

Règlement intérieur de l'Association Japon et Culture

Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Association Japon et Culture, sise au 32 rue Boucher de Perthes 59000 Lille, et dont l'objet est de promouvoir la culture japonaise en France.

Ce présent règlement intérieur constitue la charte de l'association. Il organise ses besoins spécifiques, son fonctionnement et son activité. Il est rédigé et modifié par le conseil d'administration. Il est subordonné aux statuts.

Le règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

I) Adhésion :

1-Visiteur

Un visiteur est une personne physique non membre de l'association. Le visiteur peut participer à une séance d'essai pour chaque type d'activité et, selon l'estimation du professeur, d'une par niveau. Le visiteur est tenu de respecter le règlement intérieur, sous peine d'être déclaré indésirable

2-Formalités

Une adhésion n'est valide qu'après avoir rempli la fiche d'inscription, payé la cotisation, payé les cours (si participation à ceux-ci), accepté le règlement intérieur et, pour les mineurs, avoir rempli l'autorisation parentale.

Une fois les pièces réunies, l'adhésion est effective que si elle est validée par un membre du Conseil d'Administration

3-Cotisation

Une cotisation confère le statut de membre du 1er Octobre de l'année en cours jusqu'au 30 Septembre de l'année N+1. Le renouvellement des cotisations est exigible en Octobre.

Un membre de l'association n'est en aucun cas tenu à suivre des cours.

Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration et ne peut être modifiée que pour les inscriptions de l'année suivante. Ce nouveau montant doit être validé à la majorité simple des membres du conseil d'administration.

4-Activités

L'adhésion permet de participer aux événements internes de l'association et de bénéficier des réductions proposées par les partenaires de l'association.

II) Cours :

1-Inscription :

Le paiement de la cotisation à l'association est obligatoire pour participer aux cours de l'association.

Les inscriptions sont prises dès la parution du planning des cours dans le site web, dans la limite des places disponibles dans chaque cours et selon la règle du premier arrivé, premier servi.

Les cours commencent fin septembre ou début octobre et se terminent au mois de juin de l'année suivante. Les cours sont hebdomadaires hors vacances scolaires et jours fériés.

Pour les cours de langue de première année, aucune inscription ne peut être acceptée après les vacances de la Toussaint.

Pour les autres niveaux, l'inscriptions est soumise à l'approbation du professeur concerné avant d'être présentée au Conseil d'Administration.

Pour qu'une inscription aux cours soit valide, il faut que la fiche d'inscription soit remplie, que le règlement de l'inscription soit remis en intégralité (espèces, chèque ou n° de virement), le justificatif pour une éventuelle réduction soit présenté, et, pour les mineurs, avoir rempli l'autorisation parentale. A la réception de ces pièces, l'inscription aux cours du membre est réservée et en attente de validation.

Une inscription est validée qu'après confirmation de la justesse de toutes les pièces d'inscription par un membre du Conseil d'administration et par validation du trésorier du paiement reçu et encaissé. Suite à ça, un mail de confirmation d'inscription est envoyé à l'élève et comprenant les informations sur le début des cours et que l'intégralité du prix de l'inscription a été due.

2-Remboursement :

En cas d'annulation d'inscription aux cours, l'intégralité du montant des cours sera remboursé à l'élève seulement si celle-ci est effectuée au plus tard 15 jours avant le début des cours. Au-delà de ce délai, aucun remboursement n'est possible.

Aucun remboursement ne sera effectué si un élève ayant payé ses cours n'assiste pas aux cours.

En cas de cessation d'assistance totale aux cours en raison d'un cas de force majeure (longue maladie, mutation professionnelle, par exemple), le Conseil d'Administration examinera la demande de remboursement et décidera de la suite à lui donner. Sa décision est sans appel.

La cotisation annuelle n'est en aucun cas remboursable.

3-Tarif

Chaque cours dispose de son propre tarif.

