Règlement intérieur de l'association Club BARRABINO

Ratifié par le comité directeur le 09/10/2026

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de permettre le bon fonctionnement du Club Barrabino. Tout ce qui n'est pas prévu dans les statuts du club et qui n'est pas contraire à la loi locale de 1908 et aux textes subséquents, est régi par le présent Règlement Intérieur.
Il est établi par le comité de direction en application de l'article 7 al. D des statuts de l'association dénommée Club Barrabino sise à Forbach.
Il ne fait que préciser les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association ; il ne saurait s'y substituer.
Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.
Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association.
Pour une souplesse de modification et une adaptation rapide il est rédigé et ratifié par le comité de direction et remis aux membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent sur simple demande et est annexé aux statuts de l'association.

Titre I : Fonctionnement de l'association

Article 1 – Composition

L'association Club Barrabino est composée des membres suivants :
Membres d'honneur/ Membres actifs/ Membres de droit

Article 2 – Cotisation

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, qui est de 27€ à la date du 1er juillet 2026. 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.
Les nouveaux arrivants seront accueillis au club sur invitation personnelle, chaque trimestre, par une représentation du comité et par une partie de l'équipe de salariés.

Article 3 – Exclusion/Radiation/Démission

Conformément à l'article 6 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants par démission, exclusion, décès mais aussi pour :

- Détérioration de matériel
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres, les membres des comités ou le personnel.
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur, engageant le bon fonctionnement de l'association

L'exclusion doit être prononcée par le comité directeur après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée. La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée.

Perte de la qualité de membre

Le non-paiement de la cotisation annuelle dans un délai de 15 jours à compter de la date d'exigibilité entraîne l'envoi d'un courrier de relance. Sans réponse, la perte de la qualité de membre est effective.

Titre II : Comités et assemblée générale.

Article 4 - Le comité directeur

A la suite des votes de l'Assemblée Générale et des décisions du comité directeur du 18 mai 2024, il est composé de Mrs Bernard AREND, président, Jacques NAQUET, vice- président, Mmes Rose–Marie AHR, vice- présidente, Christiane GROSS, trésorière, Mr Jürgen MARTIN secrétaire, Mr Jean Claude SPINDLER secrétaire adjoint, Mmes Régine BRETON, Gladys NAMUR, Eléonore NEUSCH, et Mrs Gilbert CLAULIN, Joseph FISCHER et Laurent LARBALETRIER, assesseurs.

4.1 Remplacement d'un des membres
Après la démission ou le décès de l'un des membres, la place vacante sera attribuée, après élection, lors de la prochaine assemblée générale. Deux fonctions peuvent être cumulées par une même personne sur simple décision du comité directeur.
En cas de remplacement d'un membre démissionnaire la durée du mandat est celle restant à effectuer.

4.2. Réunions
Le président anime et organise la discussion de l'ordre du jour. En cas d'absence, c'est le/la vice-président(e) qui présidera ou, à défaut, la directrice du club.
L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président, chaque membre disposant néanmoins du droit de proposer la modification et/ou l'ajout à l'ordre du jour de tout point qu'il juge utile.

4.3 Délibérations
Le comité fonctionne de manière collégiale et ses décisions se prennent dans une recherche de consensus de ses membres. Le cas échéant, le président peut soumettre au vote la question débattue. La décision est alors prise à la majorité des voix de tous les membres présents. Dans les délibérations et en cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.
Les réunions sont enregistrées sur dictaphone et il est tenu un procès-verbal de celles-ci. Le rapport est signé par le président et le secrétaire et conservé au siège de l'association. Il est transmis à la direction pour la mise en œuvre et le suivi des décisions prises.

4.4 Commissions de travail
Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du comité de direction.

4.5 Bureau
Afin de simplifier la gestion de l'association, un bureau constitué du président, des vice-présidents, du trésorier et du secrétaire, pourra se réunir de manière plus régulière sur demande du président ou de la directrice.
Son rôle est : la préparation des réunions de comité, l'assistance du président dans les décisions.

4.6 Confidentialité
Les membres du comité et des commissions d'animations doivent respecter strictement la confidentialité des débats auxquels ils assistent. Les manquements à cette règle pourront être sanctionnés par une exclusion. Le public est informé des décisions les concernant par des notes que la direction du club transmet par voie postale ou par mail aux adhérents.

Article 5 : Commission d'animation

Une commission d'animation est habilitée à représenter les activités dont elle a la charge et à étudier tout projet intéressant leur objet.
Les membres de la commission d'animation sont les représentants des usagers des secteurs d'activités dans lesquels ils sont actifs. Ils doivent obligatoirement participer à l'activité représentée. Ils sont nommés par le président, après avoir fait acte de candidature, jusqu'à la prochaine assemblée générale. Ils rendent compte et font part aux représentants du comité de direction et à la directrice, des souhaits, suggestions, des idées, des remarques, des attentes émises par les membres de l'association.

