



REGLEMENT INTERIEUR

Fontainebleau Loisirs & Culture (FLC) est une association laïque régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les statuts de FLC, révisés et votés par l'Assemblée générale extraordinaire en date du 25 janvier 2020, sont complétés ou précisés par le présent règlement intérieur, approuvé par le Conseil d'administration du 12 décembre 2025 et porté à la connaissance de l'Assemblée générale du 23 janvier 2026.

Le fonctionnement de FLC est assuré par le Bureau du Conseil d'administration, la direction et l'ensemble des intervenants et des salariés. Chacun des membres de ces instances est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

Ce règlement est porté à la connaissance des adhérents, du personnel salarié, des intervenants et du public de FLC par voie d'affichage permanent et sur le site internet de l'association.

Pour certains points ci-dessous, il fait référence ou vient en complément du règlement intérieur de la Maison des Associations (affiché à l'accueil) dont les locaux sont mis à disposition de FLC par la Ville de Fontainebleau.

I – ADHESION ET INSCRIPTION

1.1. Adhésion

FLC est une association proposant au public des activités culturelles et de loisirs. Pour participer aux activités de FLC, l'adhésion annuelle est obligatoire et n'est pas remboursable. Elle est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Toute adhésion doit être accompagnée d'une inscription à une activité payante.

En s'inscrivant à FLC et/ou en fréquentant les lieux et animations, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

1.2. Inscription aux activités

Les tarifs des adhésions sont votés chaque année lors de l'Assemblée générale et les montants des inscriptions aux activités sont fixés par le Bureau de l'Association. Les modalités d'inscription sont précisées dans la brochure annuelle, sur le site internet ou au secrétariat de l'association.

Toute inscription à une activité doit être accompagnée de son règlement annuel. Des conditions tarifaires (fixées par le Conseil d'administration) sont appliquées pour les activités multiples et/ou au sein d'une même famille. A l'inscription, chaque adhérent communique ses données personnelles (adresse, courriel, n° de tél.) et en cours d'année, informe l'accueil de toute modification éventuelle. Le traitement de ces données sera conforme à la réglementation RGPD en vigueur.

Un cours est ouvert dès lors qu'un nombre minimum défini d'adhérents est inscrit. FLC se réserve le droit d'arrêter des activités dont le nombre de participants serait insuffisant. Les adhérents concernés seront alors remboursés au prorata des séances restantes.

Chaque adhérent doit bénéficier d'une assurance responsabilité civile.

Au cours d'une activité, FLC se réserve le droit de contrôler les inscriptions effectives et les présences.

1.3. Désinscription

Aucun remboursement n'aura lieu pour la saison en cours, ni même en raison de catastrophe naturelle, de crise sanitaire ou pour toute autre situation non imputable à la volonté de l'association, sauf en cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, tels que :

- déménagement ou mutation hors du périmètre du Pays de Fontainebleau,
- état de santé contre-indiquant la pratique de l'activité.

Toute demande spécifique sera étudiée par le Bureau du Conseil d'administration qui se réserve le droit de la refuser.

II – COMPORTEMENT DES INTERVENANTS ET DES ADHERENTS

Les intervenants sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge et sont attentifs, à chaque cours ou activité, au pointage de la liste des adhérents. Il est précisé qu'aucun cours collectif ne pourra être dispensé si un seul et unique adhérent est présent.

Les intervenants veillent particulièrement à respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout spécialement lorsqu'il s'agit d'enfants et, dans ce cas, à ce que ceux-ci ne quittent pas prématurément l'activité sans autorisation parentale et ne restent pas sans surveillance. Il revient aux parents (ou au responsable) de vérifier que le cours a bien lieu et, à chaque cours, de confier son enfant au professeur et de le récupérer auprès de ce dernier.

Lors de leur inscription, les adhérents prennent connaissance du présent règlement (affiché au secrétariat et consultable sur le site internet de l'association) et, le cas échéant, se portent garants de le faire respecter par leurs enfants mineurs.

Tout manquement au présent règlement peut être soumis à des sanctions. Tout comportement prosélyte (philosophique, politique, religieux...) est contraire aux valeurs de FLC, association laïque (cf. art. 2 des statuts).

III – FONCTIONNEMENT INTERNE

3.1. Les locaux, le mobilier et le matériel (cf. art. 2 Règlement intérieur Maison des Associations)

Les intervenants et adhérents respectent le bon état des locaux et le cas échéant, remettent à leur place le matériel utilisé. L'accès des locaux aux animaux, même tenus en laisse, n'est pas autorisé.

La consommation de nourriture et de boissons alcoolisées est interdite dans les locaux, à l'exception de la cuisine dans le cadre d'activités dédiées ou lors d'événements spécifiques.

Conformément à la loi, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement.

Toute consommation ou vente de produits interdits par la législation en vigueur entraînera l'expulsion du contrevenant.

En cas de refus, les autorités compétentes seront averties.

Le cas échéant, les intervenants et adhérents devront respecter les mesures spécifiques qui seraient mises en place dans un cadre ou une situation particulière.

3.2. La sécurité

Les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux et des personnes s'imposent à tous.

La Maison des Associations étant un lieu public, chacun est responsable de ses affaires personnelles. FLC ne pourra être tenue responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

3.3. Les sanctions

En cas de conduite répréhensible et/ou d'infraction au présent règlement intérieur perturbant le bon fonctionnement de FLC, des sanctions pourront être prises allant jusqu'à l'exclusion de l'adhérent(e).

IV – FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Comme indiqué à l'article 11 des statuts de FLC, le Conseil d'administration désigne parmi ses membres élus son Bureau, au scrutin secret et pour un an, qui doit comprendre au moins : un Président, un Secrétaire, un Trésorier et, éventuellement, un ou plusieurs vice-présidents, des adjoints et/ou plusieurs membres suivant les compétences de chacun (communication, informatique, etc.).

Indépendamment de l'application de toutes les décisions, les litiges dus à l'interprétation du présent règlement intérieur sont du ressort du Conseil d'administration.

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'une décision du Conseil d'administration.

-0-0-0-0-0-