

## **Association Nieul-Gym-Loisirs**

### **Règlement intérieur**

Le règlement intérieur ci-dessous doit être lu par toute personne souhaitant adhérer à notre association et avant sa demande d'inscription. Elle s'engage à en respecter les termes, sous peine d'exclusion sans remboursement.

#### **1. Inscription**

La procédure d'inscription se déroule en 3 temps :

1. Demande d'inscription en ligne, que l'on soit déjà adhérent ou non.
2. Préinscription par l'association qui valide tout ou partie des activités demandées. Les activités non acceptées dans un premier temps restent en liste d'attente.
3. Inscription définitive si le paiement est effectué (voir « Paiements » plus bas).

#### **2. Demande d'inscription**

Elles devront s'effectuer en priorité en ligne sur notre site. Aucune demande ne sera prise par téléphone ou par mail. La procédure de demande d'inscription pour la saison à venir est indiquée sur notre site à partir de la fin juin. Les personnes adhérentes la saison précédente devront demander leur inscription via l'espace Adhérent, les autres renseigneront directement le formulaire en ligne. Un membre du bureau pourra effectuer la demande en ligne pour les personnes qui ne sont pas en mesure de le faire elles-mêmes.

#### **3. Questionnaire de santé**

Le certificat médical n'est plus à fournir. Toutefois, pour toutes nos activités en dehors de l'atelier « Aiguille passion », chaque adhérent devra consulter le questionnaire de santé mis à sa disposition sur notre site et s'engager à tenir compte du résultat dudit questionnaire qu'il aura renseigné en tout anonymat. L'association décline toute responsabilité en cas de non respect des termes du questionnaire.

#### **4. Photo d'identité**

Il est souhaitable que la demande d'inscription soit accompagnée d'une photo de type « identité » : visage de face bien éclairé, sur fond clair, sans lunettes de soleil ni couvre-chef et si possible avec un expression « plus souriante » que sur une photo d'identité. La photo sera transmise par mail à la boîte contact de l'association, en répondant, par exemple, au message récapitulatif de la demande d'inscription pour les nouveaux adhérents ou via la fiche d'inscription pour les adhérents déjà inscrits.

#### **5. Cours d'essai**

Les nouveaux adhérents bénéficient d'un seul cours d'essai par activité. Pour poursuivre l'activité si l'association a donné son accord, le paiement devra être effectué dès le second cours. En cas d'abandon après l'essai, un message devra être envoyé à l'association afin de libérer une place.

## **6. Cotisation**

Celle-ci est obligatoire quel que soit le nombre d'activités pratiquées, y compris celles qui sont gratuites. Elle est indivisible et ne peut donner lieu à remboursement en cas d'abandon en cours d'année par l'adhérent.

## **7. Paiements**

Le montant total des activités et de la cotisation doit être réglé dès le second cours, le premier étant considéré comme un cours d'essai. Le paiement s'effectuera de préférence par chèque. Il peut être fractionné sous la forme de 4 chèques maximum (tous datés du jour de leur remise à l'association) qui seront encaissés, le premier dans la première quinzaine d'octobre pour une inscription en septembre (ou le mois de l'inscription pour une inscription en cours d'année) et les autres les mois suivants à raison d'un par mois. Les chèques peuvent être remis aux membres du bureau ou aux coordinateurs dont la liste est visible sur notre site. Le non paiement dans les temps impartis entraîne l'exclusion de l'association.

## **8. Fichier des adhérents**

Les coordonnées des adhérents (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse mail, photo d'identité) sont enregistrées dans un fichier informatique. Ces données personnelles ne sont consultées que par certains membres du bureau pour la gestion courante et par l'administrateur du site Internet pour des raisons techniques. Aucune donnée n'est communiquée à des tiers. Certaines données sont conservées à des fins statistiques (âge, activités, commune) mais anonymisées au bout de 5 ans. Toute personne qui n'est plus adhérente est en droit de demander le retrait de ses données personnelles et de sa photo en envoyant un message à l'association via le formulaire de contact de notre site.

## **9. Coordinateurs et pointage**

Afin d'épauler les membres du CA dans la gestion des diverses activités, des coordinateurs bénévoles peuvent être nommés. Ils recueillent les paiements et sont le relais entre les adhérents et l'association.

## **10. Publication sur le site**

Toutes les publications de notre site Internet sont de la responsabilité éditoriale de la présidente. Les éléments sont publiés par l'administrateur du site sous l'autorité et avec l'accord de la présidente. Des photos de groupe peuvent être mises en ligne sur notre site afin d'illustrer nos activités et certains événements organisés par l'association. Un consentement spécifique (droit à l'image) n'est pas nécessaire dans ce cas. Les personnes ne souhaitant pas apparaître sur ces photos sont priées de rester à l'écart lors des prises de vue.

## **11. Occupation des salles**

La municipalité de Nieul-sur-Mer est propriétaire des salles utilisées durant nos activités. Elle les met à disposition de notre association mais se réserve le droit de les occuper pour des réunions ou autres événements qu'elle organise. Ceci entraîne de fait l'annulation de certains cours durant l'année.

## **12. Planning des modifications**

Ce planning, qui peut être consulté à tout moment sur notre site, est mis à jour au fur et à mesure des informations transmises par la mairie de Nieul-sur-Mer. Il recense les changements de salle, d'horaire, les cours annulés en raison de l'indisponibilité des salles ou des absences non remplacées des animatrices. Une lettre d'information est transmise aux adhérents concernés en moyenne 6 jours avant le changement, sauf information de dernière minute.

## **13. Assemblée générale**

Les documents nécessaires à l'Assemblée générale (convocation, candidature, procuration) seront publiés sur le site en temps utile (en général 6 semaines avant l'AG) et une lettre d'informations en avertira les adhérents.

## **14. Candidature au conseil d'administration**

Toute candidature au conseil d'administration de Nieul-Gym-Loisirs doit être déposée au minimum 15 jours avant la date de l'Assemblée générale de l'association. Pour être éligible, la personne candidate doit être à jour de son adhésion au moins deux mois avant la date de l'Assemblée générale.

## **15. Vivre ensemble**

Tout adhérent a le devoir de respect envers les autres adhérents, les animatrices et l'équipe de direction de l'association ainsi que que le personnel municipal et les élus de la mairie de Nieul-sur-Mer.

Toute réclamation doit être adressée à l'association via le formulaire de contact. La présidente, seule interlocutrice entre les adhérents et la mairie, jugera de la suite à donner et en tiendra informée la personne à l'origine de la réclamation. Un comportement jugé agressif entraînera l'exclusion immédiate sans remboursement.

## **16. Obligation de réserve**

Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation de réserve. Les propos tenus en réunion ne doivent pas être diffusés librement. Un compte-rendu de chaque réunion, accessible à tous, est publié sur le site quelques jours après chaque réunion.

Fait à Nieul-sur-Mer, le 26 juin 2026

La Présidente,

*Carol Gautier*

La secrétaire,

*Michelle Audonnet*