



REGLEMENT INTERIEUR
Adopté par l'assemblée générale du 12 décembre 2020

Ce règlement ne fait que préciser les statuts de l'association **du Club Informatique Domontois - CID sise La Maison des Nouvelles Technologies 11 rue de la Mairie 95330 DOMONT**. Il ne saurait s'y substituer. Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

LES MEMBRES

I. COTISATION

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.
Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration.
La cotisation annuelle doit être versée en totalité lors de l'adhésion.

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

II. ADMISSION DE MEMBRES NOUVEAUX

Les personnes désirant adhérer devront obligatoirement remplir intégralement un bulletin d'adhésion.
Pour les mineurs de moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont présentés à chaque nouvel adhérent.

III. PROTECTION DES DONNÉES - RGPD

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données ((UE) 2016/679) en vigueur au 25 mai 2018, les informations recueillies concernant chaque adhérent font l'objet d'un traitement destiné uniquement à l'administration de l'association.

Bulletin d'adhésion et badges :

Les finalités sont les suivantes : opérations relatives à la gestion de l'association, la gestion des adhérents, organisation des ateliers (nombre, fréquentation, statistiques), convocations et informations diverses.

Les bulletins d'adhésion sont conservés numériquement pendant la saison en cours, puis archivés. Les papiers sont détruits dès qu'ils sont scannés. Les informations (nom, prénom, date de naissance) figurant dans la base de données des adhérents sont conservées à des fins statistiques.

Tous les renseignements personnels communiqués au bureau de l'association par ses membres restent confidentiels et ne sont en aucun cas communiqués à des tiers.

Les badges nominatifs (cf. art. IV et XI) permettent d'identifier chaque adhérent et de comptabiliser à des fins statistiques le nombre de participants à chaque atelier.

Vidéosurveillance :

Les locaux du club sont placés sous vidéosurveillance, afin d'assurer la sécurité de ses biens et de ses adhérents. Toutes les personnes (adhérents et visiteurs occasionnels etc.) entrant dans les locaux sont filmées.

Les images enregistrées dans ce dispositif sont visionnées à des fins de contrôles par les représentants habilités du CID en charge de la sécurité et du bon déroulement des ateliers. Elles pourront être visionnées par les forces de l'ordre si besoin.

Les images vidéo sont conservées un mois.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance seront extraites du dispositif. Elles seront alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.



Chaque adhérent dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'opposition, de limitation et qu'il peut demander leur retrait, leur rectification, leur suppression en s'adressant à :
contact@clubinformatiquedomont.fr

Pour toute question en rapport avec le traitement des données personnelles, contactez le responsable à la protection des données à :
presidente@clubinformatiquedomont.fr

Si après avoir contacté le responsable, un adhérent estime que ses droits sur ses données ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation (plainte) à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)



REGLEMENT INTERIEUR
Adopté par l'assemblée générale du 12 décembre 2020

IV. CARTE DE MEMBRE

Un badge (carte de membre) nominatif et numéroté sera remis à tous les adhérents lors de la première adhésion. Chaque adhérent devra fournir une photo d'identité ou accepter d'être photographié au sein de l'association. Le badge sera revalidé chaque saison, après paiement de la cotisation.

En cas de perte, un nouveau badge sera remis contre une participation à prix coûtant.

V. MOYENS DE COMMUNICATION

Le bureau communiquera individuellement ou collectivement avec tous les membres par leur adresse électronique principalement (exceptionnellement par voie postale). Chaque adhérent est inscrit automatiquement à la liste de diffusion des informations de l'association.

VI. EXCLUSIONS

Tout membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Matériel détérioré,
- Comportement dangereux,
- Propos désobligeants,
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association,
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur,
- Etc.

Celle-ci sera prononcée par le conseil d'administration, après que le bureau ait entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée (cf. article 7 des statuts).

Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

VII. DEMISSION - DECES – DISPARITION

Tout membre démissionnaire (l'article 7 des statuts), devra informer par mail ou sous lettre (simple ou recommandée avec AR) sa décision au président de l'association.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 1 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire ou radié.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

VIII. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se réunit annuellement sur convocation du Conseil d'Administration. Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués conformément aux dispositions prévues à l'article 13 des statuts de l'association.

IX. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir pour les cas mentionnés à l'article 14 des statuts de l'association.

Tous les membres à jour de leur cotisation sont convoqués suivant la procédure décrite à l'article 14 desdits statuts.



