

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FEPEB

PRÉAMBULE

- Le Foyer d'Éducation Populaire Etienne Billières, dénommé « FEPEB », a succédé en 1969 au Cercle laïque Etienne Billières, fondé lui-même en 1937.
- Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 13 des statuts du FEPEB d'Éducation Populaire Etienne Billières qui stipule dans son alinéa 19 : « Un règlement intérieur est établi par le Bureau pour compléter et préciser les points non prévus par les présents statuts. Il est adopté par le Conseil d'Administration »
- En tant qu'association loi de 1901, le FEPEB manifeste par ses actions, sa fidélité à l'esprit laïque. Au sein du FEPEB, les débats politiques et religieux n'ont pas droit de cité. Il veille au principe de tolérance mutuelle, au respect des autres et de soi-même et se porte garant de la liberté de conscience de chacun.

SOMMAIRE

I.	LOCAUX	2
II.	DATES, HORAIRES, ACCÈS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	2
III.	ADHÉSION ANNUELLE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT	2
IV.	CRÉNEAUX HORAIRES DES SALLES	3
V.	USAGE ET PROPRETÉ DES LOCAUX	4
VI.	SÉCURITÉ	4
VII.	USAGE DES RESSOURCES ET MATÉRIEL DU FEPEB	4
VIII.	DROIT À L'IMAGE ET DROITS D'AUTEUR.....	4
IX.	CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ENTRE LE FEPEB ET LES ASSOCIATIONS	4
X.	MANIFESTATIONS.....	4

I. LOCAUX

Un ensemble de locaux est mis à disposition du FEPEB dans le cadre de conventions signées avec la Mairie de Toulouse.

Ces locaux sont les suivants :

- La maison de quartier Fontaine-Lestang sise au 59 rue Vestrepain, siège du FEPEB ;
- Des bureaux au 1er étage de l'immeuble du 75 rue Vestrepain ;
- La salle Christine Rumeau, rue des Turres, avec l'accord de la direction de l'École Élémentaire Etienne Billières et la Direction des Établissements Scolaires de la Mairie (convention tripartite spécifique).

Par convention triennale avec la mairie de Toulouse, le FEPEB assure la gestion, le fonctionnement de la Maison de Quartier Fontaine-Lestang. La dernière convention en date au moment de la rédaction du règlement intérieur est du 10 décembre 2021.

Les associations s'interdisent de sous-louer les locaux et de procéder à la vente issue d'un commerce extérieur non lié à l'activité.

II. DATES, HORAIRES, ACCÈS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

La maison de quartier Fontaine-Lestang est ouverte aux activités du début septembre à la mi-juillet, à l'exception des congés scolaires de Noël.

La maison de quartier Fontaine-Lestang dispose d'une alarme anti-intrusion programmable.

Une convention annuelle ou occasionnelle est établie avec chaque association utilisatrice.

Un exemplaire des clés permettant l'accès au bâtiment et aux salles où se déroulent l'activité est remise à chaque animateur après signature de la convention annuelle ou occasionnelle. Le dépôt d'un chèque de caution est obligatoire.

Un registre est tenu à jour pour toutes les clés.

Des brochures non contractuelles sont éditées par saison, par le FEPEB, regroupant toutes les associations conventionnées avec le FEPEB. Les activités, leurs créneaux et leurs tarifs y sont mentionnés. De même, figure un agenda des manifestations programmées.

III. ADHÉSION ANNUELLE ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Toute personne pratiquant une activité au FEPEB, doit être adhérente de celui-ci et payer sa cotisation au FEPEB auprès de l'association où elle pratique son activité. Si elle n'est pas à jour, elle peut se voir interdire l'accès à l'activité.

Cette cotisation n'est payable qu'une seule fois par saison (entendue de septembre à août) et par personne. Il existe deux tarifs en vigueur : pour les moins de 18 ans et pour les plus de 18 ans (15€ -18 ans / 21€ +18 ans). Une gratuité est appliquée sur la 3^{ème} personne de la famille (sur la cotisation la moins élevée).

Les associations doivent veiller à ce que tous leurs membres utilisateurs des locaux gérés par le FEPEB, soient adhérents au FEPEB et à jour de leurs cotisations au 24 décembre.

