



CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION BESSINES ANIMATION

Préambule

Notre association est un espace de partage, de convivialité et d'épanouissement à travers diverses activités. La présente charte a pour but d'assurer le bon déroulement de ces activités, de garantir le respect des installations qui nous sont confiées et de faciliter la coordination entre les adhérents, le bureau et la municipalité.

Tous les adhérents, responsables d'activité et intervenants extérieurs s'engagent à en respecter les principes.

SECTION I : Engagements de tous

Article 1 : L'esprit associatif et le respect mutuel

L'association est un lieu d'échanges basés sur la tolérance, la bienveillance et le respect d'autrui. Tout comportement irrespectueux, discriminatoire ou agressif (verbal ou physique) envers un autre membre, un responsable ou un agent municipal entraînera l'exclusion immédiate de l'adhérent.

Article 2 : Utilisation et propreté des salles communales

La mairie met gracieusement des locaux à notre disposition. Il est du devoir de chacun d'en prendre soin :

- Propreté : chaque utilisateur s'engage à laisser les lieux propres. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles adéquates (pensez au tri sélectif). Un coup de balai ou de serpillière doit être passé si nécessaire après l'activité.
- Respect du matériel : les tables, chaises et matériels spécifiques doivent être nettoyés et rangés à leur emplacement initial.
- Locaux partagés : les sanitaires et espaces communs doivent être laissés impeccables pour les utilisateurs suivants (qu'ils soient de notre association ou d'une autre structure).

Article 3 : Sécurité et éco-responsabilité

Avant de quitter les lieux, les derniers membres présents doivent s'assurer que :

- Les lumières et les appareils électriques sont éteints.
- Les radiateurs ou chauffages sont remis sur la position économique convenue.
- Les fenêtres et les portes de secours sont bien verrouillées.
- Les portes de placards contenant le matériel sont bien fermées.

SECTION II : Engagements spécifiques des responsables d'activité ou intervenants extérieurs

Article 4 : Gestion et suivi de la liste des membres

Chaque responsable d'activité est le garant du suivi de son groupe. Il s'engage à :

- Tenir à jour la liste des participants à son activité.
- Vérifier que chaque participant est bien à jour de sa cotisation, a bien rempli le formulaire d'adhésion et a fourni les documents nécessaires (ex: certificat médical si requis)
- Transmettre cette liste régulièrement au secrétariat de l'association.

Article 5 : Communication avec le Bureau de l'association

Pour permettre au bureau de s'organiser efficacement et d'assurer une liaison fluide avec la mairie, le responsable d'activité doit impérativement et sans délai informer le bureau de :

- Toute modification de l'équipe d'encadrement (changement de responsable, adjoint, intervenant).
- Tout changement de coordonnées (téléphone, e-mail) des encadrants.
- Toute modification ou annulation du calendrier d'utilisation des salles (séance annulée, besoin d'un créneau supplémentaire pour un événement, changement de salle, etc.).

Les responsables doivent également fournir tous les renseignements à mettre en ligne sur le site internet et la page Facebook pour une information à jour et la plus complète possible des adhérents.

Tout incident ou anomalie (matériel communal ou du comité des fêtes détérioré ou ne fonctionnant pas) doit être signalé au président de l'association qui fera remonter les informations à la mairie. Contact : Gérard TURPEAU au 06.79.56.13.47 ou par mail : bessines.animation@gmail.com

Article 6 : Gestion des clés et accès aux locaux

Le responsable d'activité est personnellement responsable des clés ou badges d'accès qui lui sont confiés par le bureau. Il est strictement interdit de les dupliquer ou de les prêter à un tiers extérieur à l'association sans accord préalable du bureau. Le portail extérieur menant au Gros Buisson doit être verrouillé dès la fin d'une activité, sauf si les membres d'une autre section sont encore présents sur le site.

L'ouverture des portes avec serrure magnétique doit être manipulée avec précaution.

SECTION III : Dispositions générales

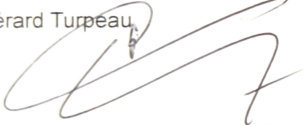
Article 7 : Sanctions en cas de non-respect

Le non-respect répété des règles de propreté, de sécurité ou de gestion administrative pourra entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'activité concernée ou l'exclusion de l'adhérent fautif, sur décision du Conseil d'Administration.

Article 8 : Approbation et révision

Cette charte est votée par le Conseil d'Administration et doit être acceptée par chaque adhérent sur le formulaire d'adhésion rempli chaque année. Elle peut être révisée à tout moment pour s'adapter aux évolutions de l'association et des conventions municipales.

Fait à Bessines, le 5 août 2026

Gérard Turpeau,

Président de Bessines animation