

# REGLEMENT INTERIEUR

## 1. **Pratique d'activité(s) proposée(s) par la commune de GRANDFONTAINE**

La commune de GRANDFONTAINE organise des activités, qui sont proposées pour une saison correspondant schématiquement à une année scolaire (période comprise entre septembre d'une année et juin de l'année suivante).

Avant de pouvoir pratiquer une des activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE, toute personne doit avoir préalablement rempli toutes les formalités d'inscription pour la saison concernée, à (aux) activité(s) souhaitée(s).

### 1.1. **Modalités d'inscription aux activités**

Pour s'inscrire à une ou plusieurs activités, il convient :

- De remplir un bulletin d'inscription aux activités, valable pour la saison concernée, accompagné des justificatifs demandés
- De s'acquitter de la totalité du règlement correspondant aux frais de gestion, et du montant demandé pour les activités auxquelles l'adhérent s'inscrit pour la saison (ce qui n'exclut pas un échelonnement des paiements au cours de la saison).

Le bulletin d'inscription aux activités dûment rempli et les règlements correspondants doivent être obligatoirement remis en main propre à un représentant de la commune de GRANDFONTAINE :

- de préférence lors d'une des « séances d'inscription », organisées par la Commune de GRANDFONTAINE en début de saison ;
- le cas échéant lors d'une des « permanences » organisées par la Commune de GRANDFONTAINE
- à défaut au « référent » de l'activité choisie par l'adhérent.

### 1.2. **Règles générales applicables à tous les personnes inscrites**

Les personnes inscrites aux activités s'engagent à respecter les règles habituelles de « vie commune » en société, et notamment :

- le respect des personnes, quelles qu'elles soient (professeur, référents, représentant de la Commune de GRANDFONTAINE, ...)
- le respect du matériel, des lieux et de leurs abords, utilisés par les participants dans le cadre de la pratique d'une des activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE ;
- la ponctualité pour l'arrivée aux cours et séances proposées dans le cadre des activités.

Les participants aux activités autorisent les prises de vues et la publication d'images par les

représentants de la Commune de GRANDFONTAINE sur laquelle apparaissent toute personne (adultes et mineurs), sur différents supports (écrits, électroniques, audio visuels), sans but lucratif et sans limitation de durée, qui peuvent être réalisées dans le cadre d'activités organisées par le Club des Loisirs de GRANDFONTAINE (par exemple à l'occasion de manifestations de fin d'année...). Les utilisations éventuelles par la Commune de GRANDFONTAINE ne peuvent porter atteinte à la vie privée du participant, et plus généralement ne sont pas de nature à lui nuire ou à lui causer un quelconque préjudice.

### 1.3. **Règles particulières applicables aux activités pratiquées par un mineur**

La minorité d'un membre participant s'apprécie à la date de sa demande d'inscription.

Les personnes mineures doivent participer aux manifestations pouvant être organisées pour certaines activités en complément des cours (le plus souvent en fin d'année : audition, spectacle...) et aux examens liés à certaines activités (généralement en lien avec la musique) ; la participation à ces manifestations fait partie intégrante de l'enseignement dispensé par les professeurs tout au long de la saison : elle est donc très fortement conseillée, et à considérer comme obligatoire par les représentants légaux.

L'adulte qui accompagne un mineur à une des activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE (représentant légal de la personne mineure, ou un autre adulte mandaté par lui) doit s'assurer que le professeur est présent avant de laisser l'enfant. De même, la garde des enfants n'est pas assurée à la fin des cours, le représentant légal (ou l'adulte mandaté par lui) doit prendre ses dispositions pour reprendre le mineur dès la sortie du cours.

### 1.4. **Absence aux cours – Rattrapage**

Toute absence d'élève à un cours collectif ayant été dispensé par le professeur ne fait l'objet d'aucun rattrapage par ce dernier, quelle que soit la durée d'absence.

### 1.5. **Modalités de remboursement**

Les frais de gestion ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement, quelle que soit la cause à l'origine de la demande.

