

ASSOCIATION FLORIMONT

Règlement intérieur

Conformément à l'article 12 des statuts, un règlement intérieur de l'Association précise et complète les statuts.

Ce document a pour objet de préciser l'organisation des activités et le fonctionnement courant de l'Association. Il est disponible sur le site internet et consultable sur demande.

La qualité d'adhérent.e, salarié.e, bénévole et bénéficiaire implique l'acceptation sans réserve du règlement intérieur.

CHAPITRE 1 – RESSOURCES DISPONIBLES

L'Association dispose de deux sites dénommés Château Ouvrier (5 et 9 place Marcel Paul) et Espace Maindron (6 bis rue Hippolyte Maindron), distants de 500 mètres au centre du 14^e arrondissement. Les locaux, loués et assurés par l'Association, sont utilisés pour ses besoins propres ou mis à disposition d'autres associations (cf. annexes).

Les deux sites sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

L'Association emploie des collaborateur.rice.s de différents statuts (CDI, CDD, apprentissage, stage, service civique, etc.). Des bénévoles contribuent aux activités suivant leur disponibilité.

CHAPITRE 2 – ACTIVITES PROPOSEES PAR FLORIMONT

L'Association propose différentes activités regroupées en trois thèmes :

- ACCOMPAGNER ET INSERER
- JOUER ET SE RENCONTRER
- APPRENDRE A VIVRE MIEUX

Des supports décrivant les différentes activités sont disponibles à l'accueil des deux sites, ainsi que sur le site internet de l'Association.

La plupart des activités sont gratuites. La tarification des activités payantes figure en annexe.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Une équipe de direction composée de collaborateur.rice.s sous l'autorité opérationnelle du.de la Président.e. est désignée par le Bureau. Elle assure le fonctionnement courant de l'Association en suivant les orientations du Bureau.

L'équipe de direction prépare l'Assemblée Générale Ordinaire sous la responsabilité du Bureau.

L'implication des bénévoles est précisée dans la Charte des bénévoles, disponible sur le site internet de l'Association.(cf. annexes).

Certain.e.s bénévoles sont référent.e.s pour une activité fonctionnelle ou une activité liée à un pôle. Il s'agit de sachant.e.s, d'expert.e.s ou en tout cas de personnes expérimentées. Il.elle peut co-piloter l'activité avec le.la responsable salarié.e du pôle, sans exercer de rôle hiérarchique. Pour les activités fonctionnelles, il.elle apporte son expertise aux adhérent.e.s de l'Association ou au Bureau. En cas de désaccord entre le.la responsable de pôle et le.la bénévole référent.e, l'arbitrage est rendu par le.la Président.e ou le Bureau.

Tout support utilisant le logo et l'appellation de l'Association doit obtenir l'aval du.de la Président.e.

CHAPITRE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DES UTILISATEURS DES LOCAUX

Une conduite correcte est exigée de la part de tous. Les personnes autorisées à pénétrer dans les locaux doivent s'abstenir de toute propagande politique, religieuse ou philosophique.

Toute absence à une activité doit être signalée au.à.la responsable de celle-ci afin de permettre, en cas de besoin, la réorganisation de cette activité.

Les utilisateur.rice.s sont tenu.e.s de laisser les locaux en ordre et en état de propreté à la fin de chaque séance, afin de permettre le bon déroulement de l'activité suivante.

Le matériel, qu'il appartienne ou non à l'Association, doit être rangé à l'issue de l'activité. Les utilisateur.rice.s sont tenu.e.s d'en prendre soin.

En cas de détérioration causée par la négligence ou l'imprudence, sans rapport avec un usage normal, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge de l'utilisateur. Le matériel, propriété de l'Association, ne peut pas sortir des locaux sans l'autorisation préalable de la Direction.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux. Il est interdit d'entrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

Tout animal est interdit dans les locaux, excepté les chiens d'assistance.

Tout affichage nécessite l'accord préalable d'un membre de l'équipe de direction.

