



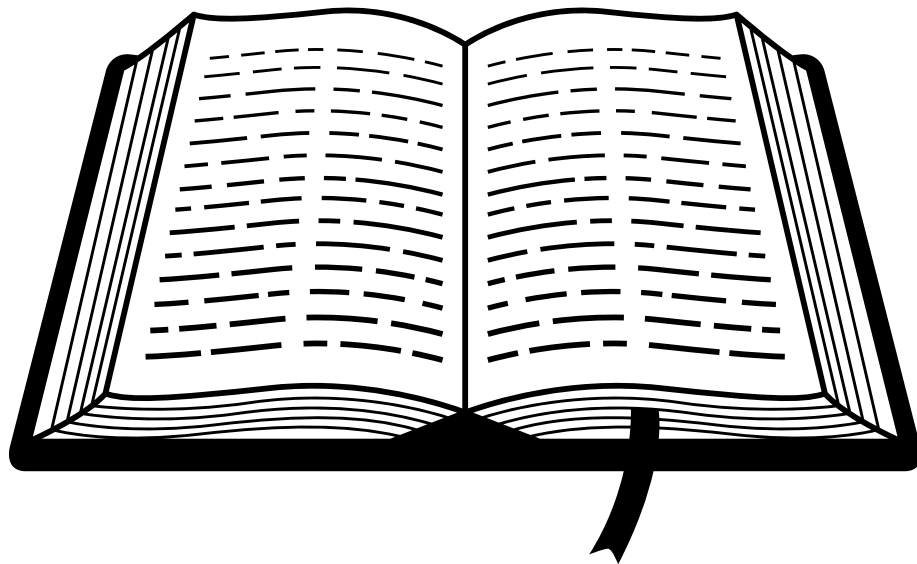
5 avenue Gambetta, 92270 Bois-Colombes

01.42.42.97.64 ou 06.72.43.53.35

[gem.leshorizons@apei-bs.asso.fr](mailto:gem.leshorizons@apei-bs.asso.fr)

[www.gemleshorizons.fr](http://www.gemleshorizons.fr)

# Règlement intérieur



# SOMMAIRE

## **Préambule**

- 1.** L'adhésion
- 2.** Les activités
- 3.** L'auto-gestion
- 4.** Activité en dehors des horaires d'ouverture
- 5.** Les locaux
- 6.** Les extérieurs
- 7.** Le matériel
- 8.** Objets personnels
- 9.** Les denrées alimentaires
- 10.** Les relations interpersonnelles
- 11.** Statuts particuliers
- 12.** Les moyens de communication
- 13.** Les sanctions
- 14.** Situation sanitaire
- 15.** Personne qualifiée
- 16.** Modification du règlement intérieur

## **Préambule**

Ce règlement intérieur est remis à toute personne dans le cadre de son adhésion au GEM "Les Horizons".

Il détaille son fonctionnement, son organisation, les règles à respecter et fixe les droits et les obligations des adhérents.

## **1. L'adhésion**

L'adhésion est effective après :

- Période d'essai est de **2 mois**, elle est réalisée par le futur adhérent et validée par l'équipe et le conseil d'administration.
- Restitution du dossier d'adhésion (complété et signé), sous **10 jours**.
- Cotisation annuelle réglée en totalité (paiement possible en **deux fois**, dans un délai maximum de **2 mois** pour valider l'adhésion (**si le délai de paiement est dépassé, toute somme versée sera perdue et l'adhérent ne sera plus considéré comme adhérent et devra représenter sa candidature**)).

**L'équipe et le conseil d'administration, se réserve le droit de refuser une adhésion, sans avoir à motiver sa décision.**

## **2. Les activités**

Une participation financière est demandée pour :

(sous réserve d'une gratuité ponctuelle selon les finances du GEM)

|                                                        |                                                         |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Les ateliers cuisine/goûters au sein du GEM/ Activités | 50% du montant réel par personne                        |
| Les boissons, collations, repas à l'extérieur          | Chacun prend en charge la totalité de ses consommations |
| Les sorties payantes                                   | - 50% du prix réel par personne (jusqu'à 100€)          |

En cas d'annulation de votre participation à un atelier ou une sortie à places limitées, il faut prévenir au maximum 48h à l'avance.

