

CHARTRE 2026 DES RESPONSABLES D'ACTIVITE et CORESPONSABLES

(droits et devoirs)

CHAQUE RESPONSABLE D'ACTIVITE EST EN DROIT D'OBTENIR DE L'ASSOCIATION LES SERVICES SUIVANTS :

- ⇒ Un local remplissant les conditions normales de confort et de sécurité, compte tenu des locaux mis à disposition par la ville de Challans.
Rappel des capacités des salles : (places debout maximum)
Avocette (191 p) : accueil (21 p), salle vanneau (10 p), salle chevalier gambette (87 p), salle martin pêcheur (33 p), salle pic épeiche (40 p).
Ferme Cailletière (191 p)- Viaud Grand Marais (85 p)- Salle danse LC Roux (191 p)- Salle Vrignaud (50 p).
- ⇒ Un créneau horaire tenant compte de la disponibilité des salles.
- ⇒ Des moyens matériels et financiers pour un fonctionnement raisonnable de l'activité :
Les demandes d'achats inférieurs à 100 € € nécessitent l'accord du trésorier avant achat. Le remboursement se fait après présentation d'une facture.
Les demandes de dépenses entre 100 € et 300 € doivent être adressées au bureau et celles au-dessus de 300 € nécessitent l'accord du Conseil d'Administration.
Il ne faut pas abuser des dépenses inférieures à 100 €.
- Vous pourrez obtenir des photocopies (essentiellement en noir et blanc) auprès de Bureau Vallée à condition de nous contacter par SMS sur le téléphone de Challans Accueille 07 68 17 25 39 et vous aurez un numéro. Par retour, vous communiquerez toujours par SMS le jour du tirage, l'activité concernée et le nombre de photocopies réalisées. Le responsable d'activité peut, s'il a besoin de tirages nombreux, présenter une fois par saison la facture d'un kit de cartouches d'encre.
L'imputation comptable sera affectée à l'activité.
Le responsable peut exclure une personne de son groupe, si elle a un comportement inadapté ou en cas d'absentéisme répété et injustifié.

CHAQUE RESPONSABLE D'ACTIVITE SE DOIT, OUTRE SES FONCTIONS D'ANIMATEUR, D'ASSURER LES ACTIONS SUIVANTES :

- ⇒ Vérifier l'inscription à l'association en demandant la carte d'adhérent lors de sa première séance et assurer le suivi de l'assiduité des adhérents.

La liste des présences doit être tenue à jour à chaque séance. Elle est indispensable pour des raisons de responsabilité vis-à-vis de l'assurance et de l'association. (Des vérifications aléatoires seront effectuées).

- ⇒ Informer régulièrement les membres de l'activité, et distribuer des documents le cas échéant.
- ⇒ Relayer les informations générales (assemblée générale, galette des rois, animations, sorties...)
- ⇒ **Respecter les locaux mis à disposition de l'activité : rangement et nettoyage du matériel, propreté de la salle, fermeture de l'éclairage, des portes et du portail en fin de journée.**
 - ☛ Si la porte d'entrée a été débloquée, penser à la bloquer de nouveau en sortant.

SECURISER LE MATERIEL COLLECTIF DE VALEUR.

- ⇒ Assurer la sécurité des groupes à l'extérieur (marches, pétanque, vélo...)
Pour les activités extérieures, respecter les consignes préfectorales
Ex : annulation en cas de vigilance rouge (température, vent, orage...)
- ⇒ Répondre rapidement aux demandes d'informations de membres du Conseil d'administration
- ⇒ Il est souhaitable que chaque Responsable ait un ou des Coresponsables, mais le nombre de coresponsables ne doit pas être excessif. Les Responsables et Coresponsables doivent accepter de laisser figurer leurs coordonnées (tel et mail) sur le site (au besoin créer un mail spécifique pour l'activité).
- ⇒ Tous les Responsables, Coresponsables doivent être à jour de leur cotisation.
- ⇒ Respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.
- ⇒ Les données des adhérents d'une activité sont communiquées aux responsables qui les donnent aux coresponsables si besoin. Les fichiers ne peuvent être utilisés à des fins personnelles et doivent être détruits quand les responsables ou coresponsables cessent leur responsabilité d'activité.
- ⇒ Dans les locaux, les enfants non adhérents ne sont pas admis. il est interdit de fumer ou vapoter et les animaux (sauf animaux d'assistance) sont interdits.
- ⇒ Les 2 réserves sont interdites de cours, de réunions et de vestiaires : l'accès est limité uniquement pour prendre ou ranger du matériel.
- ⇒ Fournir des articles pour la gazette et en fin d'année pour le grand livre.

Voté en CA le 14 septembre 2026

Les Coprésidents, Bernard Gontan et Philippe Gamelin