Nul ne doit avoir un comportement discriminatoire ou injurieux, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

D'autres obligations particulières peuvent être imposées par les activités, se référer à leurs documentations propres.

En cas de non-respect du présent règlement, les sanctions prononcées par le Bureau après avoir reçu le contrevenant pourront être les suivantes : avertissement par lettre, exclusion temporaire ou définitive, réparations financières le cas échéant.

ANNEXES

A/ Convention type de mise à disposition de locaux

B/ Participation aux frais (PAF) pour les salles et bureaux Château Ouvrier et Espace Maindron

C/ Activités payantes

D/ Charte des bénévoles

Annexe A : Convention type de mise à disposition de locaux

Cf document dédié

Annexe B : Participation aux frais (PAF) pour les salles et bureaux Château Ouvrier et Espace Maindron

Florimont gère les locaux de l'Espace Maindron au 6bis rue Hippolyte Maindron, 75014, dont le bailleur est Immobilière 3F et des locaux au Château ouvrier au 5 et 9 Place Marcel Paul, 75014, dont le bailleur est Paris Habitat. Elle permet dans ce cadre à des associations adhérentes, ancrées dans l'arrondissement, d'exercer leurs activités éducatives, sociales, civiques, culturelles, artistiques ou sportives.

Les conditions de mise à disposition de ces espaces sont définies par :

- Une **convention** entre l'association et Florimont (Annexe A du règlement intérieur)
- Un **barème de tarification** de l'occupation des espaces (ci-dessous)

Appellation et capacité des espaces

Espace	Surface utile (m2)	Nombre de personnes maximal			
		Activité sportive	Debout sans mobilier	Assis avec tables et chaises	Assis avec chaises seules
Château Ouvrier					
Salle 8 aile sud (S8)	23	8	23	16	20
Salle 9 aile sud (S9)	16	4	16	10	12
Aile Sud complète (S8-9-10)	42	12	40	28	35
Salle 3 aile nord(N3)	16		16	12	14
Salle 4+5 aile nord(N4+5)	20			12	
Espace Maindron					
Espace polyvalent	141	30	99	60	80
Extension 2024	42	8	40	30	35
Extension + accueil	50		40	30	35
Salle Culturelle	12		12	8	10

Barème de tarification des espaces à partir 1^{er} octobre 2025

La participation aux frais des associations est déterminée pour 5 ans ; ses évolutions reflètent celles des coûts incombant à Florimont (loyers pratiqués par les bailleurs, charges, ...)

Espace	Tarif horaire					
	2024	Oct 2025	Oct 2026	Oct 2027	Oct 2028*	Oct 2029*
Château Ouvrier		+7%	+8%	+1%	-	-
Salle 8 aile sud (S8)	5,25 €	5,5 €	6 €	6 €	6 €	6 €
Salle 9 aile sud (S9)	4 €	4,5 €	5 €	5 €	5 €	5 €
Aile Sud complète (S8-9-10)	10,5 €	11 €	11,5 €	12 €	12 €	12 €
Salle 3 aile nord(N3)	5,25 €	5,5 €	6 €	6 €	6 €	6 €
Salle 4+5 aile nord (N4+5)	4 €	4,5 €	5 €	5 €	5 €	5 €
Caves – tarif mensuel au m2	5,25 €	5,5 €	6 €	6 €	6 €	6 €
Espace Maindron		+ 33%	+27%	+19%	+19%	+19%
Espace polyvalent	15 €	20 €	25 €	30 €	33 €	37 €
Extension 2024 **	10 €	13 €	17 €	20 €	22 €	25 €
Extension + accueil **	12 €	16 €	20 €	24 €	27 €	29 €
Salle Culturelle **	7,5 €	10 €	13 €	15 €	17 €	18 €

* : Tarifs à confirmer en 2028

** : Disponible uniquement en semaine à partir de 18h et les week-ends

Dans l'application de ce barème :

- Une gratuité de six mois (deux trimestres) est accordée aux associations l'année de leur création.
- Les réductions de tarifs appliquées préalablement à l'adoption de ce barème seront supprimées en deux ans.

