



MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc

I faubourg des Vosges
68920 Wintzenheim

Tél. 09 52 85 94 79

Courriel : contact@mjc-chevalblanc.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Table des matières

I. MODALITÉS PRATIQUES.....	2
Adhésion.....	2
Inscription.....	3
Tarifs.....	3
Réductions.....	3
Règlement.....	3
Remboursement.....	3
Annulation.....	4
Horaires.....	4
Lieux.....	4
Présence des adhérents mineurs aux activités.....	4
Exclusion temporaire ou définitive.....	5
Cigarette, e-cigarette et alcool.....	5
Assurance.....	5
Respect du matériel et des locaux.....	5
Respect du voisinage.....	6
Droit à l'image.....	6
Informatique et confidentialité.....	6
II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE.....	6
Organisation générale.....	6
Les animateurs.....	7
Inscriptions.....	7
Horaires.....	7
Présence des participants.....	7
Locaux.....	7
Information.....	7
Rétribution des animateurs.....	7
L'animateur bénévole.....	7
L'animateur salarié.....	8
L'animateur « prestataire de service ».....	8
Association.....	8
Réunions.....	8
Mise à disposition de matériels et équipements communaux.....	8
Mise à disposition de matériels et équipements de l'association.....	8
III. VIE STATUTAIRE.....	8
Conseil d'Administration.....	8
Comité.....	9
Modalités de contrôle des comptes de l'association.....	9
Gestion de la vie de l'association.....	10

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est une association d'Éducation Populaire à but non lucratif, agréée « Jeunesse et Éducation Populaire » par le Ministère de la Jeunesse et des Sports en date du 23 mars 2005 et est reconnue d'intérêt général. Elle est régie par l'article 21 et suivants du Code civil local et ses statuts révisés en date du 22 avril 2022.

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc se reconnaît dans un courant historique d'associations, espaces démocratiques de développement à la fois collectif et personnel, qui véhiculent des valeurs où le respect et l'évolution de la personne au sein de la société sont au centre des préoccupations. Elle fédère des initiatives. Ce rôle d'éducation populaire est exercé par tous. Chacun, adhérent, animateur, administrateur, contribue d'une façon plus ou moins importante, à la réalisation de l'objet et des buts de l'association.

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc juge utile de compléter les statuts par le présent « règlement intérieur » qui précise certains points de fonctionnement pratique.

Ce règlement intérieur a pour but de préciser les modalités de la vie interne de l'association et de faciliter les relations entre adhérents, entre les adhérents et le personnel, entre la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc et ses partenaires. Il est porté à la connaissance des adhérents et des publics de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc par voie d'affichage permanent et sur le site internet de l'association. Lorsque l'affichage permanent n'est pas disponible, le Règlement Intérieur est disponible auprès de l'animateur.

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est affiliée à la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace.

I. MODALITÉS PRATIQUES

Adhésion

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est un lieu ouvert au public. Elle s'interdit toute discrimination entre les diverses convictions politiques, philosophiques ou religieuses. Elle est indépendante des partis politiques et des groupements confessionnels.

Un bulletin d'adhésion sera impérativement rempli et signé par l'adhérent ou son représentant légal. L'adhérent y communiquera à l'association des données personnelles (courriel, adresse, n° de tél ...) et informera en cours d'année des éventuelles modifications. Le bulletin doit être obligatoirement signé soit par l'adhérent, soit s'il est mineur par son représentant légal qui l'autorise ainsi à participer aux activités de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc.

En s'inscrivant à la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc ou en fréquentant les lieux et les animations, chacun s'engage à respecter les statuts et le présent règlement intérieur.

L'adhésion est obligatoire et donne accès aux activités, droit au vote à l'Assemblée Générale et couvre l'adhérent en responsabilité civile dans le cadre de sa participation aux activités.

La cotisation « famille » s'adresse à toutes les personnes d'une même famille (personnes vivant sous le même toit) et est à régler une seule fois pour tous ses membres par le référent. Les membres de la famille doivent cependant compléter un bulletin d'adhésion individuel, sur lequel figurera à chaque fois le nom du référent.

La cotisation est valable une saison, du 1 septembre au 31 août de l'année suivante ; elle ne peut être qu'exceptionnellement remboursée, sur demande formulée par écrit, après décision du Conseil d'Administration.

L'adhésion n'est effective que si elle est intégralement réglée.

Les animateurs, les administrateurs, les membres associés et les membres d'honneur sont exemptés

de payer la cotisation annuelle.

