

# Association de Loisirs & Culture de Douarnenez

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### de l'Association "Le Magnolia"

**Établi au titre de l'article 17 des statuts de l'association  
et ratifié lors de L'Assemblée Générale du 8 novembre 2019**

**modifié à l'issue de l'Assemblée Générale du 9 novembre 2023  
applicable à compter de cette date**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DESTINATION

ARTICLE 2 : BUT

ARTICLE 3 : VALIDATION, RÉVISION, APPLICATION ET DIFFUSION

ARTICLE 4 : ADMISSION ET ADHÉSION

ARTICLE 5 : PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

ARTICLE 7 : ADMISSION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ÉLARGI

ARTICLE 10 : RÔLE DES RESPONSABLES ACTIVITÉS

ARTICLE 11 : RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'ORDRE GÉNÉRAL

ARTICLE 12 : ASSURANCE

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES ET DROIT À L'IMAGE

ARTICLE 14 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

## **ARTICLE 1er : DESTINATION**

Le règlement intérieur est destiné à tous les membres de l'Association portant le nom  
« **Association de Loisirs et de Culture de Douarnenez LE MAGNOLIA** »  
dont le siège est fixé 9, rue des Plomarc'h à DOUARNENEZ.

## **ARTICLE 2 : BUT**

Le règlement intérieur est destiné à compléter les statuts de l'Association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association *et aux* règles relatives à l'adhésion à l'association, au fonctionnement des instances, à la discipline générale ainsi que les règles en matière d'hygiène ou de sécurité devant être respectées dans l'association.

## **ARTICLE 3 : VALIDATION, RÉVISION, APPLICATION ET DIFFUSION**

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration au titre de l'article 17 des statuts de l'association.

Le règlement intérieur est révisable autant que de besoin.

Le règlement intérieur s'applique sans réserve à tous les membres de l'association :

- Les membres actifs ayant pris leur carte d'adhésion pour l'année en cours
- Les membres d'honneur.
- Les membres de droit.

Le présent règlement intérieur est consultable sur le panneau d'affichage au siège de l'association lors de la permanence du jeudi après-midi à partir de 14h30 et sur son site internet <https://www.lemagnolia.info>

## **ARTICLE 4 : ADMISSION ET ADHÉSION**

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux statuts et au présent règlement intérieur.

L'adhésion est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année par les membres du Conseil d'Administration de l'Association. La cotisation annuelle couvre la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'Association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel éventuellement mis à disposition de l'Association.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

L'association est ouverte à tous dans un esprit de tolérance et de respect des opinions de chacun. Toute propagande politique, religieuse ou syndicale est interdite au sein de l'Association (rappel de l'article 4 des statuts). L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

## **ARTICLE 5 : PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS**

Pour participer à une activité, le membre actif doit être en possession de sa carte d'adhésion.

La carte d'adhésion à l'association ouvre droit à une ou plusieurs activités.

L'adhérent reconnaît par sa signature sur sa "Fiche d'adhésion" avoir été informé de :

- la possibilité de prendre en option une assurance "Individuel accident" au titre du contrat d'assurance de l'association
- la disponibilité sur le site internet et au siège social de l'association du règlement intérieur et de la charte de l'association concernant la protection de ses données personnelles.
- dans le respect de la charte, il autorise l'association à utiliser son image et ses données personnelles pour son bon fonctionnement.

Pour découvrir une activité, une personne peut demander à participer à une activité. Un adhérent peut inviter une personne de connaissance à découvrir son activité. Sous réserve de recueillir l'avis favorable du responsable de l'activité concernée, la participation de la personne invitée est alors gratuite une fois, hors voyage et repas. Informé par l'invitant, l'intéressé se conforme aux règles de l'activité décrites à l'article 11. La participation à certaines activités demande, en plus de la carte d'adhésion, une participation financière inhérente à l'activité.

#### Danse bretonne, piscine et randonnée :

L'adhérent qui souhaite participer à l'une de ces trois activités physiques de loisir s'assure au préalable auprès de son médecin qu'il dispose de la bonne condition physique pour pratiquer cette activité.