**Toute annulation de moins de 48h à l'avance ( jours ouvrables) engage le paiement complet soit (part du GEM + part adhérent, 100% du prix).**

Toute activité de plus de 10€ doit être annulée au minimum **1 semaine** à l'avance.

Le cas échéant, vous vous verrez refuser vos inscriptions aux activités à place limitée pour une durée d'1 mois et toutes vos inscriptions du mois en cours seront annulées.

**Le compteur est remis à zéro à chaque début de mois.**

### **3. L'auto-gestion**

Elle est organisée un samedi sur deux et un dimanche sur deux et elle est aussi possible lors des congés/absences des salariés.

#### **Les conditions :**

- La nécessité de deux responsables (pour l'ouverture et la fermeture)
- Sur inscription : chaque personne qui souhaite venir lors de l'auto-gestion doit au préalable s'inscrire auprès de l'équipe ou prévenir la personne d'astreinte.

Une astreinte téléphonique est assurée par un des salariés du GEM durant les auto-gestion du week-end.

Celle-ci implique l'obligation d'être joignable et d'intervenir rapidement en cas d'urgence ou d'une situation délicate.

### **4. Activité en dehors des heures d'ouverture**

- Demander 1 semaine avant aux salariés, avant d'organiser l'évènement.
- 48H avant l'évènement, notifier la liste des participants.
- Les locaux doivent être nettoyer et ranger après chaque évènement.

**Ces évènements ne doivent pas impacter les horaires d'ouverture du GEM.**

## **5. Les locaux**

Les locaux sont accessibles par tous les adhérents, aux heures d'ouverture indiquées.

Chacun doit s'organiser en fonction de ces horaires.

L'utilisation des locaux du GEM implique une participation de **TOUS** aux tâches d'entretien journalières.

**Chaque adhérent participe aux tâches ménagères** (nettoyage des tables, des sols, de la vaisselle, des toilettes...) pour avoir des espaces propres et agréables.

Dans ce cadre, un planning est établi et chacun se doit de le respecter.

De même, de la lessive est mise à disposition.

Les adhérents sont chargés à tour de rôle du lavage du linge de maison (torchons, essuie-mains, serpillères,...).

Toute dégradation, volontaire ou par manquement, des locaux sera à la charge du responsable et pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est interdit de fumer, devapoter et de consommer ou d'introduire de l'alcool, des substances illicites, à l'intérieur des locaux.

De même, il est attendu des adhérents qu'ils se présentent au GEM sobres de toutes substances.

Les animaux personnels sont autorisés dans l'enceinte du GEM aux conditions suivantes :

- Carnet de vaccination à jour.
- Que l'animal soit propre et qu'il n'ait pas de puces, de tiques ou autres....
- Dans le cadre d'un atelier planifié par les salariés et le responsable de l'animal.
- Si il s'agit d'un chien-guide.
- Dans le cadre d'un atelier encadré par des professionnels.

## **6. Les extérieurs**

Vous êtes autorisés à fumer/vapoter à l'extérieur du GEM : soit dans la rue, soit dans le coin fumeur du jardin (voir affichage).

Les fumeurs doivent vider le cendrier dans un petit sachet à mettre directement dans la poubelle de l'immeuble et non dans celle du GEM.

Le jardin est un lieu de détente qui doit rester agréable pour tous.

Dans ce cadre, vous êtes tenus de ne pas jeter de déchets au sol, de veiller au bon entretien du mobilier de jardin, de respecter les plantations et de rester discrets pour préserver la tranquillité des voisins.

## **7. Le matériel**

Du matériel est mis à disposition des adhérents dans le cadre du fonctionnement du GEM.

Il est indispensable que chacun en prenne soin.

Un ordinateur portable est en libre accès pour les adhérents.