Tous les membres du Conseil d'Administration sont tenus de remplir une fiche d'adhésion afin de valider leur statut d'adhérent, faute de quoi ils ne sauraient participer à cette instance.

Inscription

L'inscription aux activités s'effectue directement auprès de l'animateur de l'activité ou pendant les permanences au local du site Jaz – 1 Faubourg des Vosges à Wintzenheim.

Un court essai est possible, à l'issue duquel l'inscription à l'activité devra être souscrite si l'adhérent veut poursuivre. L'essai ne garantit pas la réservation d'une place.

L'inscription se fait dans la limite des places disponibles, seuls l'animateur et le Conseil d'Administration étant juges.

Les modalités d'inscription, le tarif des activités et les réductions éventuelles sont fixés par le Conseil d'Administration.

Les données personnelles de l'adhérent seront conservées un an après la dernière saison d'adhésion. Le traitement des données est conforme à la Réglementation Générale sur la Protection des Données (RGPD).

Tarifs

Le Conseil d'Administration fixe les tarifs des activités. En cas d'inscription en cours d'année, l'animateur appliquera les tarifs réduits fixés par le Conseil d'Administration.

Réductions

Des réductions du prix des activités peuvent être accordées dans certains cas par le Comité de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc selon la situation particulière du demandeur (demandeur d'emploi, bénéficiaire des minimas sociaux,...). Les demandes doivent être faites par écrit et être accompagnées des justificatifs correspondants.

Un registre des réductions accordées sera tenu.

Paiement

Le paiement de l'adhésion et de l'activité doit s'effectuer au moment de l'inscription. Toute dette envers l'association devra être soldée avant une nouvelle inscription.

Modes de paiement acceptés : espèces, chèques bancaires et Chèques Vacances en cours de validité.

Afin de répartir la charge sur le budget des familles, la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc accepte le fractionnement en trois ou quatre chèques bancaires maximum. Les chèques bancaires sont déposés le jour de l'inscription et encaissés à partir du 5 de chaque mois, le dernier encaissement partiel ne pouvant être demandé au-delà du 1er avril de la saison.

Un reçu peut être établi pour les sommes versées en espèces.

Les factures justificatives et attestations pour les Comités d'Entreprises sont à demander au Comité et ne sont émises qu'après paiement total.

Remboursement

Le Comité de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc pourra décider de rembourser une inscription à une activité dans des cas exceptionnels. Les demandes de remboursement doivent se faire par écrit et être accompagnées des justificatifs correspondants. Le cas échéant, le remboursement se fera au prorata des séances effectuées et ne pourra intervenir qu'une fois

l'inscription encaissée.

Conditions particulières pour les stages :

- En cas de désistement 1 mois avant le début du stage, la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc conservera 25 % du coût du stage au titre de frais de gestion.
- Pour les désistements de moins d'1 mois avant le début du stage, aucun remboursement ne sera possible.

En cas de suspension des activités liées à une décision administrative (par exemple en cas de crise sanitaire), la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc tentera d'organiser avec les animateurs des solutions alternatives (par exemple des visio-conférences en temps réel).

Lorsque celles-ci ne pourront être validées par notre assurance, ces séances seront réputées n'avoir pas eu lieu et donc ne pourront être facturées par le prestataire.

Les séances qui n'auront pas pu avoir lieu pourront donner lieu à remboursement au prorata des séances effectuées.

Annulation

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc se réserve le droit d'annuler une activité :

- lorsque l'effectif minimum assurant l'équilibre financier de l'activité n'est pas atteint ;
- en cas de troubles graves dans le déroulement de l'activité risquant de nuire à la sécurité des adhérents ;
- en cas de force majeure.

Un nombre minimum d'adhérents est requis pour commencer ou poursuivre une activité. En cas d'annulation par la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc, la contribution versée pour l'activité sera remboursée au prorata des séances effectuées.

Horaires

Les horaires des activités et d'ouverture au public sont diffusés sur le site Internet de l'association www.mjc-chevalblanc.fr et sur le support de communication annuel. Ils peuvent cependant être modifiés par le Conseil d'Administration en particulier à l'occasion des vacances scolaires et de certaines manifestations.

Lieux

Les activités se déroulent dans des locaux situés dans différentes communes :

- Wintzenheim
Site Jaz
1 Faubourg des Vosges
- Ingersheim
COSEC
15 route de Turckheim

Présence des adhérents mineurs aux activités

Les mineurs sont encadrés et surveillés uniquement pendant les horaires des activités auxquelles ils sont normalement inscrits et présents.

