Polyblosne

MAISON DES SQUARES
Association d'éducation populaire
DEPUIS 1974 · LE BLOSNE · RENNES

MAISON DES SQUARES-AMSIC
POLYBLOSNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(APPROUVÉ EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 20 AVRIL 2024
RÉVISION DU CA DU JEUDI 5 JUIN 2025)

Préambule

Le règlement intérieur complète et précise les dispositions statutaires du fonctionnement de l'association. Il n'a pas de caractère obligatoire mais il permet de préciser les rapports entre l'Association et ses membres, ou entre membres. Il rassemble également les modalités qui doivent être modifiées fréquemment.

Le Conseil d'administration peut librement moduler ou préciser certains aspects du fonctionnement de l'association par ce règlement. Cependant, celui-ci ne doit pas contrevenir aux statuts.

1. Dispositions générales

1. Adhésions, contestations, gouvernance

Voir Statuts.

1.1. Bénévolat

- Accueil des bénévoles

Le bénévolat est essentiel au fonctionnement de l'association. L'engagement des personnes est une de ses raisons d'être. Chaque responsable de pôle (coordinateur.trice ou référent.e) accueille et accompagne les bénévoles. L'association leur doit protection dans le cadre de leurs activités.

- Droits et devoirs des bénévoles

Les personnes bénévoles ont le droit de proposer, d'agir (dans les valeurs et les cadres de fonctionnement de l'association), mais aussi de proposer des alternatives et de contester, en s'appuyant sur l'équipe ou en interpellant le conseil d'administration pour cela.

Il est demandé aux bénévoles réguliers (hors événements ponctuels) d'adhérer à l'association. Lorsqu'elles sont en situation de face à face, nous engageons ces personnes à se former auprès des associations ressources (Ligue de l'Enseignement, Réseau des Lab, Langue et Communication), ou d'autres ressources. Nous leur demandons également de respecter le projet de l'association et de s'engager à porter ses valeurs.

- Remboursement des frais des administrateur·trices

La fonction d'administrateur·trice n'est pas indemnisée. Cependant, une instruction fiscale du 29 octobre 2001 (5-B-11-01) prévoit un abattement fiscal pour les bénévoles des associations. L'Association encourage les bénévoles à opter pour la déduction fiscale des frais de déplacement. Une attestation sera délivrée, à la fin de chaque année, aux bénévoles qui en feront la demande écrite.
Par ailleurs, l'Association propose des indemnisations, qui sont conditionnées à un mandatement ou à une désignation du Conseil d'Administration ou le cas échéant à un ordre de mission de la direction ou de la présidence. L'Association s'engage, ainsi, à rembourser

exceptionnellement les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, aux administrateur·trice·s, selon le barème de la formation professionnelle de la branche régi par les dispositions de la Convention Collective Nationale ECLAT.

2. Comportements, hygiène et sécurité

- Les comportements et propos vexatoires, diffamants ou discriminants ne sont pas tolérés. L'association porte une attention particulière à la prévention du harcèlement, des discriminations, et des violences à caractère sexiste ou sexuel. Cette attention se trouve prise à l'égard des salarié·es, dans l'obligation de sécurité qui leur est due par l'employeur.
- La consommation et la distribution d'alcool ou de psychotrope est interdite sur les temps d'animation de l'association. Dans un souci d'inclusion, la consommation d'alcool n'a pas cours durant les temps de convivialité.
- Les bénévoles et les professionnel·les de l'association ont l'interdiction formelle d'animer une activité en état d'ivresse ou sous l'emprise d'autres substances psychotropes. Des mesures d'éviction ou de sanction peuvent être prises en pareil cas.
- Il est, en accord avec la loi, interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'association, même en l'absence de toute personne. Cela s'applique à toute l'enceinte du bâtiment, patios et terrasses inclus. Le vapotage est toléré en extérieur en l'absence de mineurs uniquement.
- Une hygiène correcte et compatible avec la tenue des activités est souhaitée de toute personne dans l'association.

3. Laïcité et faits religieux

La Maison des Squares-AMSIC est une association laïque. Elle n'encourage aucune religion et permet la totale liberté de conscience, conformément à la lettre et à l'esprit des lois de 1901 et 1905. Les précisions ci-dessous sont conformes à la Loi du 8 août 2016.

- Le prosélytisme est interdit dans l'ensemble des activités conduite par l'association.
- Dans un cadre pédagogique, il est souhaitable d'évoquer les questions religieuses avec les usager·es, adhérent·es, bénévoles. Les personnes qui incarnent la parole de l'association, salarié.es et bénévoles, veilleront en ce cas à respecter une position neutre dans leurs propos.
- Il n'est pas exigé de neutralité vestimentaire pour les salarié.es, bénévoles et intervenant·es, de l'association.