Chacun de ces tarifs est décidé par le Conseil d'Administration par vote et à la majorité simple. Tout changement de tarif des cours ne s'applique qu'aux inscriptions de l'année suivante.

Le Conseil d'Administration décide chaque année de l'application ou non d'un tarif réduit pour les cours et des conditions pour bénéficier de ce tarif réduit.

Le manuel des cours n'est pas compris dans le tarif de celui-ci.

Lors du premier mois, l'ensemble des cours est à payer à plein tarif. Par la suite, il est possible de payer l'inscription aux cours au prorata du nombre de séances restantes. La cotisation est toujours payée dans son ensemble.

4-Modalité de paiement

Le règlement de l'adhésion des cours peut être fait par virement bancaire, chèque ou en espèces.

Le paiement en plusieurs fois est possible. Il doit être fait au moyen de trois chèques bancaires maximum encaissables en octobre, novembre et décembre de l'année d'adhésion.

5-Cours d'essai

Un cours d'essai donne la possibilité à une personne intéressée par les cours proposés par l'association d'assister à un cours avant de s'inscrire définitivement. Le cours d'essai est accessible à condition de demander l'autorisation à l'association par e-mail et en précisant le cours auquel la personne veut assister ainsi qu'en remplissant la partie « identité » de la fiche d'inscription, qu'elle remettra au professeur au moment de la participation au cours d'essai. Le nombre de cours d'essai est limité à un pour chaque activité.

III) Assemblée Générale :

1-Représentation

Les décisions, élections exceptées, sont prises à la majorité simple. Le vote par procuration est valable sous réserve de l'existence d'une preuve écrite et présentée au secrétaire avant l'ouverture de l'assemblée générale.

2-Elections

L'organisation des élections est assurée par le conseil d'administration.

Un membre doit être à jour dans sa cotisation pour pouvoir se présenter à l'élection du Conseil d'Administration

Le nombre minimal de personne au conseil d'administration est de 6 membres.

L'élection de chaque membre souhaitant se présenter se fait à main levée et à la majorité absolue des personnes présentes et représentées par procuration. Si l'effectif minimal du conseil d'administration n'est pas atteint, l'élection se fait à la majorité relative, le nombre de poste offerts étant égal à l'effectif minimal du conseil d'administration.

En cas d'égalité en nombres de voix, le candidat avec le plus d'ancienneté dans l'association est élu.

IV) Conseil d'administration :

1-Organisation du conseil d'administration :

Chacune des fonctions du bureau (président, trésorier et secrétaire) et du responsable du site web doit être attribué à un membre du conseil d'administration. Les autres fonctions peuvent être occupés par des membres de l'association ne faisant pas partie du conseil d'administration mais ceux-ci restent sous la direction du conseil d'administration. Chacune des fonctions du bureau est dédoublée. Les fonctions du bureau ne sont pas cumulables.

Le président :

- convoque et préside les CA et AG.
- représente l'association.
- rédige et signe les contrats de travail et les contrats avec le partenaire.

Le trésorier :

- gère le budget de l'association : caisses, comptes, livrets.
- encaisse les cotisations et les inscriptions aux cours.
- gère les finances de l'association : dons, achats, cotisations, fiche de frais.
- gère les salaires des salariés de l'association.

Le secrétaire :

- se charge de l'écriture des compte-rendu d'AG et de CA.
- rédige et envoie le courrier papier.
- gère la boîte mail et téléphonique de l'association.

Le responsable du site web :

- coordonne, organise et vérifie le contenu du site destiné à présenter l'association et ses activités.
- s'occupe du renouvellement de l'abonnement du site web.

Le responsable pédagogique :

- coordonne et organise les cours et leur planification.
- coordonne l'ensemble des professeurs.
- gère le recrutement de professeur pour l'association.

Le chargé de communication :

- coordonne et centralise les différents moyens de communication avec tous les contacts de l'association (personnes physiques et morales) et des membres de l'association dans le cadre de ses activités (mail interne, newsletter et réseaux sociaux).