En dehors de ces horaires et en cas d'annulation de l'activité, les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents. Ceux-ci sont tenus de respecter les horaires et doivent

impérativement s'assurer de la présence de l'animateur.

Pour des raisons de sécurité, seuls les enfants inscrits à la Gym pour les petits et leurs représentants légaux peuvent être présents dans le gymnase du COSEC.

Exclusion temporaire ou définitive

Le Comité est habilité par le Conseil d'Administration à prendre une sanction d'exclusion d'une durée d'un mois à l'encontre de toute personne (usager ou non) dont la tenue, le comportement ou l'esprit, à l'intérieur du périmètre de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc ne sera pas conforme à la qualité de cette dernière.

Le Conseil d'Administration statuera lors de la séance suivant la prise de sanctions, sur les suites à donner (suspension, prolongement ...). Les exclusions ainsi décidées, notifiées par lettre aux intéressés pourront être définitives. Dans le cas où l'intervalle entre la réunion du Conseil d'Administration et la prise de la sanction serait supérieur à un mois, le Comité décide ou non, de la suspension provisoire de celle-ci.

Toute sanction est susceptible de recours devant le Conseil d'Administration. Le plaignant sera invité à se justifier devant celui-ci s'il le désire.

Dans le cas d'une exclusion dans le cadre d'une activité ou d'un stage, l'utilisateur exclu ne pourra prétendre à aucun remboursement des séances non effectuées.

Cigarette, e-cigarette et alcool

Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc. L'utilisation de la e-cigarette est également interdite.

La consommation d'alcool est interdite, une tolérance étant d'usage uniquement pour les réceptions et manifestations organisées dans le cadre de la vie associative.

Toute substance illicite est interdite dans les locaux et aux abords. Il est interdit de pénétrer dans la structure en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Assurance

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc assure les locaux utilisés, les biens meubles et biens sensibles qui sont sa propriété ainsi que les membres, le personnel et le public usager lors des manifestations ponctuelles, intervenant dans le cadre de l'animation ou du fonctionnement de l'association.

Le matériel personnel qu'un adhérent laisserait dans les locaux, même avec l'accord du Comité, est exclu de cette assurance. La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc étant un lieu public, elle ne peut être tenue pour responsable des vols ayant lieu dans des endroits de passage

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc décline toute responsabilité vis-à-vis des personnes qui ne seraient pas à jour de leurs cotisations ou qui s'associeraient occasionnellement (voir même régulièrement) à des activités où elles ne seraient pas régulièrement inscrites. Les animateurs engagent leur propre responsabilité en acceptant ces personnes au sein de leur activité, ou en ne les signalant pas au Comité de l'association.

Les adhérents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont ils seraient les auteurs (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'ils pourraient subir (individuelle accidents corporels).

Respect du matériel et des locaux

Les locaux et le matériel doivent être respectés. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge de l'utilisateur responsable. En aucun cas, le

matériel ne doit sortir de la structure ou être mis à disposition, sans accord préalable du Comité. Tout manquement et dysfonctionnement dans le matériel et locaux doit être signalé dans les plus brefs délais.

Les personnes utilisant les locaux sont tenues de les laisser propres et si elles sont les dernières à les quitter, de vérifier que toutes les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres fermés.

Les personnes sont seules responsables de leurs affaires, la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc ne peut pas être tenue responsable des vols ou dégradations ayant eu lieu dans ses locaux.

L'accès des locaux aux animaux, même tenus en laisse, n'est pas autorisé. Cette interdiction ne s'applique pas aux chiens accompagnant les déficients visuels.

Respect du voisinage

Une conduite correcte est exigée de la part des adhérents. Il est recommandé, d'une façon générale, d'éviter tous les bruits excessifs.

Droit à l'image

Toute cotisation réglée vaut acceptation des statuts et du règlement intérieur.

L'adhérent ou son représentant légal peut refuser la diffusion d'éventuels clichés sur le site Internet de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc dans le cadre des activités.

Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image : toute personne qui réalise un site ou un blog et utilise des photos prises dans le cadre des activités de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc doit s'assurer d'avoir l'autorisation des personnes photographiées et du Comité.

Informatique et confidentialité

La gestion des adhérents, la paye et la comptabilité sont informatisées. Toutes les informations de ces différents fichiers sont confidentielles.

