

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

VILLEPREUX CULTURE LOISIRS

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les caractéristiques de l'association **VILLEPREUX CULTURE LOISIRS**. Cette association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Le règlement intérieur sera remis à l'ensemble des adhérents lors de l'adhésion.

VILLEPREUX CULTURE LOISIRS a pour objet : L'organisation de sorties culturelles de nature diverses entre ses adhérents, telles que : conférences, visites guidées (musées, châteaux, lieux de culte, expositions, jardins, entreprises industrielles et artisanales, et sites présentant un caractère patrimonial historique, culturel), tous spectacles, fêtes locales, rencontres amicales au travers de soirée et de repas, etc...). Les sorties sont organisées principalement les jeudis et hors vacances scolaires.

1 ADHESION

1.1 Admission

L'association est ouverte à toute personne physique majeure domiciliée sur la commune de Villepreux (78450). À titre exceptionnel, elle peut l'être aux résidents des communes avoisinantes.

L'adhésion est individuelle et annuelle. L'Association est ouverte en priorité aux adhérents de l'année précédente dans la limite de 175 à 180 adhérents au total.

Les adhésions se font prioritairement au forum des associations annuel, à l'assemblée générale annuelle et exceptionnellement en cours d'année.

1.2 Cotisation

Les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle et individuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et annoncé lors de l'Assemblée générale.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 21 euros. Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association.

Le paiement de la cotisation vaut acceptation intégrale des statuts et règlement intérieur de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un adhérent en cours d'année.

1.3 Fichier adhérent

Lors de l'adhésion, les informations concernant l'adhérent : nom, prénom, adresse postale, adresse e-mail, numéro de téléphone, année de naissance et coordonnées contact à prévenir en cas d'urgence ; sont enregistrées dans un fichier. Ces informations sont nécessaires pour la gestion courante de Villepreux Culture Loisirs. Ces données sont confidentielles. Elles ne peuvent en aucun cas être divulguées à un tiers. Elles sont utilisées uniquement pour la communication entre le bureau de Villepreux Culture Loisirs et ses adhérents sur des sujets relatifs à l'organisation et au fonctionnement de l'association. Exceptionnellement, les adresses postales, les adresses e-mail et les numéros de téléphone peuvent être utilisées pour d'autres sujets. Dans ce cas, le sujet et son contenu doivent être validés par tous les membres du bureau avant diffusion aux adhérents.

Les informations collectées sont conservées jusqu'au terme de l'année N+1 après le départ de l'adhérent puis sont effacées.

2 SORTIES

Les sorties sont programmées le jeudi, de un à trois jeudis par mois, hors périodes de vacances scolaires. Exceptionnellement, la visite peut se faire un autre jour de la semaine si le lieu de visite l'impose. Les sorties sont prévues soit pour une journée complète, soit pour une demi-journée.

Les sorties sont limitées à 50 personnes parfois moins si le lieu visité limite le nombre de participants. Toutes nos activités sont accompagnées d'un(e) conférencier(e) soit local(e) du lieu visité, soit choisi(e) par le bureau.

Exceptionnellement, notamment pour les spectacles, le nombre de participants maximum pourra être de 90.

Toutes nos sorties se font en car. Départ devant l'ancienne BNP de Villepreux à l'heure exacte, précisée dans le programme.

Nous rappelons que vous devez vous munir de vos papiers d'identité pour chaque sortie. En l'absence de ceux-ci, l'accès aux sites peut vous être refusé.

Au minimum, deux membres du bureau accompagnent chaque sortie. Leur rôle est d'encadrer les participants, de pointer les présents et de vérifier que ceux-ci se sont acquittés de leur paiement. Les membres du bureau présents gèrent la relation avec les lieux visités et le timing de la visite. *Ils comptent sur les participants pour suivre le groupe afin de ne pas se perdre et faire perdre du temps au reste du groupe.*

2.1 Programme des sorties

Le programme est trimestriel. Il présente les sorties du trimestre (objet, lieu, durée, tarif) à venir. 3 semaines avant le jour d'inscription, le programme vous est expédié par mail, parallèlement il est accessible sur le site : <http://villepreuxcultureloisirs.fr>. Les adhérents n'ayant pas moyen de communication électronique recevront le programme par courrier.