Le montant de l'inscription aux activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE ne fait pas l'objet de remboursement, sauf en cas de force majeure (déménagement en cours d'année, maladie de longue durée avec production d'un certificat médical faisant état de l'impossibilité de l'adhérent de pratiquer l'activité sur une période précisée...) :

- la demande de remboursement présentée par un adhérent peut si besoin être soumise à l'avis de la Commune de GRANDFONTAINE, qui statuera sur la suite à donner à la demande
- lorsqu'un remboursement est accordé, le participant doit obligatoirement venir récupérer le(s) chèque(s) correspondant(s) auprès de la personne qui lui sera alors désignée :
  - en aucun cas la Commune de GRANDFONTAINE ne procédera à la destruction de chèques laissés par le participant lors de son inscription à l'activité pour laquelle il a demandé un remboursement ;

- tout remboursement qui aura été accordé sera considéré comme caduc si le participant n'est pas venu récupérer les sommes correspondantes à la fin de la saison : les chèques non repris par le participant seront alors encaissés par la Commune de GRANDFONTAINE, et la somme correspondante sera conservée par la Commune de GRANDFONTAINE sans possibilité de remboursement ultérieur à l'ancien participant ;
- toute activité ayant fait l'objet d'une demande d'attestation pour une participation financière d'un Comité d'Entreprise (ou équivalent) ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement si l'attestation a été délivrée.

## **1.6. Règles particulières applicables aux salles utilisées les activités**

### **Pour toutes les salles :**

- s'assurer en partant que les fenêtres et la porte sont fermées ;
- éteindre les lumières ;
- baisser le chauffage.

### **Salle dite « de danse » :**

Première salle à gauche en entrant au rez-de-chaussée de l'Espace Paul GIVERNET (la « Maison des associations » située sur la zone artisanale de Grandfontaine) :

- utilisation obligatoire dans la salle de chaussures de sport réservées à la gym en salle (qui ne peuvent donc pas être les chaussures utilisées par l'adhérent pour se rendre à l'Espace Paul GIVERNET) ;
- utilisation obligatoire d'un tapis de gymnastique personnel (amené par l'adhérent pour chaque cours) pour les activités concernées.

### **Salle dite « de musculation » :**

Au rez-de-chaussée de l'Espace Paul GIVERNET (accès par l'extérieur) :

- le jeu de clés qui est remis pour permettre l'accès à la salle de musculation est strictement personnel : il est interdit de le prêter à une tierce personne ;
- l'utilisation de la salle de musculation est réservée à l'usage des personnes de 21 ans ou plus inscrites à cette activité : il n'est pas permis d'inviter des personnes non inscrites à l'activité « musculation » de la Commune de GRANDFONTAINE ;
- il est interdit de fumer ou de boire des boissons alcoolisées dans la salle ou à ses abords ;
- il est demandé d'avoir une tenue de sport pour pratiquer cette activité, et d'avoir une paire de chaussure différente de celle utilisée à l'extérieur :
  - les chaussures utilisées dans la salle doivent être obligatoirement propres et ne pas laisser de traces sur le sol ou les appareils ;
  - un participant inscrit à l'activité ayant oublié ses affaires de sport ne peut pas pratiquer l'activité musculation ;
- lorsqu'il fait chaud, par mesure d'hygiène, le participant inscrit à l'activité doit venir avec une serviette et l'utiliser ;

- le participant inscrit à l'activité doit décharger les appareils utilisés lorsque les exercices sont terminés ;
- en quittant la salle, l'adhérent inscrit à l'activité doit vérifier que la fenêtre est fermée, éteindre les lumières et fermer la porte à clé ;
- lorsqu'un participant inscrit à l'activité est seul dans l'Espace Paul GIVERNET, il doit fermer la porte d'entrée derrière lui pendant sa pratique de la musculation ;
- toute infraction à l'une de ces règles se traduira par l'exclusion de l'activité musculation, et le non remboursement de l'activité et des cautions pour les clés.

## **2. Modalités d'organisation d'activités par la Commune de GRANDFONTAINE**

### **2.1. Activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE**

Pour être proposée aux participants, toute nouvelle activité doit être validée préalablement par la Commune de Grandfontaine.