L'accès aux fichiers est sécurisé, réservé à l'usage du Comité chargé de leur mise en œuvre ou à des personnes dûment accréditées et mandatées à cet effet. La diffusion d'informations est strictement réservée aux nécessités de l'association, les adhérents et salariés étant informés de l'existence d'un droit d'accès et de rectification.

L'autorisation d'envoi de messages par courriels n'est possible que pour des informations ayant un rapport direct et exclusif avec l'administration ou les activités de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc. Dans ce cas, la liste des destinataires ne doit pas figurer afin d'éviter la divulgation des adresses internet.

II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE

Organisation générale

Le fonctionnement de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est assuré par le Conseil d'Administration. Chacun des membres de cette instance est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa gestion annuelle à tous les membres de l'association réunis en Assemblée Générale.

Les exercices administratifs et d'activités sont déterminés par le Conseil d'Administration qui choisit la période la meilleure en fonction de l'animation locale et des congés scolaires.

Les animateurs

Les animateurs d'activité jouent un rôle principal dans la vie de l'association. Ils veillent particulièrement à :

Inscriptions

- collecter les bulletins d'adhésion et les paiements et à les déposer au local du site Jaz à Wintzenheim ou auprès du Comité.
- s'assurer que les participants sont adhérents de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc (*l'adhésion entraînant couverture par l'assurance et garantissant l'autorisation parentale des enfants mineurs*)

Horaires

- respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout particulièrement quand il s'agit de mineurs.

Présence des participants

- s'assurer que les participants sont présents, tout particulièrement quand il s'agit de mineurs.
- veiller à ce que les mineurs ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale

Locaux

- vérifier à la fin des activités que le matériel utilisé est rangé, les portes, fenêtres et lumières bien fermées
- 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.

Information

- informer dans les plus brefs délais les participants en cas de changement ou d'annulation d'une ou plusieurs séances
- informer dans les plus brefs délais le Comité en cas de changement ou d'annulation d'une ou plusieurs séances
- être le relais auprès des adhérents pour les informer des différents événements de la vie associative : réunions, expositions, spectacles, Assemblée Générale...
- faire respecter le présent règlement intérieur
- informer de tout manquement ou dysfonctionnement dans le matériel et locaux dans les plus brefs délais
- informer le Conseil d'Administration de la tenue de séances en distanciel
- informer le Conseil d'Administration de toute séance ayant lieu ailleurs que dans les locaux.

En cas de difficultés à assurer la sécurité du public ou du personnel ou pour toutes autres raisons découlant du règlement intérieur, le Comité peut être amené à modifier les horaires ainsi que le lieu des animations et ateliers.

Rétribution des animateurs

L'animateur bénévole

L'animateur bénévole ne perçoit aucune rémunération mais peut être remboursé de ses frais engagés dans le cadre de son activité sur présentation d'un justificatif et selon les barèmes fixés par le Conseil d'Administration. Il devra faire une demande préalable

L'animateur salarié

L'animateur employé par l'association est rémunéré via le dispositif Chèque Emploi Associatif. Tous les contrats des salariés relèvent de la législation du travail et de toutes les dispositions de la Convention Collective Nationale de l'Animation applicable de droit à la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc.

L'animateur « prestataire de service »

L'animateur ayant un statut d'auto-entrepreneur, artiste indépendant ou entreprise est payé sur présentation d'une facture dont la présentation doit être conforme à leur statut.

Association

La rétribution éventuelle d'une association intervenant pour la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc doit être définie dans le cadre d'un projet de partenariat.

Réunions

La MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est un collectif d'individus s'engageant pour l'animation socioculturelle dans le respect des valeurs de l'Éducation Populaire. En aucun cas, la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc ne pourra être considérée comme un simple prestataire de service mettant à disposition des moyens matériels.

Les animateurs sont donc tenus de tout mettre en œuvre pour participer aux réunions d'échanges entre les animateurs et les membres du Conseil d'Administration.

Mise à disposition de matériels et équipements communaux

Les demandes de matériel communal et/ou de location de salle communale doivent être faites auprès du Comité de l'association.

En aucun cas, un responsable de section ou un adhérent ne peut solliciter directement auprès des services de la commune du matériel et/ou la location d'une salle.

Mise à disposition de matériels et équipements de l'association

Tous les équipements, le mobilier, les matériels, sont propriété de l'association qui en assure l'acquisition, la maintenance et le renouvellement.

Dans un esprit collaboratif et d'entraide, la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc peut être amenée à mettre à disposition son matériel et ses locaux. Les demandes seront étudiées au cas par cas, une convention de prêt ou de partenariat sera établie. En aucun cas, la location de matériel ne devra devenir une action prépondérante de l'association.