Annexe C : Activités payantes

La plupart des activités proposées par l'association Florimont sont gratuites. Toutefois, certaines d'entre elles requièrent une participation des bénéficiaires, individuels ou collectifs. Elles sont décrites, ainsi que leurs tarifs au 1^{er} septembre 2025, dans la suite de ce document.

Activités de la ludothèque

Accès individuel et familial – Accès des professionnels de la petite enfance

Des frais d'inscription à la ludothèque sont requis pour les familles, les individuels et les professionnels individuels de la petite enfance : le tarif des familles et des individuels est modulable jusqu'à la gratuité en fonction de la situation des familles.

Inscription annuelle	QF CAF ≤ 1000€	1000 € < QF CAF ≤ 2000€	2000 € < QF CAF ≤ 3500€	QF CAF > 3500€ ou sans QF
Familles	10 €	25 €	50 €	75 €
Individuels ludothèque	8 €	20 €	40 €	60 €
Individuels Vidéado	10 €	10 €	10 €	10 €
Résidences I3F (Eure, Didot,...)	Gratuit sur présentation d'un justificatif de domicile			
Professionnels Petite Enfance	Accompagnant.e : 10 € Chaque enfant : 10 €			

Accès et prestations collectifs

L'accès à la ludothèque pour les collectivités (écoles, centres de loisir, institutions, ...) sous la responsabilité d'un accompagnant fait l'objet d'une participation financière :

- Inscription annuelle obligatoire : **30 €**
- Facturation **à la durée** faisant l'objet d'un devis préalable. Le tarif horaire de base de **20 €** de l'heure permet l'accès à la ludothèque, en présence d'un ludothécaire, sous la responsabilité d'un accompagnant (enseignant, animateur, ...) pour un groupe de 25 personnes maximum. Si la prestation demandée est différente, un tarif horaire plus élevé pourra être appliqué.

Toutes les autres prestations assurées par le pôle ludique sont facturées sur la base d'un devis décrivant le contenu et la tarification, qui devra faire l'objet d'un bon de commande ou être accepté préalablement à la prestation.

Prêt de jeux ou de jouets

Toute personne ou structure inscrite à la ludothèque peut emprunter des jeux ou jouets à la ludothèque dans les conditions suivantes :

	Jeux standard	Jeux vidéo	Grands jeux en bois
Inscription à la ludothèque	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Nombre de jeux	3 maximum	1 maximum	3 maximum
Durée	3 semaines maximum	3 semaines maximum	3 semaines maximum
Coût	1 € par jeu	3 € par jeu	10 € par jeu
Caution	120 € (par chèque non encaissé)	120 € (par chèque non encaissé)	250 € (par chèque non encaissé)

Activités du Club Seniors

Des frais d'inscription de **5 €** sont requis pour le club Seniors ; les habitants des résidences I3F autour de l'espace Maindron (Eure, Didot, ...) en sont exonérés. Cette inscription est obligatoire pour l'accès à toutes les activités gratuites mais aussi aux autres activités ci-dessous, faisant l'objet d'une tarification complémentaire :

- L'accès à la billetterie culturelle Cultures du Cœur a un coût d'inscription de 5 €
- Certaines activités proposées par Florimont aux membres du club peuvent faire l'objet d'une participation financière pour couvrir le coût de l'activité (visites de musée, ...)
- Les activités proposées aux membres du club par les associations partenaires sont généralement payantes (hors responsabilité de Florimont)

Activités du programme remise en sport

Hors bilans et accompagnement qui sont gratuits, les activités sportives proposées par Florimont aux bénéficiaires du programme de remise en sport sont payantes :

- **100 €** pour 24 séances
- Une **réduction de 30%** est appliquée aux habitants des résidences I3F autour de l'espace Maindron (Eure, Didot, ...) ou résidant en Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville (QPV) sur présentation d'un justificatif de domicile

Les activités sportives proposées aux bénéficiaires du programme de remise en sport par les associations partenaires sont généralement payantes (hors responsabilités Florimont).