#### Tennis de table de loisir :

La pratique de cette activité est rendue possible grâce au partenariat avec Douarnenez Tennis de Table (DzTT) qui met à disposition trois créneaux ouverts à tous. Une convention annuelle renouvelable par tacite reconduction est établie entre les deux associations.

DzTT organise avec l'adhérent de l'association Le Magnolia l'attribution d'une licence Fédération Française de Tennis de Table de loisir (FFTT).

Pour cela :

- L'adhérent fournit obligatoirement à l'association DzTT, conformément au Code du sport (décret n°2016-1157 du 24 août 2016), un certificat médical datant de moins de trois ans, attestant de sa bonne condition physique et de l'absence de contre-indication médicale à la pratique de cette activité de loisir.
- L'adhérent s'affranchit auprès de DzTT de la cotisation inhérente à l'activité. Il bénéficie en qualité d'adhérent de l'association Le Magnolia d'une réduction définie dans la convention.

### **ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement, voire une exclusion, à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'Association, sans que cette liste soit limitative. Cet avertissement ou l'exclusion sera signifié par les membres du Conseil d'administration de l'Association après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement ou d'exclusion est engagée.

1. Le membre visé par la procédure d'avertissement envisagée à son égard sera averti par courrier recommandé avec avis de réception, 15 jours avant son audition devant les membres du conseil d'administration, afin de lui permettre de s'expliquer. Il peut être accompagné d'un tiers. La mesure éventuelle d'avertissement sera prise après audition du membre concerné.
2. L'exclusion d'un membre peut intervenir par décision motivée du Conseil d'administration de l'Association, pour motifs graves et justifiés. Sont considérés comme motifs graves toute agression, manque de respect, comportement ou communication portant atteinte à l'Association. Le membre visé par la procédure d'exclusion envisagée à son égard sera averti par courrier recommandé avec avis de réception, 15 jours avant son audition devant les Membres du Conseil d'Administration de l'Association, afin de lui permettre de s'expliquer. Il peut être accompagné d'un tiers. La mesure éventuelle d'exclusion sera prise après audition du membre concerné.

Toutefois, avant d'engager une démarche d'avertissement ou d'exclusion, une démarche amiable sera engagée par la présidence de l'association.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire ou exclu de l'association.

### **ARTICLE 7 : ADMISSION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'article 7 des statuts de l'association prévoit un minimum de 6 membres élus par l'assemblée générale ordinaire pour constituer le conseil d'administration.

Le total des membres élus pour siéger au conseil d'administration ne dépassera pas 3% du nombre total des membres actifs (exemple : 15 membres pour 500 adhérents)

Avant d'être élu par l'assemblée générale ordinaire les candidatures devront recevoir un avis favorable par au moins 50% des membres siégeant au Conseil d'administration. L'avis peut être recueilli à bulletin secret.

## **ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Toutes les fonctions des membres du conseil d'administration de l'Association sont bénévoles.

Le bureau, déclaré en préfecture, est composé de quatre fonctions : Président ; Vice-Président ; Trésorier et Secrétaire. Pour assurer la pérennité du fonctionnement du conseil d'administration, il est souhaitable que les fonctions de Trésorier et de Secrétaire soient accompagnées d'un adjoint.

Une ou plusieurs commissions peuvent être créées ou supprimées pour faire face au besoin de fonctionnement de l'association de l'année en cours. Pour assurer la pérennité de la commission, un binôme est également souhaitable pour chaque commission créée.

La répartition des tâches de chaque fonction et commission est définie dans le "Guide des tâches du conseil d'administration". Ce document est évolutif autant que de besoin sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Un compte rendu des décisions prises à chaque séance du conseil d'administration est rédigé et transmis à ses membres. Le compte rendu est tenu à disposition des membres au siège social de l'association. En complément de l'article 10 des statuts, et pour toute transparence, le rapport financier présente les frais de mission et de fonctionnement.

## **ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ÉLARGI**

Les responsables d'activités de l'association constituent le Conseil d'Administration élargi.