Toute demande devra être adressée par courrier électronique ou postal au Comité de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc.

III. VIE STATUTAIRE

Conseil d'Administration

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour toutes décisions concernant l'association entre deux Assemblées Générales. Il est responsable de la marche générale de l'association dans le cadre des directives votées à la dernière Assemblée (projets d'activités, budget...) et définit la politique d'animation.

S'il peut déléguer une part de ses responsabilités, le Conseil d'Administration reste la seule instance

décisionnaire possible de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc concernant les points suivants :

- approbation des rapports financiers et du budget annuel à présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire
- signature de conventions
- proposition de modification des statuts et modification du règlement intérieur
- préparation des Assemblées Générales et, d'une façon générale, la mise en œuvre de la politique générale de l'association.

Il a charge de contrôle des travaux du Comité qui est responsable de l'organisation concrète de la vie de la MJC- Espace de Vie Sociale, en charge des relations avec les prestataires et chef du personnel.

Il est tenu procès-verbal écrit des décisions prises en séances. Les procès-verbaux doivent être approuvés au premier point de l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant. Dans certaines circonstances, les débats lors de la réunion du Conseil d'Administration peuvent être enregistrés avec l'accord des membres présents.

Comité

Le Comité du Conseil d'Administration prépare les travaux du Conseil d'Administration et veille à l'exécution de ses décisions.

La fréquence des décisions à prendre dans le cadre du fonctionnement permanent de l'association étant incompatible avec la fréquence des réunions du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration peut déléguer des responsabilités au Comité. Cette délégation peut faire l'objet chaque année d'une décision précisant les points particuliers qui seraient ou ne seraient pas délégués.

Le Comité peut accorder des délégations ponctuelles aux autres membres du Conseil d'Administration en fonction des circonstances et des compétences de ceux-ci.

Concernant la délégation relative à l'approbation des recettes et des dépenses susceptible d'être accordée par le Comité au chargé des finances en application de l'article 13 des statuts de l'association, il est précisé que :

- toute dépense supportée par l'association ou remboursée à l'un de ses membres devra être assortie d'une pièce justificative ;
- le membre du Comité, chargé des finances présentera à l'ensemble du Comité une liste de l'ensemble des dépenses supportées par l'association assortie d'une description succincte de chaque dépense engagée ;
- la présente délégation ne s'appliquera pas aux sommes dont le montant TTC est supérieur ou égal à 200 €. Pour ces dites sommes, une approbation écrite du Comité est requise.

Le Comité a l'obligation d'informer le Conseil d'Administration des décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, reprendre tout ou partie des délégations accordées. Tout membre élu du Conseil d'Administration a accès aux réunions du Comité sans restrictions. Le Comité peut solliciter un membre du Conseil d'Administration, un adhérent ou une personne extérieure à participer à l'une de ses réunions en fonction de l'adéquation des compétences avec l'ordre du jour.

Modalités de contrôle des comptes de l'association

Les modalités de contrôle des comptes sont les suivantes :

- les éléments comptables sont présentés aux réviseurs aux comptes au plus tard quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale ;
- les réviseurs aux comptes vérifient l'exactitude des dépenses engagées par l'association au cours

de l'exercice en tenant notamment compte de la concordance entre les sommes enregistrées et les pièces justificatives apportées, de la justification apportée par le chargé des finances ou le Comité à la dépense supportée ;

- le chargé des finances et le Comité sont tenus de répondre à toute question ou observation formulée par les réviseurs aux comptes dans un délai raisonnable précédant la tenue de l'Assemblée Générale ;

- les réviseurs aux comptes remettent, à l'issue de l'exercice de leur mission, un compte-rendu au chargé des finances. Ce rapport est présenté à l'Assemblée Générale et rend compte des diligences effectuées ainsi que des justifications apportées par le chargé de Trésorerie et le cas échéant le Comité suite aux observations formulées par les réviseurs.

Gestion de la vie de l'association

L'organisation de la vie de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc et tous les problèmes rencontrés dans le cadre des activités sont de la compétence exclusive de l'association.

Le Conseil d'Administration de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc est seul juge de l'application de ce règlement, mais il mandate le Comité de la MJC – Espace de Vie Sociale du Cheval Blanc afin que ce dernier puisse prendre toute décision utile au bon respect du présent règlement intérieur.

Fait à Wintzenheim, le
Le Comité