Autres activités de Florimont

- Toutes les autres activités individuelles de Florimont sont gratuites
- Des actions collectives non directement financées par des subventions peuvent être réalisées sous formes de prestations faisant l'objet d'un devis préalable

Annexe D : Charte des bénévoles

Ancrée au cœur du 14ème arrondissement, **l'association Florimont** agit au service des habitants et des associations depuis 1998.

Composée d'une équipe permanente et de bénévoles, l'association Florimont est une association déclarée, qui remplit ses missions à l'égard de ses bénéficiaires, financeurs, salariés et bénévoles, dans le respect des règles démocratiques de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Ses activités sont guidées par trois ambitions :

- Accompagner le développement associatif local ;
- Contribuer à l'insertion des habitants et lutter contre l'isolement ;
- Favoriser la vie sociale et culturelle et apprendre à mieux vivre au quotidien.

Ses valeurs sont *(pour plus de détails, se reporter au document Valeurs)*

- L'ancrage local ;
- L'accompagnement ;
- Le respect de la diversité et la bienveillance ;
- Le maillage avec les acteurs locaux ;
- L'innovation sociale ;
- L'action dans la durée.

Pour mener à bien les différents projets, les activités de l'association sont gérées par :

- Une équipe de direction composée de collaborateur.rice.s sous l'autorité opérationnelle du.de la Président.e qui est désignée par le Bureau. Elle assure le fonctionnement courant de l'association en suivant les orientations du Bureau ;
- Des pôles d'activité ;
- Des fonctions administratives et transversales, qui assurent le bon fonctionnement de l'ensemble.

Le bénévole qui intègre l'association Florimont déclare adhérer aux valeurs de l'association, à son organisation, à son règlement intérieur et à la présente Charte, qui vise à garantir, pour tous, l'exercice de son activité dans des conditions harmonieuses et le respect des prérogatives de chacun. Ainsi,

L'association s'engage à :

- Informer le bénévole sur les finalités de ses missions et la répartition des principales responsabilités et lui communique toute information nécessaire à l'exercice de ses activités ;
- Lui confier des activités en fonction de ses compétences, de ses motivations et de sa disponibilité et à entretenir un dialogue régulier avec lui ;
- Tenir informés les bénévoles de ses activités et organiser des événements favorisant les liens entre les bénévoles et les équipes permanentes ;
- A la demande du bénévole, proposer une aide pour identifier et valoriser les compétences acquises au sein de l'association ;
- Lui garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile, dans le cadre des activités qui lui sont confiées ;
- Inviter le bénévole à devenir adhérent de l'association et à participer aux assemblées générales.

L'association conserve la faculté de mettre fin à l'activité et à la mission du bénévole, après lui en avoir expliqué les raisons.

Le bénévole qui choisit de rejoindre l'association s'engage à :

- Exercer son activité dans le strict respect des convictions et opinions de chacun et s'abstenir de toute propagande, notamment politique, religieuse ou philosophique ;
- Adopter un comportement adapté et respectueux et se conforme, en toutes circonstances, aux dispositions légales relatives à la lutte contre les agissements sexistes, le harcèlement et la discrimination ;
- Placer le bénéficiaire au centre de son engagement, se mettre à son service dans la plus grande bienveillance et préserver la confidentialité des informations personnelles qui lui sont confiées ;
- Respecter l'organisation et le fonctionnement de l'association, tenir informé le responsable en charge de l'activité à laquelle il contribue, notamment en cas de difficulté ou d'imprévu dans la réalisation de la mission.

Le bénévole n'a ni rôle hiérarchique ni rôle prescripteur envers les personnels salariés de l'association, auxquels il peut dispenser suggestions et conseils ; lorsqu'il est référent pour une fonction ou une activité, il apporte son expertise et son expérience dans le respect de l'organisation mise en place.

Le bénévole peut interrompre à tout moment sa collaboration, mais s'engage à avertir l'association dans un délai de prévenance raisonnable.