<sup>[SEP]</sup>Toute activité doit obligatoirement disposer d'un ou plusieurs « référents », et inscrit(s) dans l'activité ou en tant que représentant légal d'un participant

<sup>[SEP]</sup>Le rôle de « référent » d'activité consiste principalement à assurer le lien entre les participants inscrits à l'activité et la Commune de GRANDFONTAINE :

- lien ascendant, pour faire remonter toute anomalie relative aux locaux, toutes difficultés éventuelles avec un professeur ou un participant... ;
- lien descendant, pour transmettre les informations générales aux participants inscrits à l'activité
- le « référent » d'activité doit aller régulièrement à la rencontre des participants inscrits à l'activité (dans les différents créneaux horaires) et le cas échéant des enseignants, pour échanger sur les éventuelles difficultés à régler, et les points positifs ;
- de même, le référent d'une activité doit :
  - participer aux séances d'inscription, ou à défaut être représenté par une autre <sup>[SEP]</sup>personne en capacité de pouvoir répondre aux demandes d'information sur <sup>[SEP]</sup>l'activité concernée ;
  - gérer le cas échéant les modalités prévues pour les « réinscriptions » pouvant <sup>[SEP]</sup>être demandées en fin de saison pour la saison suivante, et les modalités <sup>[SEP]</sup>relatives à l'éventuelle séance d'essai ;
  - informer la personne en charge des aspects administratifs et financiers de la Commune de GRANDFONTAINE des cours qui n'ont pas pu être donnés <sup>[SEP]</sup>comme prévu par les professeurs de l'activité ;
  - dès qu'il a connaissance de l'absence d'un professeur, informer les personnes <sup>[SEP]</sup>inscrites à l'activité selon les modalités les mieux adaptées (information par <sup>[SEP]</sup>mail si le délai le permet, avec la période prévue d'absence ; par SMS ; par affichage sur la porte du lieu

habituel où le cours se déroule...);

- prévoir de participer en tout ou partie aux premiers cours de la saison, et être assez réactif en début de saison (jusqu' environ les vacances de Toussaint) pour permettre le règlement rapide des petites difficultés matérielles ou d'organisation pouvant survenir lors de la période de rentrée.

## 2.2. **Bulletin de rentrée**

La Commune de GRANDFONTAINE prépare annuellement un « bulletin de rentrée » pour la nouvelle saison, qui présente principalement les différentes activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE avec leurs principales caractéristiques (lieux, créneaux horaires, tarifs, contacts du « référent » de l'activité), et les modalités pratiques pour l'adhésion et l'inscription aux activités (jours et horaires des « séances d'inscription »).

Le bulletin de rentrée est porté à la connaissance des habitants du secteur de plusieurs manières complémentaires : affichage à l'Espace Paul GIVERNET, tirages « papiers », diffusion par mail aux membres de la saison précédente ayant fourni une adresse mail valide, téléchargement sur le site internet de la mairie de GRANDFONTAINE ([www.grandfontaine.fr](http://www.grandfontaine.fr)).

## 2.3. **Organisation des inscriptions aux activités**

La Commune de Grandfontaine définit les modalités pratiques d'organisation pour les inscriptions pour la rentrée suivante : jours et horaires des « séances d'inscription », et des éventuelles « permanences » organisées pendant quelques semaines après la période de reprise des activités.

## 2.4. **Aspects financiers**

### **Détermination des tarifs :**

- le tarif des frais de gestion d'adhésion est défini par la Commune de GRANDFONTAINE pour la saison suivante ;
- les tarifs applicables aux activités proposées sont proposés par la Commune de GRANDFONTAINE ;
- la Commune de Grandfontaine peut déterminer des modalités d'application particulières pour certaines activités, comme par exemple :
  - les taux de réductions applicables au tarif lorsque plusieurs personnes d'une même famille s'inscrivent à une même activité ;
  - les « tarifs groupés » en cas d'inscription à plusieurs cours d'une heure dans différentes activités de gymnastique. D'une manière générale, les tarifs pour les activités collectives sont établis sur la base de 14 inscriptions par cours. La Commune de GRANDFONTAINE se réserve la possibilité, lorsque nécessaire, de définir temporairement un nombre minimum d'inscrits qui soit différent.

### **Modalités de règlement :**

- le montant total correspondant aux frais de gestion et à l'inscription aux activités pratiquées

doit être réglé pour <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub> toute l'année au moment de l'inscription ;

- l'encaissement des sommes correspondantes par la Commune de GRANDFONTAINE peut être réalisé en 6 fois maximum (entre octobre d'une année et mars de l'année suivante) ;
- modes de paiement acceptés : espèces, chèques bancaires, « chèques vacances », « coupons sport », carte bancaire (en période de rentrée).

## **2.5. Modalités d'organisation des activités**

Dans le cadre des activités proposées, la Commune de GRANDFONTAINE peut organiser des séances / des cours collectifs. La commune de GRANDFONTAINE peut décider de ne pas assurer un cours collectif mentionné dans le bulletin de rentrée si le nombre de personnes inscrites pour le suivre s'avère insuffisant.