Le conseil d'administration élargi se réunit au moins une fois par trimestre sur demande du conseil d'administration ou à la demande du quart des responsables d'activité.

Chaque responsable d'activité reçoit l'ordre du jour.

Le conseil d'administration élargi dispose seulement d'une voix consultative.

Un compte rendu de chaque séance du conseil d'administration élargi est rédigé et diffusé à ses membres. Il est tenu à disposition des membres au siège social de l'association.

## **ARTICLE 10 : RÔLE DES RESPONSABLES ACTIVITÉS**

Chaque activité est pilotée par un ou plusieurs responsables. Ils s'assurent que les participants à leur activité sont bien membres actifs de l'association et sont en possession de leur carte d'adhérent.

Les fonctions du responsable d'activité sont définies dans le document "Guide des tâches des responsables d'activités". Ce document, remis à chaque responsable d'activité, consultable au siège de l'association, est évolutif autant que de besoin sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Le responsable d'activité a autorité et peut à tout moment interrompre son activité, notamment pour des questions de sécurité. Il peut refuser la participation d'un adhérent à son activité pour motif grave. Il en informe alors le conseil d'administration qui délibérera.

En cas d'indisponibilité, le Responsable suspend son activité. Toutefois, après en avoir informé la présidence du Conseil d'Administration, il peut avoir recours à un suppléant pour assurer la bonne marche de l'activité. A défaut de suppléant, l'activité sera suspendue le temps de l'absence du Responsable titulaire de l'Activité concernée.

Cette règle s'applique aussi pour les activités qui se dérouleraient en même temps que d'autres activités communes organisées par l'association telles que voyages, repas et autres.

Le responsable de randonnées qui effectue des repérages de circuits a la possibilité de se faire indemniser les frais de déplacement inhérents, dans la limite de dix repérages par trimestre, suivant le montant de l'indemnité forfaitaire défini par le conseil d'administration. Pour cela, il remet le justificatif à la trésorerie suivant le modèle en vigueur.

## **ARTICLE 11 : RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'ORDRE GÉNÉRAL**

L'adhérent doit respecter les règles de sécurité et de bon sens dès lors qu'il participe à une activité.

L'adhérent ne doit pas générer de nuisances sonores de toutes natures, en particulier pour les activités nocturnes à Jean Turmeau.

La vente des produits fabriqués au sein du Magnolia n'est pas autorisée, même pour faire une cagnotte en vue d'acheter du matériel pour l'activité.

Toutefois, des produits fabriqués par une ou des activités peuvent être vendues à des fins de dons (Téléthon par exemple) après approbation du conseil d'administration.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les activités de l'association.

### Activité de randonnées :

Pour se rendre sur le lieu de départ d'une randonnée, le responsable de l'activité, au titre du covoiturage, peut demander une participation financière des personnes transportées au bénéfice du chauffeur.

- Respecter le code de la route, en particulier pour les randonneurs empruntant une partie de la voie de circulation routière. Le groupe de randonneurs doit d'abord utiliser les bas côtés s'ils sont praticables (et les trottoirs en ville). Le groupe marche sur la partie droite de la route en laissant libre toute la partie gauche de la route ou en file indienne à gauche de la route (*article R412-42 du Code de la Route*).
- Le responsable de la randonnée désigne Un "chef de file" et un "serre-file" pour encadrer le groupe et 2 à 3 personnes qui peuvent être les mêmes pour porter un article de signalement de couleur fluo, de type gilet, chasuble ou bandeau porté sur un sac à dos, fourni par l'association.
- Chaque randonneur accroît sa vigilance pour traversée les routes. Une traversée de route jugée dangereuse par le responsable de l'activité sera organisée et encadrée de manière que le groupe reste le moins longtemps possible sur la chaussée. S'ils sont présents, les passages piétons devront obligatoirement être empruntés.
- Le responsable de l'activité se réserve le droit de modifier ou d'annuler des sorties, notamment en raison de mauvaises conditions climatiques.
- Avant le départ, le responsable s'assure qu'un des participants emporte avec lui la trousse d'urgence et que ce dernier ou bien un autre randonneur possède un téléphone portable. Ainsi, il sera possible de prévenir à tout moment les secours en cas d'urgence (N° de sécurité européen 112)
- L'adhérent s'oblige à respecter la faune et la flore ainsi que la propriété d'autrui, à ne laisser aucune trace de son passage et à ramener tous ses déchets, y compris les mouchoirs en papier.