2.2 Inscriptions aux sorties et paiements

Les inscriptions se font un lundi par trimestre* de 10H00 à 12H et de 14H à 16H dans les locaux du gymnase Mimoun, pour les sorties du trimestre à venir.

**Un lundi de décembre pour les sorties de janvier, février, mars, un lundi de mars pour avril, mai, juin et un lundi de septembre pour septembre, octobre, novembre, décembre.*

L'inscription aux sorties est individuelle. Néanmoins, il est possible à la personne qui s'inscrit d'inscrire au maximum un autre adhérent.

Les adhérents sont accueillis par, au minimum, deux membres du bureau. Les inscriptions sont faites dans l'ordre d'arrivée. L'adhérent s'inscrit, remet un chèque pour chaque sortie. Les chèques sont remis en banque au début du mois durant lequel aura lieu la sortie.

Une inscription n'est ferme qu'à la remise du chèque, sinon la personne est mise en liste d'attente jusqu'au règlement.

En cas de demande supérieure au nombre maximum prévu pour la sortie, les personnes non inscrites sont mises sur liste d'attente. En cas de désistement de personnes inscrites, un membre du bureau appelle les personnes dans l'ordre de leur inscription en liste d'attente afin de leur proposer la place.

Si vous n'avez pas pu venir le lundi et que vous souhaitez vous inscrire, si vous avez un empêchement pour une sortie, si vous souhaitez nous contacter... cf. paragraphe 3.2.

2.3 Remboursement des sorties

Les sorties ne sont pas remboursées sauf si le bureau arrive à trouver un (e) ou un remplaçant(e) et à condition d'avoir été prévenu au minimum 5 jours ouvrés avant la date de la sortie.

Aucun remboursement ne sera effectué au cas où la personne ne serait pas au départ du car.

2.4 Journal des sorties

Un petit retour en images des visites et découvertes est réalisé dans un journal trimestriel. Il est remis aux adhérents lors des séances d'inscriptions.

3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Le Siège Social demeure à la **MAIRIE de VILLEPREUX - 78450 - Place Mendés France**

3.1 Le bureau

Le bureau est composé de

- Mr Bernard Troupin : Président
- Mr Gilles Tournu : Trésorier
- Me Anne-Marie Lagal : Secrétaire
- Me Cécile Canevet : Conception du journal
- Me Anne-Marie Touratier : Assistante

Les membres du bureau prennent en charge le bon fonctionnement de l'association, notamment la recherche de sorties, les relations avec les prestataires (conférenciers, société de transports, office du tourisme, lieu de visite), l'organisation des sorties, la communication vis-à-vis des adhérents, la gestion financière, la comptabilité, les relations avec la mairie, la satisfaction des adhérents...

Toutes les décisions prises par le bureau sont approuvées par la majorité de ses membres. Toutes les communications vis-à-vis de l'adhérent (programme, journal, etc.) sont, au préalable, validées par la majorité des membres du bureau.

3.2 Contacts

Pour contacter l'association, vous écrivez un mail à assocvcl@orange.fr ou vous appelez ou adressez un SMS au **0613062783**.

3.3 Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation reçue du Secrétaire et adressée, quinze jours au moins avant la date fixée, à tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être abordés.

Le (La) Président (e), assisté(e) des membres du Conseil d'administration, préside l'Assemblée et fait le rapport moral de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée.

Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Les présents peuvent détenir au plus trois mandats.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du bureau.

3.4 Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues par l'Article 10 des statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution. Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Les présents peuvent détenir au plus trois mandats.

3.5 Modification du règlement intérieur

Le bureau établit le règlement intérieur de l'association VILLEPREUX CULTURE LOISIRS et le fait approuver lors de l'Assemblée Générale.

Il peut être modifié par le bureau, ou sur proposition de la majorité d'adhérents.

Le nouveau règlement intérieur est présenté à l'Assemblée Générale et mis à disposition sur le site <http://villepreuxcultureloisirs.fr>.

A... Villepreux..., le 20/11/2026.....