

# Règlement intérieur

## Chapitre I But du règlement intérieur

**Article 1.1** – Le principe de l'établissement d'un règlement intérieur a été décidé lors de l'assemblée générale du 18 mai 2013 afin que les règles orales ne soient pas perdues de vue, au fur et à mesure de l'élargissement de l'association et du renouvellement inévitable des générations.

Il a pour but de préciser les conditions d'application des statuts et d'explicitier notamment les divers points ayant trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association. Il doit être approuvé par l'assemblée générale, conformément aux statuts, à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

**Article 1.2** – Le présent règlement peut être modifié sur proposition du conseil d'administration de l'association, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale. Le nouveau règlement est dans tous les cas appliqué dès validation par le CA.

## Chapitre II Conditions d'admission Cotisation – démission – exclusion

**Article 2.1** – Peut être assimilé à un membre de l'association, et de ce fait peut bénéficier de son objet, au même titre que le titulaire, le responsable légal d'un descendant direct.

### **Article 2.2 – adhésion**

Tout candidat recevra préalablement à son adhésion un exemplaire des statuts et du présent règlement intérieur. La qualité de membre de l'association entraîne, par voie de conséquence pour le titulaire et tous les membres de sa famille, la reconnaissance du règlement intérieur et l'adhésion pleine et entière à toutes les dispositions de celui-ci.

### **Article 2.3 – Cotisation**

La cotisation est fixée, chaque année, par l'assemblée générale. L'année de cotisation commence le 1er octobre.

L'appel de cotisation sera joint au compte rendu de l'Assemblée Générale qui en aura fixé le montant, afin de rappeler à chacun ses obligations. La cotisation doit être réglée au trésorier avant le 15 Novembre de l'année en cours, sauf cas exceptionnel et après accord du président au vu d'une demande expresse de report d'échéance qui lui aurait été faite par l'intéressé.

### **Article 2.4 – Démission**

Le membre adhérent désirant démissionner doit adresser une lettre au président. Il perd sa qualité de membre à l'expiration de l'exercice social en cours, après avoir soldé toutes ses dettes éventuelles.

### **Article 2.5 – Nouvelle adhésion après démission.**

Un membre qui aurait donné sa démission pourra demander ultérieurement à faire partie, à nouveau de l'association. Sa nouvelle adhésion ne pourra être acceptée qu'après le versement des cotisations précédentes non versées dans la limite de trois années, sauf accord express du CA.

#### **Article 2.6 – Exclusion**

L'assemblée générale a la faculté de prononcer la radiation d'un adhérent, soit pour défaut de paiement de sa cotisation, soit pour défaut de règlement de sa quote-part de dépenses résultant de son séjour. Elle a également la faculté de prononcer la radiation d'un adhérent pour infraction caractérisée et répétée au règlement intérieur.

### **Chapitre III Règles générales d'usage**

#### **Article 3.1 - Souci des lieux**

L'association étant locataire de l'appartement, propriété de la société civile immobilière, aucun changement important dans la destination des lieux ne saurait être entrepris sans l'accord préalable de celle-ci, représentée par son gérant.

L'appartement et ses meubles sont placés sous la garde de tous les membres de la famille. Chacun doit donc veiller à leur bon entretien et à leur conservation, comme s'il s'agissait de ses propres biens. Les meubles, les accessoires ou les éléments de décoration apportés par les membres et laissés en dépôt dans l'appartement deviennent de facto la propriété de l'association sans possibilité de reprise. Ces apports se feront seulement avec l'accord du président et/ou de la commission désignée à cet effet.

D'une manière générale, chacun devra réparer matériellement ou financièrement les dégâts ou les dégradations qu'il aura occasionnés lui-même ou sa famille, en alertant au préalable le responsable des travaux.

L'association tolère que les accessoires (ski, luges, chaussures, etc...) soient laissées dans la cave ou le casier à ski ; dans ce cas, ils pourront être utilisés par tous les membres de l'association.

#### **Article 3.2 - Occupation de l'appartement**

Les chambres sont garnies de lits, de draps, de couvre-lits et de meubles. À l'arrivée, il est recommandé de signaler au responsable des travaux les dégâts ou taches constatées sur les murs, les meubles, la moquette ou les matelas, afin de ne pas être tenu pour responsable des dégradations constatées.

Le nombre maximum de personnes acceptées dans l'appartement est de 8.

Avant son départ, l'occupant devra impérativement effectuer un nettoyage complet et soigné des lieux : sols, meubles, lavabos, literie. Les lits devront être recouverts avec leur couvre-lit d'origine. Les corbeilles seront vidées. Les placards devront être laissés en bon état et rangés. Aucun effet ou objet personnel ne sera laissé dans les chambres ou dans les placards.

Le linge de maison devra être nettoyé ou déposé au pressing (payé par l'utilisateur :-)

#### **Article 3.3 - Animaux domestiques**

La présence d'animaux domestiques n'est pas acceptée.