4. Assurance

- Une attestation d'assurance responsabilité civile est obligatoire pour tou·tes les adhérent·es de l'association.

- Une attestation de type « assurance scolaire » couvrant les dommages corporels est exigée pour les adhérent·es mineur·es inscrit·es sur les ACM (Accueils Collectifs de Mineur·es) et pour les activités d'accompagnement à la scolarité.
- Une assurance en responsabilité civile couvrant l'enfant dans les situations de vie quotidienne est requise pour les adhésions à la micro-crêche.
- L'association couvre ses salarié·es et ses bénévoles, pour les dommages corporels et les dommages aux biens, même en l'absence de responsabilité directe de l'association, à concurrence des sommes figurant au contrat. Les participant·es aux activités ne sont couvert·es qu'en cas de responsabilité directe de l'association.
- Tout sinistre doit être déclaré sous 48h, par écrit exclusivement, auprès de l'association (accueil ou direction), sous peine de se voir refuser le bénéfice de l'assurance de l'association.

5. Manipulation financière et utilisation des espèces

Seul·es les membres du Conseil d'Administration, les professionnel·les et les volontaires manipulent des espèces.

5.1. Règlement

- Les règlements s'effectuent de façon privilégiée par espèce pour les sommes inférieures à 10€.
- Aucun chèque de règlement n'est accepté.
- Les règlements par CB et virements sont les seuls acceptés pour les montants supérieurs à 30€.

5.2. Encaissements des espèces

Les bénévoles dirigeant·es (CA) et les salarié·es peuvent réaliser des encaissements d'espèces, en respectant la procédure d'inscription comptable de la somme (logiciel de gestion ou cahier de caisse)

5.3. Décaissements

Seul·es la Présidence, la trésorerie, la direction et le.la comptable peuvent procéder aux décaissements.

6. Matériel et locaux

6.1. Mise à disposition de salles

- La Maison des Squares a pour vocation de soutenir les initiatives d'émancipation et de citoyenneté des habitant·es. Pour cela elle met à disposition, selon ses possibilités, une partie de ses locaux, y compris sur des temps de fermeture de l'accueil au public.
- Les conditions d'attribution des espaces Maison des Squares au sein de Polyblosne sont identiques aux autres espaces du pôle associatif. Concernant les espaces Maison

des Squares, l'association s'accorde la possibilité de refuser les demandes, sans justification.

6.2. Utilisation du matériel de l'association (dont véhicule)

- Le matériel et le véhicule de l'association sont affectés aux activités et à l'usage de celle-ci.
- Le matériel (hors véhicule) peut être exceptionnellement prêté aux membres de l'équipe pour un court délai sur demande écrite (mail) et accord explicite de la direction. Le matériel informatique de travail peut être utilisé à domicile par les membres de l'équipe.
- L'utilisation du véhicule de l'association est possible par les bénévoles adhérent·es et les salarié·es, aux seules fins d'animation de l'association. Les usages personnels sont interdits, les prêts à d'autres associations ou entités également.
- Les conditions d'utilisation du véhicule sont décrites dans un document spécifique qui règle le fonctionnement technique de son usage.

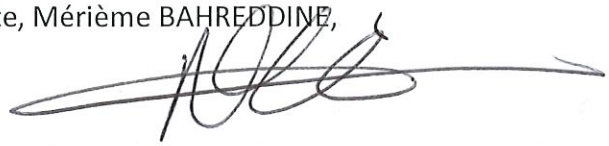
6.3. Etat général des locaux et propreté

L'association est un lieu d'accueil collectif, et un lieu de travail. Il incombe à l'ensemble des utilisateur·ices membres adhérent·es, usager·es, professionnel·les, d'avoir une constante attention à son état de propreté et de rangement.

- Aucun élément de vaisselle ne doit être laissé à proximité des éviers : laver, sécher, ranger.
- Aucune denrée périssable ne doit rester dans une salle, ou dans le frigo sans échéance précise sur son usage.
- Les bureaux sont des lieux d'accueil et de rendez-vous qu'il convient de maintenir en bon état de rangement, notamment en évitant de laisser au sol des objets qui entravent l'entretien de ces locaux.
- Les utilisateurs se chargent du tri des déchets en 4 volumes : compostable, tri sélectif, papier, verre.

Règlement intérieur adopté à l'assemblée générale ordinaire du samedi 20 avril 2024

La Présidente, Mérième BAHREDDINE,



La Vice-Présidente, Laëtitia MARTINI,