5.1 Les animations

Ces animations sont l'occasion de créer à la fois une ambiance conviviale et de maintenir le lien social. Elles permettent l'accès aux informations par le biais de conférences ; elles favorisent la vie citoyenne et collective, elles développent l'utilisation des nouvelles technologies, privilégient le « bien vieillir » et luttent contre l'isolement des seniors.

- Les activités sportives : gym tonique, pilâtes, fitness latino, stretching, gym douce, qi gong, yoga...

Les activités sportives sont encadrées par des moniteurs diplômés et tous les participants sont affiliés à la Fédération Française Sport pour tous.

Le club propose un paiement par tickets à la séance.

Pour découvrir ces activités, la première séance est gratuite.

Une participation à la licence sportive est demandée à l'ensemble des participants.

- Concernant, l'art floral, le quiz, le loto, les après-midis d'informations, les goûters festifs, les déjeuners ou thés dansants, les repas ou soirées à thèmes, les sorties, … : le prix des activités est décidé en fonction de la prestation.

La durée des excursions et sorties peut varier d'une ½ journée à plusieurs jours.

- Pour l'ensemble des activités ponctuelles, la participation est majorée de 15% par activité pour les personnes non-membres.
- Les activités créatives et d'expression : scrapbooking, calligraphie, karaoké : un ticket par séance
- La chorale, le dessin, le crochet, la couture, le tricot, la boccia, la sarbacane, les activités cérébrales et les jeux de société sont des activités gratuites lorsqu'elles sont encadrées par des bénévoles.

5.2 Les services

Le restaurant et les repas

Du lundi au vendredi, le club propose un service de restauration dit "social ".

Les repas sont préparés et servis sur place à midi. Dans la mesure du possible il est demandé de venir à 11h30' pour ne pas nuire au bon déroulement du service.

Les menus et tarifs sont affichés et réactualisés au besoin. Les coûts des repas sont déterminés par le comité de direction et validés par l'assemblée générale.

Des réunions ont lieu avec la cuisine et la directrice pour l'élaboration des menus. Un souci certain est porté à l'équilibre alimentaire, en termes d'apports en légumes, fruits, protéines, calcium.

Les régimes alimentaires spécifiques ne sont pas assurés, mais éventuellement l'entrée pourra être remplacée par un potage et le dessert par un fruit.

Le vendredi, de la viande ou une omelette sera servie aux personnes ne souhaitant pas manger de poissons à condition que la demande ait été faite au minimum la veille.

Exceptionnellement les membres peuvent inviter leurs enfants ou petits-enfants (CD du 9/11/2012)

Le nombre de place étant limité, toute inscription doit se faire le plus rapidement possible.

Les désinscriptions au repas doivent se faire au plus tard la veille.

Une cafétéria est ouverte l'après-midi.

Le portage de repas

Le portage de repas permet la restauration des personnes à leur domicile et apporte une réponse aux personnes rencontrant des difficultés de santé, de mobilité.

La mise en place du dossier doit être faite au minimum 48h avant le démarrage de la livraison.

L'annulation ou la commande d'un repas est à faire au plus tard la veille avant midi.

Une notice" spécial portage" sera remise à tout nouvel utilisateur de ce service.

Des dispositifs d'aide sociale du conseil départemental peuvent permettre aux personnes éligibles de bénéficier d'une prise en charge de leurs repas. La demande est à faire au CCAS ou en mairie du lieu de domicile.

Le voiturage

Ce service payant permet de proposer un déplacement en véhicule sur Forbach, aux personnes qui souhaitent se rendre en ville ou simplement au club.

Ces déplacements sont possibles sous réserve de disponibilité du personnel. Il est conseillé de prévenir 24h à l'avance. Un point d'ordre aux respects des règles de sécurité en voiture sera exigé.

Pour les personnes non imposables sur présentation d'un justificatif, le tarif est diminué de moitié.

Article 6 - Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du président et du comité directeur.
Les membres du club sont invités par lettre simple deux mois avant la date de l'assemblée générale.

Modalités applicables aux votes
Le vote des résolutions s'effectue par vote à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par la majorité des voix.

Article 7- Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, etc.
L'ensemble des membres de l'association sera convoqué par courrier simple.

Modalités applicables aux votes
Le vote des résolutions s'effectue par vote à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par la majorité des voix.