### **Article 3.4 - Arrivée et départ dans l'appartement**

A l'arrivée dans l'appartement, le membre :

- complète la fiche d'état des lieux, en indiquant les relevés d'eau et d'électricité
- prend éventuellement quelques photos

Au départ, le membre :

- vérifie que tous les points d'eau sont fermés et les chauffages éteints
- nettoie le frigo et le laisse ouvert
- effectue un ménage et ferme les volets
- vide les poubelles et le frigo
- s'assure que les clés sont bien dans le tiroir de gauche
- réapprovisionne les denrées non périssables et produits d'entretien utilisés (en particulier le PQ :-)

### **Article 3.5 - Remise en états des pièces**

Tout membre qui aurait l'intention de réaliser ou de faire réaliser des travaux de remise en état d'une pièce, devra soumettre son projet au président pour concertation préalable avec le propriétaire et éviter des erreurs éventuelles d'aménagement. L'association encourage cette initiative, en participant à la prise en charge des fournitures nécessaires à cette réfection.

### **Article 3.6 - Gestion des clés**

Tous les adhérents possèdent une clef (porte d'entrée de l'appartement), à réclamer le cas échéant au responsable des clés.

Les autres clés (garage, cave, casier à ski, portillon) sont à disposition dans le tiroir de gauche. Un jeu complet des clés est aussi disponible chez l'adhérent habitant au plus proche de l'appartement, ainsi que chez le responsable des clés.

En cas de perte de clef, l'adhérent devra contacter impérativement le responsable des clés, ainsi que l'adhérent ayant la prochaine location. Dans ce cas, les frais (remplacement des clés, déplacements, parking, etc...) seront à la charge de l'adhérent qui les aura perdues.

Si une clef a été oubliée ou perdue, l'adhérent concerné pourra être "mis à l'amende" et perdre la priorité de réservation pour l'année suivante.

## **Chapitre IV Séjours**

### **Article 4.1 - Choix des périodes de séjour.**

Le planning de réservation est accessible en lecture par tous les membres via internet. Il est modifiable uniquement par la personne en charge de celui-ci.

Les demandes de réservation sont effectuées par mail auprès du responsable du planning, qui les valide après réception du paiement complet.

En cas de conflit, les règles suivantes s'appliquent dans les 2 mois avant la date de réservation :

- 1/ le locataire n'ayant pu profiter de l'appartement aux mêmes dates les années précédentes est prioritaire
- 2/ le locataire ayant des contraintes explicites (enfants, étude, etc...) est prioritaire

3/ le locataire souhaitant réserver une semaine complète est prioritaire sur le membre voulant réserver uniquement un WE.

4/ le locataire ayant payé en premier est prioritaire

Moins de 2 mois avant la date de début de location, le membre ayant payé le premier est toujours prioritaire.

#### **Article 4.2 - Invités**

Les invités sont acceptés dans l'appartement.

#### **Article 4.3 - Location aux non-adhérents**

Les personnes non adhérentes à l'association peuvent demander à louer l'appartement. Dans ce cas, un adhérent de l'association doit se porter garant du bon déroulement du séjour. Le dit adhérent devra avancer le coût de la réservation, et se charger de prêter ses clés. Un mail sera envoyé aux adhérents au préalable afin de connaître leur positionnement sur le séjour souhaité.

Aucune cotisation n'est à prévoir. Le tarif des locations est supérieur à celui des adhérents et précisé dans l'article 4.5 du règlement intérieur.

Ils peuvent réserver l'appartement au plus tôt 1 mois avant leur séjour en saison haute. Il n'y a aucune règle spécifique en saison basse concernant la réservation. Toutes les autres règles sont similaires à celles des adhérents.

En cas de dégradation lors du séjour d'un non-adhérent de l'association, l'adhérent garant est solidaire.

#### **Article 4.4 - Confirmation - annulation**

Il est essentiel de prévenir dans les meilleurs délais, si un contretemps contraint d'annuler le séjour d'une personne.

70% du tarif de la location sera remboursé en cas d'annulation. Les 30% restants seront remboursés si et seulement si l'appartement a pu être de nouveau loué pour une période au moins égale à la réservation initiale.

#### **Article 4.5 - Tarif des locations**

Les tarifs des locations sont indiqués ci-dessous ; ils sont susceptibles d'être réévalués d'une année sur l'autre, sur proposition du CA.

La semaine de location s'entend du samedi midi au samedi midi suivant. Si l'appartement est disponible le dimanche de fin de location, le membre pourra rester en s'acquittant d'un montant forfaitaire (cf. cidessous - jour supplémentaire). A l'inverse, si le membre souhaite réserver moins d'une semaine complète, le tarif est calculé en soustrayant le montant forfaitaire.

Le bureau (président, trésorier et secrétaire), par un vote à l'unanimité, se réserve le droit de modifier le prix des réservations au cas par cas.

La Saison Haute est définie comme étant :

- les 2 semaines des vacances de Noël
- les 4 semaines des vacances de février

<b>Tarif saison</b>	Vacances scolaires d'hiver (5 semaines)	Oct-Avril (hors vacances scolaires d'hiver)	Mai-Sept
Semaine adhérents TDLM	370	200	200
Week-end adhérents TDLM	160	90	90
Jour sup adhérents TDLM	30	30	30
Semaine non adhérents TDLM	720	360	280
Week-end non adhérents TDLM	280	170	130
Jour sup non adhérents TDLM	60	60	40