pour les enfants scolarisés de moins de 7 ans qui souhaitent participer aux ateliers en matinée. (sauf eveil musical) ; le tarif est de 3,50 par atelier et par enfant en plus de l'adhésion annuelle.
- Des ateliers payants et animés par des intervenants extérieurs seront éventuellement proposés l'après midi pour les enfants scolarisés : stage, ateliers divers.

- Le coût des manifestations est généralement pris en charge par l'association. Cependant, pour celles engendrant des frais importants, l'association se réserve le droit de demander une participation financière aux adhérents y participant et/ou aux spectateurs (entrées payantes).
- Pour les adhérents demandant le tarif fonsorbais, une attestation de domicile est exigée à l'inscription.

5. LES ACTIVITÉS ET LEURS CONDITIONS DE PRATIQUE

Les ateliers sont animés par des bénévoles ou des artistes professionnels. Ces ateliers sont proposés selon un calendrier mensuel avec 1 ou 2 ateliers par matinée et par semaine du lundi au vendredi. Ce planning permet l'inscription obligatoire de l'enfant à 1 ou plusieurs ateliers. Les inscriptions se font par email pour les ateliers.

Tout animateur bénévole ou non, auprès des enfants de 3 à 7 ans, est dans l'obligation de fournir un extrait du casier judiciaire à l'association.

Chaque adhérent s'engage à être **ponctuel** dès le début de l'activité pour permettre son bon déroulement mais aussi par respect pour l'intervenant et l'ensemble des participants. Aucun retard ne sera admis, la porte du local sera fermée 5 minutes après le début de la séance.

Chaque adhérent s'engage en cas de désistement, prévenir au minimum 48 heures à l'avance, par tous moyens : mail : lespetits.lesarts@gmail.com, ou auprès la personne responsable de la semaine (voir tableau des inscriptions). La place pouvant être cédée à un autre adhérent.

Il ne sera pas possible de procéder au remboursement des ateliers payants en cas d'absence.

Chaque adhérent s'engage à participer au nettoyage et au rangement du matériel après utilisation. Un calendrier annuel pour le petit ménage sera affiché : nous demandons aux adhérents de bien vouloir se rendre disponible 2 fois par an aux dates établies.

Chaque adhérent s'engage à assurer collectivement l'entretien du local.

Il est demandé aux adhérents de fournir, dès septembre, du matériel consommable par exemple une boîte de mouchoir, un paquet de lingette ou des petites poches poubelles pour les couchesetc. Un mail sera envoyé aux adhérents pour plus de précision.

Les enfants devront apporter un tablier.

Chaque adhérent est totalement responsable de la sécurité des enfants dont il à la

charge pendant les ateliers. Pour les enfants de -3 ans, aucun enfant ne sera laissé seul sans surveillance. Les enfants de 3 à 7 ans pourront rester seuls, sans les parents, sous la responsabilité d'un intervenant extérieur à l'association.

Tous les téléphones sont en mode silencieux pendant les ateliers par respect du groupe et de l'intervenant.

Prévoir des chaussons pour les enfants ainsi que les adultes. Pas de chaussures et surtout pas de pieds nus.

Il est interdit de fumer ou de manger dans les locaux prêtés par la municipalité.

- L'Association se réserve le droit d'organiser au mieux la composition des ateliers ainsi que de fermer un atelier si le nombre de participant y est insuffisant.
- En cas d'absence répétée, l'inscription du mois prochain ne sera pas acceptée.

Les activités peuvent se doter de règles de fonctionnement avec l'accord du bureau ; Les bénévoles encadrant ces activités et le Président ont vocation à faire respecter ce règlement interne à l'activité.

Pour le bien être des enfants, il est fortement déconseillé de participer à un atelier si celui ci est fiévreux. (+ de 38°5).

6. LES DÉPLACEMENTS

Dans le cas ou des déplacements seraient nécessaires dans le cadre des activités de l'association chaque adhérent emprunte son véhicule personnel et reste responsable des enfants dont il a la charge.