Le responsable du Terakoya Playclub :

- remonte les points importants concernant le Terakoya Playclub au Conseil d'administration
- transmet les décisions du Conseil d'Administration au Terakoya Playclub

2-Election du bureau

Le bureau est élu par le conseil d'administration à la majorité simple, poste par poste et à main levée.

3-Radiation de membres du conseil d'administration

Dans le cas où un membre du conseil d'administration ne répond pas à ses obligations sans raisons valables, le conseil d'administration peut décider de la radiation du dit-membre du conseil d'administration. Le vote doit être prononcé à l'unanimité du reste du conseil d'administration.

Le secrétaire convoquera le membre concerné par lettre recommandée avec accusé de réception.

4-Démission de membre du conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration démissionnaire est tenu de rendre les biens de l'association dont il avait la charge.

Si, à l'issue de la démission, l'effectif du conseil d'administration reste conforme à l'article "élections", les fonctions vacantes sont redistribuées au sein du conseil d'administration (seulement s'il y a des postes en plus du bureau, sinon voir Bureau)

5-Démission du bureau

En cas de démission partielle du bureau, les délégués non-démissionnaires sont tenus de le renouveler dans les plus brefs délais. Si le conseil d'administration ne parvient pas à renouveler le

bureau, il convoquera une assemblée générale, en désignant si besoin est un président de la dite assemblée.

Une démission de la totalité du bureau ne sera effective qu'après une assemblée générale destinée à remplacer le conseil d'administration. L'organisation de la dite assemblée est dévolue au bureau démissionnaire.

6-Modalités de réunion

La date d'un conseil d'administration ordinaire doit être fixée au moins une semaine à l'avance. L'ordre du jour définitif de la réunion doit être présenté 24 heures à l'avance.

Le bureau, réuni dans sa totalité, peut décider d'un conseil d'urgence dérogeant aux conditions énoncées ci-dessus. Les décisions d'un tel conseil doivent être ratifiés par le conseil ordinaire suivant.

V) Commission d'animation :

1- Adhésion

Tout membre volontaire de l'association peut s'inscrire à la commission d'animation.

2- Rôles

La commission d'animation s'occupe de :

- organiser les activités internes de l'association (Fête de bienvenue, Fête de fin d'année).
- être en contact avec des partenaires pour des participations extérieures (Salon, Soirée, etc.).

3- Organisation

La commission d'animation est composée d'au moins un membre du conseil d'administration et de membres de l'association.

La commission d'animation répond du conseil d'administration. Les décisions concernant les activités extérieures doivent être reportées à celui-ci pour validation.

Un rapport de chaque séance de réunion de la commission sera remis au conseil d'administration.

L'organisation interne de la commission (fréquence des réunions, rôle internes, etc.) est laissée à la décision des membres qui la composent.

L'ensemble du règlement intérieur s'applique également à la commission d'animation.

VI) Terakoya Playclub :

1- Rôles

Le Terakoya et le Playclub sont deux structures internes à l'association destinés aux familles japonophones. Le Playclub a pour but l'organisation d'activités japonaises, et ceux dans un contexte japonais et hors du cadre strictement familial, pour des enfants âgés entre 3 et 5 ans. Le Terakoya permet aux enfants de suivre les cours officiels du Ministère de l'éducation japonaise. Ces cours allant de l'école primaire au lycée.

2- Inscription

L'inscription au Terakoya Playclub est réservée uniquement aux familles où la langue japonaise est la langue maternelle d'au moins d'un des parents.

Le paiement de la cotisation est nécessaire pour l'inscription au Terakoya Playclub.

La cotisation est payée pour l'ensemble de la famille. Elle donne le statut de membre à l'ensemble des membres de la famille. Cette cotisation ne donne qu'une seule voix lors de l'assemblée générale.

L'inscription au Terakoya Playclub est valable du 1er Avril jusqu'au 31 Mars de l'année suivante.