Celui-ci ne doit en aucun cas quitter les locaux du GEM.

Il est interdit d'y consulter des contenus illicites ou à caractère pornographique.

Il est attendu de tous, que l'ordinateur et les accessoires soient nettoyés et remis à leur place après chaque utilisation.

Les téléphones (fixe et mobile) du GEM sont réservés à l'usage du GEM.

L'utilisation à titre personnel doit rester exceptionnelle et motivée.

A certaines heures de la journée, la gestion des appels (fixe) peut être à la charge des adhérents.

Les dégradations, hors usure normale, pourront être à la charge du responsable et des dégradations volontaires pourront faire l'objet d'une sanction.

## **8. Objets personnels**

Les adhérents sont les seuls responsables des objets personnels qu'ils introduisent dans les locaux du GEM.

**En cas de vol, de perte ou de casse, le GEM n'est pas responsable.**

Dans ce sens, il vous est demandé de mettre vos manteaux et autres sur le porte-manteaux qui se trouve à l'entrée.

Les téléphones mobiles sont autorisés mais doivent être mis sur **SILENCE** lorsque vous êtes à l'intérieur du GEM .

Les appels téléphoniques sont permis à condition de s'isoler du groupe le temps de son appel.

Pareil pour les vidéos, messages vocaux, musique....etc il vous sera demandé de mettre des écouteurs ou de vous isoler du groupe.

## **9. Les denrées alimentaires**

Le GEM finance les courses alimentaires nécessaires à son bon fonctionnement (boissons, thé, café, collations....).

Pour limiter les dépenses et la surconsommation de produits addictifs, les denrées alimentaires sont rangées dans un placard fermé et sont réapprovisionner tous les lundis et jeudis (si nécessaire) comme suit :

- 1 bouteille de jus de fruits
- Remplissage de la boîte à café, déca. et de thé
- 1l de lait
- Un paquet de gâteaux
- Un paquet de sucre (1 mercredi sur 3)

**Aucun ajout ne sera réalisé en dehors de ces réapprovisionnements.**

A titre personnel, les adhérents ont la possibilité d'apporter leurs propres denrées. Chacun est responsable de ses propres effets.

## **10. Les relations interpersonnelles**

Les adhérents du GEM doivent adopter une attitude respectueuse et s'accueillir avec bienveillance.

Chacun est tenu de respecter l'intégrité physique, la liberté, les idées, les différences et les biens d'autrui.

Il est impératif d'avoir des relations cordiales et de ne pas faire de discrimination. Toute forme de violence verbale ou physique à l'égard des autres membres et/ou de tout intervenant et salarié est interdite et pourra entraîner des sanctions. De même pour les propos sexistes, racistes, antisémites, xénophobes et homophobes.

Une tenue vestimentaire adaptée et une bonne hygiène **CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE** sont de rigueur dans les locaux du GEM, les salariés se réservent le droit d'exclure temporairement un adhérent pour manque d'hygiène **CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE** même après simple observation verbale et/ou de refuser sa venue en sortie, ainsi que le respect des règles de politesse usuelles et communes à toutes relations sociales.

**Le GEM est un lieu non religieux et apolitique.**

Toute relation intime entre adhérents doit être discrète et ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement et à la bonne ambiance du groupe.

Les relations intimes sont interdites entre les adhérents et tout intervenant au GEM :

- Salariés
- Volontaires en Service Civique
- Intervenants extérieurs
- Bénévoles
- Stagiaires

De même, il est interdit d'échanger les numéros de téléphone personnels entre les adhérents et les différents intervenants, sauf cas particulier qui devrait au préalable être exposé à la coordinatrice pour accord.

### **11. Statuts particuliers**

Il est autorisé de venir accompagné d'un ami ou d'un proche.

Deux statuts sont alors proposés :

- « **Découverte** », la personne entame, à son tour, une période d'essai de 2 mois, au terme de laquelle elle pourra adhérer si elle le souhaite.
- « **Invité** », vous avez la possibilité d'inviter un proche/ami une fois par mois, sans engager aucune période d'essai.