### Activité piscine :

En tenant compte du prix de l'entrée à la piscine, le Conseil d'administration fixe le prix spécifique de l'activité par trimestre pour la saison. En début de saison, les adhérents à cette activité établissent trois chèques correspondant aux trois trimestres de l'activité. Ces chèques sont débités un à un en début de chaque trimestre.

## **ARTICLE 12 : ASSURANCE**

L'association dispose d'une assurance "Responsabilité Civile vie associative".

Chaque adhérent peut souscrire à titre individuel une assurance des personnes "Accidents corporels" en se référant à notre contrat. Cette option apporte des garanties en cas de Décès, Incapacité permanente, Frais de recherche, Frais d'adaptation, Frais de soins et Indemnités journalières.

Les modalités de cette option d'assurance sont présentées à chaque membre de l'association lors de son adhésion. Sur simple demande, les modalités de ce contrat d'assurance sont consultables au siège de l'association. Sur la "Fiche d'inscription", l'adhérent reconnaît avoir pris connaissance de cette option.

Pour participer à une activité, le covoiturage est conseillé. L'acceptation du système de covoiturage est sous l'entière responsabilité du chauffeur et des passagers qui l'accompagnent. Il relève de la responsabilité individuelle du conducteur et des personnes transportées.

## **ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES ET DROIT À L'IMAGE**

Les données personnelles collectées lors de l'inscription de l'adhérent sont utilisées par l'association conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) en application du 25 mai 2018. L'association ne traite pas de données dites "sensibles" au sens du RGPD.

[La Charte de l'association \(clic\)](#) relative à la protection des données personnelles de ses adhérents est disponible sur le site internet et affichée au siège de l'association à Jean Turmeau.

Par son inscription chaque adhérent autorise l'association à utiliser ses données personnelles conformément au Guide "Traitement des données personnelles" consultable sur simple demande. L'association est amenée à publier sur son site internet des photographies et des vidéos où figurent les Membres de l'Association. Tout membre ne souhaitant pas figurer sur ce support médiatique est invité à en informer par écrit le président de l'association.

## **ARTICLE 14 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire permet de présenter le bilan de l'année écoulée et les dispositions prises pour l'année débutante. Les convocations pour ladite assemblée concernent les adhérents de l'année écoulée et de l'année en cours. Seules les personnes détentrices de leur carte d'adhérent peuvent participer à un vote. Les membres de l'association participent aux Assemblées Générales de l'Association, avec voix délibérative, à

condition qu'ils soient à jour de leur cotisation. Ils peuvent se faire représenter par une personne adhérente de l'association. Un membre représentant peut disposer au plus de trois pouvoirs. Toutes les décisions sont prises à main levée après demande de la présidence et accord des membres assistant à l'assemblée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents ou à la demande du Président, les votes peuvent être émis à bulletin secret. Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont constatées sur un procès-verbal contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Le procès-verbal est rédigé par le Secrétariat et validé par le Président. Leur signature sera apposée au bas du procès-verbal attestant la validité des écrits. Le procès-verbal est archivé au siège social de l'association et tenu à la disposition des membres de l'association sur simple demande. Le jour de l'assemblée générale, aucune activité n'est organisée par l'association.

*Ce présent règlement n'est qu'un recueil d'éléments visant à passer des moments agréables, ensemble, dans la convivialité et le respect mutuel. Chacun devant faire preuve de BON SENS, pour le plaisir de tous.*

Fait à Douarnenez, le 12 novembre 2023

Signature du Président  
Guy YAN

Signature de la secrétaire  
Nadine Ducloud