Pour qu'une inscription au Terakoya Playclub soit valide, il faut que la fiche d'inscription soit remplie, que le règlement de la cotisation et de l'inscription au Terakoya Playclub (l'ensemble pour le Playclub et le premier trimestre pour le Terakoya) soit remis. A la réception de ces pièces, l'inscription au Terakoya Playclub du/des enfants est réservée et en attente de validation.

Une inscription est validée qu'après confirmation de la justesse de toutes les pièces d'inscription par un membre du Conseil d'administration et par validation du trésorier du paiement reçu et encaissé. Suite à ça, un mail de confirmation d'inscription est envoyé à la famille et comprenant les informations sur le début des cours et que l'intégralité du prix de l'inscription a été due.

3-Remboursement :

Aucun remboursement ne sera effectué si une famille ayant payé le Terakoya Playclub n'envoie pas son/ses enfant(s) assister aux activités du Terakoya Playclub.

En cas de cessation d'assistance totale au Terakoya Playclub en raison d'un cas de force majeure (longue maladie, mutation professionnelle, par exemple), le Conseil d'Administration examinera la demande de remboursement et décidera de la suite à lui donner. Sa décision est sans appel.

La cotisation annuelle n'est en aucun cas remboursable.

4-Tarif

Le Terakoya et le Playclub dispose chacun de son propre tarif.

Chacun de ces tarifs est décidé par le Conseil d'Administration par vote. Tout changement de tarif des cours ne s'applique qu'aux inscriptions de l'année suivante.

Le manuel des cours n'est pas compris dans le tarif de celui-ci.

5-Modalité de paiement

Le règlement de l'inscription aux cours peut être fait par virement bancaire, chèque ou en espèces.

Pour le Playclub, le paiement se fait en une fois au mois d'Avril.

Pour le Terakoya, le paiement fait par trimestre avec un paiement au mois d'Avril, de Septembre et de Janvier de l'année suivante.

6-Utilisation du matériel

Avant, pendant et après les activités du Terakoya Playclub, les élèves et le personnel pédagogique ne peuvent pas utiliser le matériel récréatif présent dans l'enceinte des locaux que l'association occupe pour ces activités. Ce matériel comprend :

- Ballons
- Trotinettes/vélos
- Jouets présents en classe
- Livres présents en classe

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle peut comprendre tout le matériel que le Conseil d'Administration et le responsable du Terakoya Playclub jugeront ne pas être nécessaire pour la poursuite des activités du Terakoya Playclub.

Il en va de même pour le matériel apporté par les élèves et leur famille. Le Conseil d'Administration et le personnel pédagogique du Terakoya Playclub décident du matériel qui peut être apporté ou non lors des activités.

Tout contrevenant se verra rappeler à l'ordre et toute récidive pourra être considérée comme une faute grave.

7- Motifs d'exclusion

Une famille peut se voir exclure des cours du Terakoya Playclub pour les motifs suivants :

- Non paiement des cours du Terakoya Playclub
- Inadaptation de l'élève aux cours et activités du Terakoya Playclub
- Faute grave
- Non respect du règlement intérieur

La famille concernée sera convoquée pour discussion sur les motifs d'exclusion. Cette décision sera votée par le Conseil d'administration. Cette décision est sans appel.

Aucun remboursement des cours et de cotisation ne sera effectuée en cas d'exclusion.

VII) Divers

1-Alcool et tabac :

La consommation de tabac est interdite lors des différentes activités de l'association. La consommation d'alcool est tolérée avec modération et que dans le cadre d'évènements festifs. Tout abus sera sanctionné.

2-Fautes graves :

Sont considérées comme fautes graves:

- le vol,
- la dégradation volontaire du matériel ou des locaux,
- les violences physiques ou morales.

3-Litiges :

Le règlement intérieur, notamment l'article " fautes graves ", ne saurait prétendre à l'exhaustivité. Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation du conseil d'administration.