Titre III : Dispositions diverses

Article 8-Fonctionnement de l'association :
Objectifs du club :
* Respecter l'autonomie et valoriser les capacités d'agir et de décider de chacun.
*Permettre à chacun d'être citoyen à part entière, de conserver la maîtrise de son environnement et de profiter de la vie à sa guise
*Favoriser la participation à la vie locale, lutter contre l'isolement

Heures d'ouverture
L'Association accueille ses membres du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.
Durant la période estivale (juillet /août) les horaires sont susceptibles d'être modifiés.
Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Règles et vie commune
Le bon fonctionnement du club est lié au respect mutuel des uns et des autres et notamment le respect des libertés d'opinion et de culte. Il s'accompagne du suivi d'un minimum de règles de vie liées à la collectivité.
Vivre ensemble suppose le respect des règles de civilité, au premier rang desquelles figurent la politesse et la courtoisie.
Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association (décret du 15 novembre 2006) et de vapoter (décret du 26 janvier 2016)
Ni boissons ni nourriture ne doivent être introduites dans les locaux de l'association, dans la mesure où une cafétéria est à votre disposition.
Boites, bouteilles, papiers etc.… doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.
Les éléments de décorations sont la propriété du club et doivent rester sur place.
Ne pas tenir de propos désobligeants envers les autres membres et le personnel.
Les diverses installations doivent être respectées. Une tenue correcte est exigée.
Les manquements à ces règles peuvent être sanctionnés par une exclusion.

Animaux de compagnie
L'article 30 de l'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

« Les salles de restaurant et les locaux similaires ne doivent pas, du fait de leur aménagement ou de l'usage qui en est fait, constituer un risque d'insalubrité pour les denrées.
La présence d'animaux de compagnie y est interdite, à l'exception des chiens guides d'aveugle. »
Les animaux de compagnie sont donc interdits dans les locaux du club Barrabino.

Sécurité

Le club n'est pas responsable des vols ou incidents dans les locaux de l'association.

Mise à disposition des locaux

1. Les locaux.

Le club, avec l'accord de la Ville, met à la disposition de certaines associations (ou groupes tels que copropriétés) les locaux du 8 rue Michel Debré.
Ces associations doivent prendre une carte de membre ou s'acquitter d'une participation forfaitaire pour l'utilisation des locaux d'une valeur de 50€.
Pour les associations de plus de 100 membres, la participation est majorée à 100€.
Une convention est signée avec les différents groupes concernés. Cette convention est renouvelable par tacite reconduction.

2. Le matériel

En cas de casse, de perte ou de vol du matériel mis à disposition, les associations concernées s'engagent à prévenir sans délai le Club Barrabino et à effectuer les démarches nécessaires à la prise en charge du dommage par leur compagnie d'assurance.
Elles s'engagent à utiliser le matériel conformément à la notice d'utilisation et à en respecter les règles de sécurité. Toute dégradation découlant d'une utilisation non conforme sera de leur responsabilité

Utilisation des locaux et du matériel

Les différents services et activités bénéficient d'un quota de photocopies. Au-delà du seuil fixé, il sera demandé 0,20 cts par page photocopiée.
De même, et ce pour un usage personnel, les membres du club peuvent obtenir contre paiement la reproduction de documents. Il leur sera facturé 0,20 cts la page.
Toute personne occasionnant volontairement des dégâts au matériel appartenant au club, se verra dans l'obligation de régler le montant des réparations à réception de la facture sous peine de poursuites judiciaires.

Stationnement

- Le parking situé à l'arrière du bâtiment est une propriété privée réservée aux habitants de la résidence ainsi qu'aux salariés de l'association qui louent une place au mois. Il est donc strictement interdit d'y stationner.
- Sur l'avant du bâtiment, seules les places comportant l'inscription « Privé – Club Barrabino » sont autorisées au stationnement à condition d'apposer sa carte de membre sur le pare-brise.
- La dizaine de places situées sur l'avant du bâtiment le long de la route appartiennent aux propriétaires de la résidence Saphir. Le stationnement y est donc interdit sous peine de mise en fourrière des véhicules.

Il vous est possible de stationner sur le parking du Val d'Oeting : plus de 300 places gratuites.

Traitement des informations personnelles

Toutes les informations que nous recevons de nos membres restent strictement confidentielles et ne seront en aucun cas transmises à des tiers.
Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 ainsi qu'à la nouvelle loi RGPD mise en application le 25 mai 2018, nos membres disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification, de suppression et d'opposition au traitement des données qui les concernent.

Devoir de réserve

Tous les membres du comité de direction et de la commission d'animation devront respecter la plus grande discrétion quant aux affaires diverses et débats internes évoqués et traités en son sein. Cela concerne tous les faits dont ils ont connaissance lors des réunions ou des conversations échangées dans le cadre des réunions et qui ne devront pas être divulgués.