La Commune de GRANDFONTAINE définit les horaires d'exercice des différentes activités : les horaires envisagés sont généralement indiqués sur le bulletin de rentrée de la saison considérée.

Pour les activités dont la pratique est étalée tout au long de la saison, la Commune de GRANDFONTAINE doit assurer au moins 30 séances / cours sur la saison (entre septembre d'une année et juin de l'année suivante).

En cas d'absence d'un professeur pour une activité (maladie, maternité ou paternité, ...), la Commune de GRANDFONTAINE :

- prévient dès qu'il en a connaissance les personnes de l'activité concernée de l'absence du professeur, pas les moyens les mieux adaptés à la situation (information par mail et/ou par SMS et/ou par téléphone et/ou par affichage sur le lieu habituel des cours) ;
- assure le rattrapage des cours de manière à atteindre le nombre minimal de cours sur la saison :
  - le rattrapage peut être assuré par l'enseignant habituel à son retour, ou si besoin par un autre enseignant disposant des qualifications requises pour l'enseignement de la discipline concernée ;
  - les remplacements sont effectués si possible au créneau habituel de l'activité ; ils peuvent si besoin être organisés pendant les vacances scolaires, et/ou à d'autres jours / horaires.

## **2.6. Cas particulier des activités proposant des « réinscriptions »**

Certaines activités proposent aux inscrits d'une saison la possibilité de demander des « réinscriptions » pour l'année suivante : ce dispositif peut être intéressant pour disposer avant la période d'été d'un ordre de grandeur du nombre de personnes qui souhaitent poursuivre l'activité pour la saison suivante.

Il s'avère toutefois nécessaire de préciser les modalités des « réinscriptions » :

- les personnes déjà inscrites à une activité qui ont demandé une « réinscription » doivent confirmer leur inscription auprès du référent de l'activité au moins une semaine avant la date des séances d'inscription mentionnées dans le bulletin de rentrée, en remettant le règlement du coût total de l'inscription à l'activité pour la <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub> nouvelle saison (dont le montant est mentionné sur le bulletin de rentrée) ;

- à défaut d'une confirmation de l'inscription comme précisé ci-dessus, la demande de « réinscription » faite en fin de saison précédente sera considérée comme caduque : les places ainsi libérées seront ouvertes à l'inscription d'autres personnes lors des séances d'inscription.

La personne ayant confirmé son inscription à une activité devra venir à une des séances d'inscriptions :

- le référent d'activité agrafera sur le bulletin d'adhésion le(s) chèque(s) remis par l'adhérent pour confirmer sa pré-inscription ;
- la personne pourra alors s'inscrire si elle le souhaite à d'autres activités proposées par la Commune de GRANDFONTAINE, et finaliser son adhésion et son inscription aux activités pour la nouvelle saison.

## **2.7. Cas de force majeure (situation de pandémie...)**

En cas de force majeure, la Commune de GRANDFONTAINE peut être contraint de suspendre temporairement tout ou partie des activités.

Lors de la reprise des activités, la Commune de Grandfontaine peut se retrouver dans l'obligation de proposer tout ou partie des activités à des jours et/ou heures différents de ceux qui étaient en vigueur avant la suspension (contraintes liées à un couvre-feu...) : les cours sont considérés comme dispensés, quels que soient les jours et/ou heures auxquels ils auront pu être assurés au cours de la saison.

La Commune de Grandfontaine statue en fin de saison sur les modalités de compensation financière à proposer aux adhérents pour les activités qui n'auraient pas pu être tenues pendant la saison pour cas de force majeure.

## **3. Révision du Règlement Intérieur - Information des participants**

Le Règlement Intérieur de la Commune de GRANDFONTAINE peut être réexaminé chaque année, et si besoin mis à jour.

Disponible au moment des inscriptions, le Règlement Intérieur applicable pour une saison est porté à connaissance de tous les participants de plusieurs manières complémentaires :

- affichage à l'Espace Paul GIVERNET ;
- téléchargement sur le site internet de la mairie de GRANDFONTAINE ([www.grandfontaine.fr](http://www.grandfontaine.fr)) dans les mêmes conditions que le bulletin de rentrée ;
- consultation sur place lors des séances d'inscription.

***En devenant participant aux activités de la Commune de GRANDFONTAINE, toute personne reconnaît avoir pris connaissance du Règlement Intérieur, et s'engage à s'y conformer.***