



## REGLEMENT INTERIEUR

20/03/2015

L'association LIVRE et CULTURE a comme siège social : l'Hôtel de Ville de MONTS et comme adresse postale : 2 rue du commerce à MONTS. Le lieu habituel des réunions de bureau, des archives, du matériel de l'association et de certains ateliers se situent : 61 rue du Val de L'Indre à MONTS

Ce local est affecté gracieusement par la Mairie de MONTS à l'association LIVRE et CULTURE. A charge pour celle-ci de s'assurer contre les risques locatifs et d'entretenir correctement celui-ci.

Ce local est utilisé pour les réunions de Bureau et comme ateliers de travail ou de loisirs. Les réunions ou manifestations organisées par l'association, pour des groupes importants, ont lieu dans des salles allouées gracieusement par la mairie après négociations ponctuelles. Le règlement intérieur de ces locaux doit être respecté.

Pour assurer son fonctionnement, LIVRE et CULTURE, outre le revenu des adhésions, des frais d'inscription aux divers ateliers ou de certaines actions ponctuelles organisées par le bureau et sollicitant parfois la bonne volonté des adhérents, peut bénéficier d'une subvention de la Mairie justifiée par sa participation à la vie culturelle de la commune. L'association peut aussi accepter des dons en matériel ou en espèces.

L'association se veut apolitique, laïque, sans préjugés d'origine.

Elle est composée d'adhérents qui peuvent, s'ils le demandent, participer à des opérations permanentes ou ponctuelles ou accepter les sollicitations du bureau.

Elle peut aussi intervenir, selon la demande, dans des opérations en partenariat avec la Médiathèque municipale et d'autres associations, chacune gardant son indépendance propre.

L'association peut organiser des manifestations d'intérêt particulier en partenariat avec la Mairie ou des organismes professionnels ou commerciaux.

L'usage des véhicules personnels pour les déplacements est couvert par l'assurance "loisirs" desdits véhicules.

L'association apporte, dans certains cas, une aide par ses bénévoles aux manifestations à but culturel de la Mairie. Les bénéficiaires dégagés de la gestion sont, sauf exception, affectés à l'association.

Chaque adhérent, peut émettre remarques et suggestions au bureau, par écrit de préférence, afin d'en permettre l'étude lors de ses séances de travail. Réponse est donnée par le même canal et, si l'intérêt général est concerné, le sujet est débattu en réunion de conseil d'administration ou lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Toute personne présente, de façon régulière, dans les structures de l'association, doit y adhérer pour bénéficier de la couverture prévue par l'assurance souscrite. Les aides ponctuelles de courte durée sont quand même acceptées sans adhésion.

Peuvent être "adhérents" toutes personnes physiques ou morales désireuses de participer à la vie de l'Association et disposées à s'investir lors d'actions ponctuelles ou permanentes de celle-ci. Il n'est pas nécessaire de participer à un atelier ou d'habiter dans la commune de MONTS. Montant de l'adhésion : 10 €.

Tout adhérent s'investissant plus de 3H/mois dans la gestion des activités de l'association (animateur, assistance à la Médiathèque, membre du Bureau etc...) est considérée comme bénévole.

Les bénévoles non-montois bénéficient des mêmes frais d'inscription aux ateliers que les montois.

Peuvent être "membres bienfaiteurs" toutes personnes physiques ou morales désirant exprimer son soutien à l'Association sans pour cela s'investir dans ses actions. Montant de l'adhésion : 20 € minimum.

### Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration fixe le montant des adhésions, validé en Assemblée Générale et le montant des cotisations pour participer aux différents ateliers pour la rentrée suivante. C'est aussi le Conseil d'administration qui donne quitus aux membres du Bureau.

### Assemblée générale

Toute candidature ou démission d'un membre du Conseil d'administration doit être présentée par écrit au Président de l'association, au plus tard 10 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Les pouvoirs non nominatifs sont attribués à des adhérents présents à cette assemblée. Tous les votes des différents rapports se font à main levée, sauf demande expresse. L'élection des membres du Conseil d'Administration se fait à bulletin secret si nécessaire. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort est réalisé.

