

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU FOYER RURAL DE PÉLISSANNE-LA BARBEN
Approuvé par le Conseil d'Administration le 27 février 2024**

**Le Règlement Intérieur a pour objet de compléter et de préciser,
en matière de fonctionnement interne, les dispositions incluses
dans le statut du Foyer Rural.**

1

Organisation

Le Conseil d'Administration élit tous les 3 ans le Président du Foyer Rural. Cette élection est renouvelable.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il sera convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres s'il y a des décisions importantes à prendre.

Toute section fonctionne avec un référent qui sera le correspondant privilégié avec les adhérents et le foyer. Ce référent, qui peut ne pas faire partie du CA, interviendra ponctuellement au Conseil d'Administration pour souligner les problèmes qu'il rencontre dans sa section, problème de locaux, de fournitures...

A l'Assemblée Générale, tous les ans, 1/3 des membres les plus anciens du CA par rapport aux dates d'arrivée, sont automatiquement sortants. Les membres sortants peuvent se représenter.

L'élection des membres du CA se fait à l'Assemblée Générale. (Tous les membres du Conseil d'Administration doivent être à jour de leur adhésion).

Article 1 – Adhésion, Cotisation

a/ L'adhésion

Chaque personne souhaitant adhérer au Foyer Rural de Pélissanne-La Barben doit **régler en totalité son adhésion et sa cotisation dès son inscription** :

- L'adhésion est obligatoire et individuelle et permet de suivre une ou plusieurs activités. Elle témoigne de l'appartenance de l'adhérent au réseau associatif des Foyers Ruraux 13 (CNFR, Confédération Nationale des Foyers Ruraux et FNSMR, Fédération Nationale du Sport en Milieu Rural) qui regroupe les Foyers Ruraux et lui fait bénéficier d'une assurance responsabilité civile individuelle accident.
- L'adhésion est valable pour toute la saison et pour toutes les activités proposées, **à savoir du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août N+1.**
- L'adhésion est validée dès que l'adhérent est en possession de sa licence ou sa carte d'adhésion CNFR ou FNSMR. La licence est délivrée automatiquement **par mail par la FNSMR** via Gestaffil ou par la CNFR via Gestanet dès l'inscription validée par la secrétaire générale.

- Le montant de l'adhésion doit faire l'objet d'un règlement séparé et ne peut être cumulé à la cotisation en cas de fractionnement.

b/ La cotisation

- La cotisation est à régler au responsable de l'activité et ne peut se cumuler si on suit plusieurs activités. Le paiement fractionné en deux ou trois fois est possible pour un montant de cotisation supérieur à **60 €**. Rappel : l'adhésion et la cotisation ne peuvent se cumuler en cas de fractionnement.

Article 2 – Modalités d'inscription

Les inscriptions se font uniquement aux jour et heure des permanences qui seront indiquées sur nos flyers et sur le site Internet du Foyer Rural :

<https://pelissanne-labarben.foyersruraux.org/>

Les dossiers complets : bulletin d'inscription + règlement SÉPARÉ adhésion et cotisation + certificat médical (voir article 3) + 1 enveloppe timbrée à votre adresse (envoi convocation AG), devront être remis au plus tard le dernier jour des permanences d'inscription. **Seuls les dossiers complets seront acceptés.** Nous avons des inscriptions toute l'année que nous acceptons malgré tout.

Il est possible de tester gratuitement, pendant un cours, l'activité de son choix. Ce premier cours d'essai reste sous la responsabilité de la personne ou de son représentant légal. Ensuite, pour des raisons de responsabilité et d'assurance, **aucune personne ne pourra participer à une activité sans s'être préalablement inscrite.**

Article 3 – Certificat médical et questionnaire médical

Nouvelles dispositions :

A partir du 1^{er} septembre 2023, tous les licenciés sportifs majeurs (exceptés les pratiquants de disciplines à contraintes particulières) devront remplir un questionnaire de santé et attester auprès de son association que chacune des rubriques du questionnaire donne lieu à une réponse négative. A défaut, ils sont tenus de produire un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique du sport, de moins de 6 mois. Une nouvelle attestation est à présenter pour la reprise d'activité **après une absence d'au moins 2 mois.**

Article 4 – Tenue, hygiène, respect mutuel

Il est formellement interdit de pénétrer dans la salle de sport avec des chaussures non adaptées. Merci de **prévoir une paire de basket propre ou chaussons de danse, réservée exclusivement à la pratique des activités en salle. Par mesure d'hygiène, l'utilisation d'une serviette est demandée pour toutes les activités nécessitant l'utilisation des tapis de sol.**

Les Prestations sont effectuées dans les locaux de la Mairie de Pélissanne - salles G. LHERMET JACKOWSKI et MALACRIDA B ainsi que le bâtiment **ESPACE ROUX DE BRIGNOLES, la salle PELLER ainsi que LA MAISON POUR TOUS de La Barben.**

Merci de veiller au respect des lieux. Toute détérioration par l'adhérent entraînera des réparations à sa charge.