REGLEMENT INTERIEUR
Adopté par l'assemblée générale du 12 décembre 2020

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

X. ATELIERS ET COURS

Les activités de l'association sont concomitantes avec les périodes scolaires.

Les cours et ateliers sont assurés par des animateurs **bénévoles**, selon leurs disponibilités personnelles et/ou professionnelles.

Les animateurs s'engagent autant que possible à respecter les cours selon le programme déterminé pour l'année. Toutefois, n'étant tenus à aucune obligation de présence ils peuvent selon leurs disponibilités, décaler, remplacer ou supprimer une séance, sans qu'aucun adhérent puisse émettre quelque réclamation que ce soit.

XI. ACCES AUX EQUIPEMENTS ET ATELIERS

L'accès aux équipements est exclusivement réservé aux adhérents à jour de leur cotisation, uniquement en présence du ou des animateur(s) et pendant les jours et horaires des différents cours et ateliers fixés dans le programme. En aucun cas, un adhérent ne sera autorisé à les utiliser en dehors des périodes et conditions précitées.

XII. DISCIPLINE INTERNE

Chaque adhérent devra badger dès lors qu'il participera à un atelier, et porter sa carte d'adhérent de façon visible ou être en mesure de la présenter à l'animateur. Tout adhérent n'ayant pas sa carte pourra se voir refuser l'accès aux équipements.

Dans le cas de situation exceptionnelle (telle la pandémie Covid) de nouvelles consignes seront précisées dans un document annexe au présent règlement, pour la durée nécessaire à la situation.

Par mesure de précaution, il est interdit de boire et/ou de manger à proximité des équipements informatiques. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'association.

La sonnerie des téléphones portables doit être coupée (ou mode vibreur etc.) pour ne pas perturber le déroulement du cours ou de l'atelier, les appels téléphoniques seront passés en dehors de la salle informatique.

Tout adhérent participant à un cours ou atelier devra respecter les consignes d'accès et d'utilisation des équipements. Il devra également se conformer aux règles de confidentialité : les mots de passe, documents divers et tutoriels ne devant pas être divulgués à des tiers (non adhérents de l'association notamment) sans autorisation de l'animateur.

DISPOSITIONS DIVERSES

XIII. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 15 des statuts de l'association, puis ratifié par l'assemblée générale ordinaire.

Il peut être modifié à tout moment sur décision du Conseil d'Administration. Le nouveau règlement intérieur sera adressé à tous les membres de l'association par message ou par affichage sous un délai d'un mois suivant la date de la modification.

XIV. PUBLICITE

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association et sur le site de l'association, à l'adresse suivante : www.clubinformatiquedomont.fr/

Marianne TRICHET
Présidente du Club Informatique Domontois



ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR SPÉCIAL COVID

Mise à jour du 06/09/2021

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR ACCÉDER AUX LOCAUX DU CID

CONTRÔLE DU PASS SANITAIRE

Le pass-sanitaire est à présenter à l'animateur en charge du contrôle avant d'entrée dans les locaux.
Les personnes ne pouvant présenter un pass sanitaire valide ne seront pas acceptées.

Accès et circulation :

- L'accès aux personnes présentant des signes de difficultés respiratoires ou fièvre est interdit.
- Les adhérents sont invités à respecter les gestes barrières afin de lutter efficacement contre la propagation du virus.
- Le lavage des mains avec du gel hydroalcoolique ou du savon est obligatoire avant d'entrer dans la salle.
- Le port du masque est obligatoire pendant tout le temps de présence dans la salle, et lors des déplacements.
- L'attente est interdite dans le SAS : uniquement dehors en respectant la distanciation sociale
- Les déplacements dans la salle sont limités aux entrées et sorties ou aux nécessités urgentes.
- La sortie s'effectuera par la porte du milieu de la salle pour éviter les croisements.

Entre les ateliers :

- La salle sera aérée pendant 10 minutes (temps pris sur la durée de l'atelier en cours) et une désinfection des claviers, des souris, des tables, des chaises, des poignées de portes, notamment celles des toilettes sera faite.
- Les adhérents qui participeront à l'atelier suivant devront impérativement sortir le temps de ces opérations.

**Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'exclusion de l'atelier
voire la radiation du club en cas de récidive.**

Cette annexe au règlement intérieur sera affichée dans les locaux de l'association et sur le site de l'association, à l'adresse suivante : www.clubinformatiquedomont.fr/

Marianne TRICHET
Présidente du Club Informatique Domontois