Le bureau du FEPEB se réserve la possibilité de contrôler le nombre effectif de participants aux activités par tous moyens.

Il est de la responsabilité de chaque association de transmettre au secrétariat les cotisations des adhérents suivant les règles indiquées dans les conventions signées en début de saison. Les modalités de règlement sont également indiquées dans la convention signée en début de saison.

IV. CRÉNEAUX HORAIRES DES SALLES

L'attribution des créneaux horaires récurrents à l'année des activités sera effectuée selon les critères de priorité suivants :

- Ancienneté dans le FEPEB
- Activité non concurrente, sauf accord entre responsables des mêmes activités
- Activité qui se rapproche le plus de l'esprit « populaire » du FEPEB, c'est-à-dire des activités ouvertes à toutes et tous, à des tarifs abordables au plus grand nombre.
- Evolution du nombre d'adhérents de l'activité en regard des créneaux demandés,

Le planning d'attribution des salles pour la saison suivante est assuré et mis à jour par la coordinatrice du FEPEB. Au printemps, elle sollicite les responsables d'activité pour renouveler et/ou modifier les demandes de créneaux pour la saison suivante.

V. USAGE ET PROPRETÉ DES LOCAUX

Le FEPEB se doit de maintenir les locaux dans l'état où il les a reçus.

L'utilisation des différentes salles est sous l'entière responsabilité des signataires de la convention annuelle ou occasionnelle établie avec le FEPEB.

Les associations ne devront créer aucune nuisance au voisinage (niveau sonore par exemple).

En dehors des créneaux horaires attribués, personne ne peut utiliser ou établir un projet d'utilisation sans l'accord du bureau.

L'utilisation de tout moyen de chauffage non-sédentaire complémentaire aux installations en place est interdite.

Aucune fixation murale n'est possible sans l'accord du bureau du FEPEB qui sera saisi par une demande écrite.

Toute dégradation fera l'objet d'une notification par le bureau et sera associée, le cas échéant, à une action du responsable de la dégradation auprès des assurances.

Les locaux utilisés doivent être tenus en état de propreté après chaque utilisation et fermés à clé. Les accessoires, appareils et équipements seront remis à leur emplacement initial. Aucun déchet ne doit être laissé dans les salles (bouteilles, nourriture, etc. et doit être évacué dans le local prévu à cet effet, situé à l'extérieur. Une clé des containers poubelles est disponible dans la salle 117, au 1er étage (suspendue au râtelier).

Il est interdit de cuisiner à l'intérieur dans tous les locaux du FEPEB.

Le stockage de boissons alcoolisées ou de produits illicites est strictement interdit.

L'introduction d'animaux est interdite, à l'exception des chiens guides d'aveugle.

Dans la salle munie de tatamis, le port de chaussures est interdit.

Dans la maison de quartier, une salle d'attente au 1er étage, est mise à la disposition des adhérents du foyer ou à leurs accompagnants.

Veiller à l'extinction des lumières en particulier dans les vestiaires.

L'usage des trottinettes, skates, etc., est interdit à l'intérieur du bâtiment.

VI. SÉCURITÉ

Les responsables et les animateurs sont tenus de suivre les formations de sécurité obligatoires en fonction des normes et des lois en vigueur et mises en place par le FEPEB, ou autre organisme.

Chaque animateur connaît la procédure d'évacuation du bâtiment en cas d'incendie et PPMS ainsi que les points de rassemblement.

Chaque animateur doit s'assurer, en quittant la maison de quartier, que les lumières soient éteintes et, pour le rez-de-chaussée, que les volets roulants soient fermés. Il devra contrôler la fermeture de tous les accès intérieurs et extérieurs en particulier le soir et le week-end.

VII. USAGE DES RESSOURCES ET MATÉRIEL DU FEPEB

Seuls les frais de déplacement ou de repas associés à l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation de justificatifs ;

Le téléphone, le photocopieur et l'ordinateur sont strictement réservés aux besoins administratifs du FEPEB

VIII. DROIT À L'IMAGE ET DROITS D'AUTEUR

Toute animation musicale doit obligatoirement être déclarée à la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (SACEM) par son organisateur. L'organisateur de la manifestation établit la déclaration et règle ces droits.

Sur demande préalable, des tables, chaises, verres, cafetières peuvent être mise à disposition des associations pour un événement ponctuel.