L'adhérent s'engage à adopter une attitude de respect à l'égard des animateurs et professeurs du Foyer Rural de Pélissanne-La Barben ainsi que des autres adhérents. Il respectera notamment les horaires de début et de fin d'activité. Chaque adhérent est prié de ramasser ses affaires avant de quitter les lieux (serviettes, vêtements, bouteilles ...).

Article 5 – Sécurité

Afin de limiter les vols, détériorations et autres dommages aux biens, il est recommandé de ne laisser aucun objet personnel ou de valeur dans les vestiaires ou au sol dans la salle. Le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels. La responsabilité du Foyer Rural de Pélissanne-La Barben ne pourra être engagée en cas d'accident résultant de la non observation des consignes de sécurité.

Article 6 – Assurances

Le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben est garanti en responsabilité civile par le contrat n° 434478030002 souscrit par la FNSMR auprès de GROUPAMA. Cette garantie couvre :

- Responsabilité civile des structures et des adhérents individuels.
- Responsabilité civile des mandataires sociaux (Présidents, Secrétaires Généraux et Trésoriers de l'ensemble des structures).
- L'assurance couvre la responsabilité de l'animateur pour les sorties programmées et leurs reconnaissances.
- Responsabilité civile organisation de manifestations (Lorsque la manifestation nécessite une autorisation administrative (décret n° 2012 du 5 mars 2012) et/ou si elle regroupe plus de 1 500 personnes en un même lieu en un instant T, la structure organisatrice doit s'adresser au correspondant Groupama de la caisse régionale dont elle dépend pour couvrir le risque).
- Individuelle Accident Corporel.
- Garantie des usagers non adhérents dans le cadre de manifestations ponctuelles, ne nécessitant pas une autorisation administrative, accueillant au maximum 150 personnes (événement ou manifestation exceptionnelle, portes ouvertes... hors pratiques régulières, entraînement, cours...) et dans la limite de 12 manifestations par saison (ces manifestations doivent être déclarées préalablement).
- Temps d'activités périscolaires : les enfants participant aux activités proposées par des structures affiliées à la FNSMR dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires, bénéficient des garanties RC et IA du contrat national sans surcoût. Protection juridique à la suite d'événements garantis.

Article 7 – Protection des données

En remplissant sa fiche d'inscription, l'adhérent accepte que le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben mémorise et utilise les données personnelles qu'elle contient dans le but d'assurer la gestion administrative de son adhésion et de lui garantir les droits qui en découlent (assurance, participation aux activités, droit de vote à l'Assemblée Générale...).

Parce que le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben considère que l'accès à l'information fait partie des droits essentiels de tout adhérent, ce dernier autorise l'association à communiquer avec lui via les coordonnées collectées dans son dossier d'inscription et à transmettre son adresse électronique sur le système de gestion des adhésions Gestaffil (FNSMR) et Gestanet (CNFR).

Afin de protéger la confidentialité des données personnelles de l'adhérent, le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben s'engage :

- à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager les données personnelles de ce dernier avec d'autres entités, entreprises ou organismes, hormis ceux précisés ci-dessus, conformément au Règlement Général de Protection des Données de 2018 sur la protection des données personnelles (RGPD) et à sa politique de protection des données.
- L'adhérent dispose du droit de modification ou de suppression de ses données personnelles sur simple demande adressée à la Présidente du Foyer Rural de Pélissanne-La Barben.

Article 8 – Droit à l'image

L'adhérent (ou responsable légal pour les mineurs) autorise le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben à utiliser les images fixes ou audiovisuelles sur lesquelles il peut apparaître, prises pendant les activités ou pendant les différentes manifestations de l'association pour la promotion de l'association. **En cas de refus, l'adhérent doit obligatoirement le mentionner sur son bulletin d'inscription.**

Article 9 – Fraude

Une falsification des informations contenues sur le bulletin d'inscription, le questionnaire ou le certificat médical entraînera automatiquement une expulsion de l'adhérent pour toute la saison en cours sans possibilité de remboursement. En cas d'accident, la responsabilité du Foyer Rural de Pélissanne-La Barben ne pourrait être engagée.

Article 10 – Incapacité d'assister aux cours / Randos

En cas d'incapacité médicale supérieure à un mois, et uniquement sur présentation d'un certificat médical, un avoir pourra vous être délivré pour la saison suivante au prorata des mois restants sur la saison.

Les incapacités inférieures à un mois ne feront l'objet d'aucun rattrapage, remboursement ou avoir.

En cas d'absence d'un animateur / professeur, le cours sera rattrapé par le professeur à la date de son choix.

Article 11 – Protection de l'environnement

Nous rappelons que le village de Pélissanne-La Barben est un gros village bordé par les rives de la Touloubre Il est potentiellement soumis à cinq risques majeurs : inondations, feux de forêt, séismes, mouvements de terrain et transports de matières dangereuses.

- Les déchets doivent être jetés dans les poubelles (penser au tri !).