L'Assemblée Générale est habilitée à traiter tous les problèmes non traités par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### Affectation des adhésions, inscriptions et subventions

Le budget de l'Association est réparti selon les besoins des ateliers.

Les subventions exceptionnelles sont affectées uniquement aux programmes pour lesquels elles ont été demandées.

-----

Les bénévoles de la Médiathèque sont tenus d'accepter le règlement intérieur de celle-ci.

L'association représente ses adhérents en cas de litige ou doléances envers ses partenaires ou organismes extérieurs.

L'adhérent peut, lors de certaines manifestations organisées par LIVRE et CULTURE, bénéficier de certaines conditions préférentielles, sur décision du Bureau.

Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur est remis, lors de l'adhésion, à chaque adhérent.

**ETRE ADHERENT IMPLIQUE L'ACCEPTATION DES STATUTS ET REGLEMENTS INTERIEURS DE L'ASSOCIATION.**



# Ateliers Informatiques

## DISPOSITIONS GENERALES

- Les ateliers de dispense des formations informatiques se situent dans le local de l'association, 61 rue du Val de l'Indre à MONTS et font l'objet d'une convention spécifique entre la Mairie et l'association LIVRE et CULTURE.
- Les enseignements dispensés n'ont pas la prétention de concurrencer les formations à vocation professionnelle et doivent garder l'aspect ludique et culturel que l'on peut attendre d'une association à but non lucratif.
- Les animateurs sont tous bénévoles et leur ambition principale est de donner aux apprenants une maîtrise suffisante de l'ordinateur et une confiance leur permettant d'appréhender sereinement ses fonctionnalités et son environnement.
- Les cours sont par principe adaptés, session par session, au rythme de compréhension du groupe.

## DISPOSITIONS MORALES

- L'accès aux locaux par les apprenants est uniquement autorisé pendant les horaires des séances.
- Seuls les apprenants inscrits dans les sessions ont accès, aux salles informatiques et aux sanitaires attenants, pendant les heures de formation.
- Les enfants ne sont pas admis dans les locaux, même accompagnés de leurs parents assistant aux séances de formation sauf autorisation exceptionnelle d'un responsable.
- Chaque participant est tenu de respecter les consignes de sécurité propres à l'association.
- Toute anomalie doit être immédiatement signalée à l'animateur responsable.
- Chaque animateur est chargé de l'ouverture et de la fermeture des locaux et du respect des consignes.
- Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association (application de la loi du 10 janvier 1991).
- Les véhicules doivent stationner essentiellement sur les parkings prévus et balisés.

## DISPOSITIONS PRATIQUES

Le matériel informatique étant sensible, il convient d'être attentif à son respect.

- Boissons ou nourriture sont proscrites dans les salles de formation.
- Respectez les consignes de mise sous tension et de coupure qui vous sont indiquées.
- La messagerie doit être utilisée dans les règles de bienséance en usage.
- Les sites payants ou de la messagerie Internet sont proscrits.
- Ne supprimez pas les protections installées (anti virus, pare feux, ...).
- Evitez chocs et bousculades auprès des ordinateurs, principalement sur l'unité centrale.
- Sauf avis contraire et ponctuel de l'animateur, seuls les disquettes, clés USB ou CD ROM fournis par l'association doivent être utilisés sur le matériel mis à disposition.
- Ceux-ci ne peuvent en aucun cas sortir de la salle de cours ou être empruntés pour quel que motif que ce soit.
- Aucune récupération de logiciels ou de fichiers enregistrés dans les ordinateurs n'est autorisée.
- Seuls les logiciels prévus pour la formation sont utilisés durant celle-ci.
- Toute utilisation à des fins personnelles du matériel informatique mis à disposition sera soumise à l'autorisation des animateurs.
- Chaque apprenant a un rythme d'apprentissage. Respectez les particularités du groupe et la cadence du cours.
- Les matériels pouvant présenter des performances différentes, une rotation d'utilisation devra être acceptée.
- L'association peut prêter **temporairement** aux apprenants ne possédant pas encore d'ordinateur et pour une durée maximum de 3 mois, le matériel lui permettant de pratiquer les leçons apprises. Dans ce cas l'usage de clés USB, disquettes et autres supports informatiques autres que ceux de l'association est rigoureusement interdit.