Il n'est pas obligatoire qu'il s'agisse de la même personne d'une fois sur l'autre.

**Les mineurs ne sont pas acceptés au GEM.**

### **12. Les moyens de communication**

L'adresse électronique adhérents du GEM n'est à utiliser uniquement dans le cadre du GEM, et pour le conseil d'administration.

Son usage pour raison personnelle est interdit.

Le groupe WhatsApp « **Adhérents GEM** » est exclusivement réservé aux adhérents. Tous les messages (écrits et vocaux) font l'objet d'une modération par l'ensemble des adhérents.

Si un message est inapproprié, il sera signalé aux salariés qui pourront réaliser une lecture/écoute.

Ce groupe a été créé afin que les adhérents puissent discuter ensemble en respectant les règles suivantes :

- Respecter les autres, pas de parole déplacée ou de propos qui puissent porter atteinte à qui que ce soit.
- Ne pas inonder le groupe de messages personnels pour des adhérents en particulier, dans ce cas, créer une conversation privée avec la personne souhaitée.
- Ne pas utiliser/divulguer les coordonnées téléphoniques d'un adhérent sans lui avoir demandé son consentement.
- Tout ce qui se dit dans le cadre de ce groupe, doit rester interne aux adhérents du GEM.

En cas de non-respect d'une ou de plusieurs de ces règles, la personne concernée se verra exclue du groupe WhatsApp, temporairement ou définitivement.

Le groupe WhatsApp « **Infos GEM** », comme son nom l'indique, est exclusivement réservé à la diffusion d'informations par les salariés, à destination des adhérents et des familles qui le souhaitent.

**Seuls les salariés peuvent publier sur ce groupe.**

Vous serez ajouté à ce groupe dès le début de votre période d'essai (« **Infos GEM** ») .

Vous pouvez quitter les fils de discussion, de vous-même et à tout moment.

Le site internet propose un accès adhérent.

Il est interdit de partager ou divulguer ses codes d'accès personnels ni les fichiers téléchargés sur cet espace.

### **13. Les sanctions**

En cas de non-respect du présent règlement ou d'un mauvais comportement, des sanctions pourront être prononcées par les salariés et/ou le conseil d'administration et le Directeur.

Le protocole de sanctions est le suivant :

- Une lettre d'observation
- Avertissement 1
- Avertissement 2
- Exclusion (temporaire ou définitive)

En cas de fait grave (entraînant un danger pour un adhérent ou l'ensemble du groupe ou dans le cas d'un délit répréhensible par la loi), les étapes « **observation** » et « **avertissement** » peuvent être abrogées et faire place directement à une exclusion.

#### **14. Situation sanitaire**

Il est exigé de tous de vous laver les mains dès votre arrivée dans les locaux.  
Pour des raisons d'hygiène, chaque adhérent doit apporter sa propre tasse et se charger de la laver avant de quitter le GEM.

#### **15. Personne qualifiée**

Dans le cas d'un simple questionnement ou d'un différend intervenant dans le cadre du GEM, l'adhérent ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

Elle est désignée par l'Agence Régionale de Santé et le Département.

La personne qualifiée joue un rôle de médiateur, de soutien et d'information. Son intervention est gratuite et réalisée en toute discrétion.

**Dans le secteur du handicap, la personne qualifiée à contacter est :**

Commissaire CDAPH à la MDPH 92  
Délégation Territoriale des Hauts-de-Seine  
Immeuble Le capitole - 55 avenue des Champs Pierreux  
92012 Nanterre Cedex  
Tél : 01 40 97 97 97

#### **16. Modification du règlement intérieur**

Sur proposition du conseil d'administration et des salariés du GEM, le règlement de fonctionnement pourra être modifié.

Dans ce cas, vous en serez avertis et un avenant vous sera envoyé individuellement sur WhatsApp ou par mail sur simple demande en plus d'être affiché au sein du GEM.

Mis à jour le 22/12/2025