7. LOCAL

Le local se situe au 17 avenue de Provence, domaine du Banayre; il nous est prêté chaque matin du lundi au vendredi de 08h30 à 12h, ainsi que le lundi et mercredi après midi, par la Mairie en accord avec Mme le maire et les élus référents Mr Chouard et Mr Rivière. Une convention est prévue par la mairie. Elle fixera les règles générales à respecter.

8. ASSURANCE

Pendant le temps des activités, les enfants restent sous l'entière responsabilité de leur adulte-accompagnant et donc sous couvert de leur assurance personnelle. Les locaux et le matériel sont assurés par l'association.

En dehors des heures d'ateliers prévues, l'Association décline toute responsabilité en cas d'accident dans ou hors des locaux. L'utilisation des locaux mis à disposition des membres ne saurait engendrer aucune responsabilité pour l'Association. Les vêtements ou effets personnels laissés dans les locaux ou tout autre endroit sont placés sous le seul risque du dépositaire.

9. LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Code de conduite

Chaque nouveau membre s'engage sur la base des statuts de l'association, de son règlement intérieur et sa charte en vigueur au moment de son adhésion.

Un adhérent, par ses actions ou ses déclarations, ne devra pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association.

Il est rappelé que le métier d'assistante maternelle implique un devoir de confidentialité et de respect de la vie privée des familles et des enfants gardés. La discrétion professionnelle reste prioritaire lors des réunions et activités de l'association.

Les activités de chacun doivent s'effectuer dans le respect de tous et de toutes. Le Président a donc l'autorité pour faire respecter, les règles de bonne entente.

Sanction

Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- ☛ Non-respect des statuts et du règlement intérieur.
- ☛ Comportement non conforme avec l'éthique de l'association [et sa charte](#).
- ☛ Propos désobligeants envers l'association ou ses membres.
- ☛ Détérioration du matériel.
- ☛ Comportement dangereux envers tout membre majeur de l'association ou tout mineur quel qu'il soit, dont il a la garde ou non, ou dont il est responsable.

L'exclusion doit être prononcée par le bureau, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à une majorité de trois. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec AR, sa décision au président ou au vice-président de l'association.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 1 mois à compter de la date d'exigibilité sera considérée d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

10 . ORGANISATION INTERNE DE L'ASSOCIATION :

A/ Rôle des instances de décisions et de gestion de l'association

- le rôle de l'assemblée générale et du conseil d'administration est défini dans les statuts de l'association.
- le rôle du bureau est défini dans les statuts de l'association. Il est au quotidien animateur et responsable du fonctionnement, de la mise en œuvre du projet de l'association, de l'organisation pédagogique et technique des activités.

B / Membres d'honneur

Les membres d'honneur de l'association sont les suivants : le Maire de la commune de Fonsorbes, l'élu « association », « petite enfance » et toutes personnes choisies par le bureau.

C/ Modalités de réunion et de vote

- les modalités définissant la périodicité des réunions assemblée générale et conseil d'administration sont définies dans les statuts de l'association.
- le quorum nécessaire à la validité des décisions de l'assemblée générale ou du conseil d'administration est défini dans les statuts de l'association.
- le nombre de pouvoirs de vote pouvant être porté par un membre électeur ne peut pas être supérieur à dix en plus de sa propre voix.
- les réunions de l'association sont accueillies, dans la mesure du possible, dans la salle.

D / Détail des fonctions des membres du bureau.

Le bureau est composé d'une partie des membres élus du conseil d'administration, donc de bénévoles ; il est l'organe exécutif au quotidien de l'association, chargé de mettre en œuvre les orientations et les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Le président est le responsable juridique de l'association.

Il a tous les pouvoirs concernant la représentation de l'association à l'extérieur. Il signe tous les contrats qui engagent l'association. Mais il ne prend pas seul les décisions ; le conseil d'administration aura approuvé au préalable la signature des contrats. Il représente donc l'association auprès des pouvoirs publics, des fédérations, des membres ainsi que dans tous les actes de la vie civile.

Il peut dans des cas d'urgence, prendre des initiatives, voire infléchir une ligne politique déterminée mais doit en rendre compte rapidement au conseil d'administration.