IX. CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ENTRE LE FEPEB ET LES ASSOCIATIONS

Les associations adhérentes au FEPEB :

Devront être fidèles à l'esprit de laïcité,

Ne devront pas être relatives à l'activité d'un parti politique ou d'une religion.

Les associations adhérentes s'engagent à respecter tous les articles de la convention annuelle signée en début de saison et à les faire respecter par ses membres. Le non-respect des engagements entraînera des sanctions mentionnées dans ladite convention

X. MANIFESTATIONS

X. 1 - Généralités

Elles doivent répondre à la CHARTE RELATIVE A L'ORGANISATION D'EVENEMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE TOULOUSE (document consultable au FEPEB).

Les manifestations périodiques ou ponctuelles sont organisées exclusivement par des associations.

Toute association souhaitant organiser une manifestation au sein de la maison de quartier Fontaine-Lestang doit vérifier les disponibilités auprès de la coordinatrice.

Toute manifestation ouverte au public sans adhésion, ni droit d'entrée (concert, théâtre, salon des créateurs, journées de la généalogie...) organisée par une association hébergée ou adhérente, pourra bénéficier de la gratuité de mise à disposition de salles, en contrepartie une participation financière sera demandée (chapeau, versement des bénéfices de la buvette, etc.).

L'utilisation des salles, hors créneaux annuels, sera payante si l'événement est interne à l'association hébergée ou adhérente (stage, répétitions diverses, ateliers spécifiques ...). Une association non adhérente pourra bénéficier de la mise à disposition de salles à un tarif supérieur aux associations adhérentes.

Dans le cadre d'une mise à disposition payante et quel que soit le statut de l'association (adhérente ou non adhérente), une convention occasionnelle de mise à disposition de salle(s) ou un avenant à la convention annuelle est établi et signé par les parties ; une facture du FEPEB est adressée à l'association utilisatrice.

Le respect des règles de sécurité et de propreté relève de la responsabilité de l'association organisatrices.

X. 2 - Conditions d'organisation

Deux types d'événements sont distingués dans leur organisation.

D'une part :

Les événements associatifs avec le FEPEB (à l'image des Journées de la généalogie)

Conditions d'organisation

L'association organisatrice :

- recrute son équipe de bénévoles en autonomie
- gère ses dépenses en autonomie
- gère sa caisse en autonomie
- gère l'élaboration de ses supports de communication et sa diffusion en autonomie
- ajoute le logo du Fepeb de manière visible à ses supports de communication
- tient informées les salariées et/ou la commission événements de ses différents besoins (matériel, salle, ménage)
- peut retirer des avantages de ces événements. En termes de visibilité, publicité (logo) ou financier (par exemple : cagnotte à leur profit)

Pour proposer un nouveau projet dont l'objectif est d'animer le quartier, la ou les associations peuvent soumettre leur projet au Bureau et au Conseil d'administration pour bénéficier des salles et du matériel gratuitement. Une contrepartie peut être demandée par le Bureau ou le Conseil d'administration. Par exemple : reverser une partie de la cagnotte au pot commun du Fepeb.

D'autre part :

Les événements organisés par le FEPEB (à l'image du vide-grenier, Loto, Puces des couturières)

Conditions d'organisation :

- Le recrutement des bénévoles se fait avec l'aide de la salariée du Fepeb
- Les dépenses sont réalisées par le Fepeb
- Tous les bénéfices des événements reviennent entièrement au pot commun du Fepeb
- Seul le Fepeb est identifié - aucune association organisatrice n'est mise en avant
- Un référent est désigné pour travailler en étroite collaboration avec la salariée du Fepeb
- Ces événements impliquent donc les ressources du Fepeb (salariées, finances).

Si vous souhaitez que votre événement de quartier soit organisé par le Fepeb, le projet (budget, organisation, objectif) doit être soumis au Bureau puis au Conseil d'administration qui décidera des ressources (financières, salariées) à attribuer au projet.

La date, l'organisation ou les objectifs du projet pourront être revus par le Bureau : ce projet sera co-construit avec le Bureau, les salariées et s'appuiera sur la commission événement pour s'organiser.

Des subventions pourront être recherchées et demandées pour le projet.

Toulouse, le 10/12/2024



Clément de Faget,
Président du FEPEB