- Les chemins, sentiers que vous empruntez dans les massifs forestiers ne doivent être ni détériorés ou modifiés.
- En période estivale, les espaces forestiers typiques de notre département méditerranéen sont plus sensibles aux risques d'incendies. Aussi, pour protéger les promeneurs, les habitants et les sites naturels, l'accès, la circulation, la présence des personnes dans les massifs forestiers et espaces exposés sont réglementés du 1^{er} juin au 30 septembre. Une carte réglementant par zone et par code couleur l'accès aux massifs et espaces exposés est ainsi mise en ligne et actualisée chaque jour à 18h00 pour le lendemain à l'adresse suivante :

<http://www.ancien.paca.gouv.fr/files/massif/index.php>.
- En période de chasse, il est primordial de se renseigner sur les battues éventuelles auprès de la Mairie de Pélissanne-La Barben : 04 90 55 11 52.

Article 12 – Vacances scolaires, durée de la saison

Les activités culturelles et sportives proposées par le Foyer Rural de Pélissanne-La Barben se déroulent sur une année scolaire : de début septembre à fin juin de l'année suivante.

Article 13 – Acceptation

En signant son bulletin d'inscription, l'adhérent reconnaît avoir pris connaissance du règlement énoncé ci-dessus et s'engage à en respecter toutes les clauses.

2

Le président

- Participe à la recherche de financements pour réaliser les objectifs de l'association,
- Est aidé de la secrétaire générale pour toutes les tâches administratives à faire (subventions départementales, nationales, SACEM...),
- Répartit le travail qui lui incombe, à la vice-présidence quand cela est nécessaire et l'aide à superviser l'ensemble des activités régulières,
- Est chargé de la vérification de la comptabilité tous les trimestres,
- Veille au bon fonctionnement « interne » de l'association (administration, moyens matériels et humains, ...). Le président rend compte des actions menées.
- **Toute demande de finances, quel que soit le montant, doit être demandé prioritairement à la présidence.**
- **Les dépenses sont ordonnancées par le Président et payées par le Trésorier.**
- **Toutes demandes financières, (achat de fourniture ou autres) doivent être validées par le CA. Cette validation se fera par mail avec une date butoir.**

3

Le Trésorier

LES TRÉSORIERES sont au nombre de deux : le trésorier principal et son adjoint pour la gestion du Foyer Rural.

- Ils sont chargés du suivi au jour le jour de la trésorerie et des comptes du Foyer Rural,
- Ils établissent la comptabilité générale à l'aide d'un logiciel de gestion,
- Ils sont chargés de communiquer chaque trimestre au Conseil d'Administration, l'état des comptes de l'association et de faire le bilan financier de chaque manifestation et activité,
- Ils sont chargés de faire de même à l'Assemblée Générale,
- Ils sont responsables des fonds et des titres de l'association,
- Ils règlent les dépenses ordonnancées par la présidence,
- Ils doivent prévoir avant chaque manifestation, les commandes de monnaie,
- Ils sont chargés de regrouper les caisses et les compter après chaque manifestation.

4

Le secrétariat

LES SECRÉTAIRES, au nombre de deux, sont chargées, à la demande de la présidence :

- D'enregistrer les adhésions au fur et à mesure sur Gestaffil ou Gestanet (excepté la section RANDO/MARCHE NORDIQUE),
- De transmettre les règlements d'adhésion et de cotisation au trésorier,
- D'envoyer par Mail, les convocations aux membres du Conseil d'Administration,
- De dispatcher les mails aux autres membres,
- De gérer les réservations et autres problèmes avec la SVA.

La secrétaire générale et son adjointe doivent se répartir les tâches administratives quand cela est possible, pour ne pas avoir une surcharge de travail.

5

Le Bureau

Le bureau est composé de la présidence, de la vice-présidence, du trésorier principal et de la secrétaire générale auxquels peuvent s'ajouter des membres désignés par le président.

Il se réunit à la demande du président pour prendre les décisions et acter celles prises en Conseil d'Administration mais également pour remplir des actes administratifs.

Les délibérations du bureau portent normalement sur les activités, les manifestations, les événements de la vie du Foyer Rural, les informations reçues de l'extérieur, les problèmes à résoudre à court ou moyen terme et, en temps voulu, la préparation des réunions du Conseil d'Administration.

Les membres du bureau sont issus du Conseil d'Administration. Ils doivent être à jour de leur adhésion.

6

Chargé de mission

Une référente a été désignée pour faire le lien entre les différents animateurs et le secrétariat.

Pendant le 1^{er} trimestre, elle sera chargée :

- Collecter les bulletins d'adhésion auprès de chaque activité tout en vérifiant en présence de l'animateur, la lisibilité des coordonnées et le règlement séparé de l'adhésion et de la cotisation. Le tout sera remis toutes les semaines, à la secrétaire pour enregistrement.

Elle sera également chargée de rester en contact avec les animateurs afin de connaître les problèmes qu'ils rencontrent dans leur section (problème de locaux, besoin de fournitures...).