Il convoque et préside les réunions de bureau, de conseil d'administration ainsi que l'assemblée générale.

Il approuve les recettes et les dépenses.

Il peut déléguer son pouvoir, mais il doit avoir la preuve de cette délégation et s'assurer que les missions sont bien exécutées.

Le vice-président : Il supplée au président en cas d'absence de celui-ci.

Le trésorier : Il vérifie, chiffre, puis paye ou encaisse recettes et dépenses. Il est responsable de l'organisation et du suivi de la tenue de la comptabilité et de l'établissement du budget. Il gère tout le patrimoine (inventaire, assurance...). Il prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale.

Le secrétaire : Il a un rôle d'information. Il est «la mémoire» de l'association, garant de la mise en œuvre et du suivi des orientations.

Il est responsable de la correspondance, des archives, des dossiers.

Il est responsable des déclarations à la préfecture, des délibérations du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il est responsable du suivi du courrier. Il s'assure de la rédaction des comptes-rendus de réunion des instances.

Les adjoints et les membres : Ils suppléent aux titulaires. Ils sont souvent chargés de missions particulières afin d'alléger la tâche du titulaire. Le bureau peut comprendre des membres sans attribution spéciale.

10. LA VIE DE L'ASSOCIATION

Son quotidien et participation par le bénévolat

- **Rôle et devoirs de l'ensemble des membres actifs et bénévoles dans l'association**

Rôle : Le premier fondement de l'association est le bénévolat. Le rôle des bénévoles est fondamental dans tous les domaines de la vie de l'association (activités, gestion, représentation, développement...). Ils sont les forces vives de l'association.

Devoirs : Ils sont les mêmes que pour tous les membres de l'association et sont cadrés par les statuts de l'association et par le règlement intérieur.

Points particuliers :

Aucune dérogation que ce soit financière ou matérielle ne pourra être accordée à un membre de l'association sans un accord du conseil d'administration et du bureau.

- **Quotidien de la vie de l'association**

a) Indemnisations des frais réels :

Le remboursement de frais à un bénévole-adhérent se fait sur la base de note ou facture. Cette facture doit être accompagnée du formulaire de remboursement de frais, reliée à une action et motivée. Les frais, quels qu'ils soient et notoirement prévisibles doivent être présentés au préalable au trésorier ou au président (ou leurs adjoints). La validation des frais du trésorier ou du président est faite en bureau.

b) Fonctionnement :

Tout membre adhérent participe aux Assemblées Générales.

Toute personne physique adhérente à l'association peut se présenter au Conseil d'Administration/Bureau lors d'un vote annuel. À cet effet le membre fait acte de candidature auprès du Bureau. Le Bureau édite pour le vote une liste des candidats et le nombre de postes à pourvoir. Le vote se fait alors à mains levées.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de «les petits les arts» par un adhérent extérieur au Conseil d'Administration/Bureau sans son accord préalable. Le Conseil d'Administration/Bureau a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association, sous réserve de l'accord du Président ou du Trésorier. Toutefois le Conseil d'Administration doit voter à la majorité simple toute dépense supérieure à un montant de cent cinquante € euros (150,00 €) ou entraînant un engagement mensuel supérieur à quinze €uros (15,00 €)

c) Choix techniques

L'association utilisera le plus possible les moyens techniques, Internet en particulier, mis à sa disposition pour des convocations, des réunions, des publications de listes et des votes. Une enveloppe timbrée pourra être demandée à l'adhérent pour l'envoi d'une convocation à l'Assemblée Générale annuelle.

d) Restrictions d'hébergement :

Les statuts peuvent être consultés à tout moment sur demande auprès des membres du bureau.

Le règlement intérieur, les statuts peuvent être consulté sur le site internet : lespetitslesarts.jimco.com. Une copie par mail sera remise à chaque nouveau membre qui en fera la demande expresse. Le règlement intérieur est affiché dans le local.

Toute question ou tout problème non traité dans le présent règlement sera soumis en Conseil d'Administration et/ou Bureau.

Validé par le Bureau le

Visa du président le :

Signatures :

La Présidente La Secrétaire