Prises de vue (photographies, film…)
L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre de ses activités.
Toute personne refusant la publication ou la reproduction au sein du club d'une prise de vue la concernant devra le préciser par écrit à la directrice du club. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et la personne concernée renonce à toute poursuite judiciaire.
Il en est de même pour les particuliers qui souhaitent prendre des photos ou faire des vidéos : il est déconseillé de prendre des clichés mettant en avant des membres sans leur avoir demandé l'autorisation au préalable.

Personnel salarié
Le club embauche du personnel salarié dont une directrice.
Elle gère l'association. Elle participe à l'élaboration de la stratégie de l'association et met en oeuvre la politique définie par le comité directeur et l'assemblée générale.

Ses fonctions sont les suivantes :
- Gestion de la structure dans ses dimensions humaines, financières, administratives, matérielles …
- Conception et organisation de diverses activités : action d'information, activités sportives, ludiques …
- Gestion hôtelière, organisation et mise en place des repas et portages de repas
- Veille de l'état de la structure

La directrice salariée accompagnera le président ou tous autres membres du comité de direction pour les entretiens de recrutement ou les rendez-vous avec des partenaires extérieurs de l'association. Elle devra rendre compte de son activité devant le comité directeur.

Sorties et inscriptions
Pour limiter le nombre de désistements, d'inscriptions virtuelles ainsi que pour une meilleure gestion comptable le club a adopté les règles suivantes :
- Les sorties sont à payer en chèques ou en espèces à l'inscription et au plus tard 15 jours avant le départ. En cas de liste d'attente, l'inscription sera validée suivant l'ordre de versement dudit règlement.
- Le règlement des sommes supérieures à 100 € pourra être effectué en plusieurs versements (max.3) préalables à la sortie.
- Pour le bon déroulement des sorties et pour que tout se passe sans incidents, il est demandé aux participants de respecter les consignes données par le ou la responsable du groupe (notamment heures et lieux de rassemblement et de départ).

Sorties et remboursements
Le club ne peut et ne doit pas supporter les frais et les désagréments des annulations aux sorties qui ne relèvent pas de la force majeure.
- A la date limite d'inscription, le club se réserve la possibilité d'annuler la sortie si le nombre de participants est insuffisant ; la somme versée sera intégralement remboursée.
- En cas d'annulation non justifiée par le membre du club, la somme totale versée est conservée.

Une demande de remboursement peut être adressée à la présidente pour une étude au cas par cas.

Article 9 – Indemnités de remboursements

Seuls les membres des comités peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.
Les dépenses considérées sont :
1. Celles relatives à l'utilisation d'une voiture ou du train.

- La voiture :

Le remboursement des frais de voiture, peut être calculé à l'aide du barème kilométrique annuellement publié par l'administration et paru dans le bulletin officiel des impôts.
Les personnes rentrant dans le cadre doivent être propriétaire du véhicule. Ne sont pas pris en compte le véhicule pris en location, ni le véhicule prêté.

Sous réserve des justifications, au remboursement des frais kilométriques peuvent être ajoutés des frais de péage, de parcmètres ou de parking.

- Le train

Le train est remboursé sur la base du tarif du billet de train 2ème classe.

2. Prise en charge du repas en cas de déplacement.

Sur justificatifs complets et précis y compris le mode de paiement, le montant pris en compte de remboursement sera d'une valeur maximale de 25€

3. Reçu fiscal :

Vous avez la possibilité d'abandon de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.
L'association délivre ensuite un reçu, au membre donateur, reprenant le montant, conforme à un modèle fixé réglementairement.

Titre IV : Dispositions exceptionnelles

Lorsque des règles spécifiques imposées par les instances gouvernementales ou d'autres organismes lors d'évènements majeurs (pandémies, attentats, …) devront être mises en application, la direction prendra les mesures nécessaires par délégation du comité directeur ou en fonction des directives données par ceux-ci.

Titre V : Dispositions liées au règlement

Article 1 - Modification du règlement intérieur

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par tout membre du comité directeur par courrier au président.
Le comité directeur dispose de 3 mois pour valider ou refuser la modification proposée.

Article 2 - Respect du règlement

Le règlement intérieur du club est établi et ratifié par le comité de direction.
Il pourra être modifié par ce même comité.
L'adhésion au club entraîne l'acceptation de toutes les clauses du présent règlement.
Le présent règlement intérieur a été adopté à l'unanimité par le comité directeur du club.

Le présent règlement intérieur peut être consulté sur place. Il est par ailleurs affiché dans les locaux de l'association.

Le présent règlement prend effet à compter de son approbation par le comité directeur.

A Forbach, le 09/10/2026

Le secrétaire	Le président
Jürgen MARTIN	Bernard AREND