



# Règlement intérieur associatif MJC DE CHAPONOST

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture de Chaponost.

Les dispositions suivantes précisent les modalités de vie interne de la MJC de Chaponost afin de faciliter les relations : entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel et entre la MJC et les associations partenaires.

Le règlement intérieur apporte à l'adhérent.e les éléments de son rôle d'acteur ou d'actrice de la vie de la MJC. Il a pour but de préciser l'organisation de la MJC, les fonctions et les attributions de chacun.e, les moyens de communication, l'utilisation des locaux et du matériel, les relations avec les différents partenaires.

Toute adhésion à l'association engage l'adhérent.e à respecter les règles définies dans le règlement intérieur. Un exemplaire de ce document est remis sur simple demande à chaque adhérent.e.

Ce règlement s'applique à l'ensemble du personnel présent dans l'entreprise. Seules les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent aux adhérents ainsi qu'à toute personne pénétrant dans les locaux de la MJC.

Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise, des locaux gérés ou mis à disposition, voire hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Il annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs.

## **Article 1 : DEFINITION DES MEMBRES FONDATEURS, HONORAIRES, ASSOCIES ET PARTENAIRES DE LA MJC (§ 6 des statuts)**

- Membre fondateur : membre présent au moment de la création de l'association.
- Membre honoraire : membre ayant œuvré activement au sein de l'association et reconnu par le conseil d'administration pour son investissement et ses compétences.
- Membre de droit :
  - le maire de la commune ou son représentant.
  - le délégué de la Fédération des MJC à laquelle l'association adhérerait.
- Membre associé : personne morale choisie avec son accord par le conseil d'administration et représentant soit une collectivité locale soit une association travaillant en partenariat avec la MJC (associations culturelles, sportives, impliquées dans l'action sociale, etc.). Les membres associés sont proposés par le conseil d'administration à l'approbation de l'assemblée générale. Ils sont renouvelés ou radiés dans les mêmes conditions.
  - ° Une association ne peut avoir qu'un seul représentant.
  - ° Le nombre des membres associés ne peut excéder le quart du nombre des administrateurs.

° Tout membre associé absent pendant une année sera interrogé par courrier par le président pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner.

Un délai de 3 semaines sera donné pour la réponse et le président s'assurera que la lettre a bien été reçue par l'association ou la personne représentée.

- Membre partenaire : soit le délégué du personnel ou son suppléant, soit un(e) salarié(e) choisi(e)/élu(e) par ses pairs, soit le représentant du personnel.

## **Article 2 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (§ 8 des statuts)**

### **2.1. Droit de vote des membres (§ 8. 2)**

- Fondateurs, honoraires, associés : ces membres ont chacun une voix à l'assemblée générale, mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.
- Partenaires : ces membres n'ont pas de droit de vote.
- Représentant légal des adhérents de moins de 16 ans : ce n'est pas un mandat mais un droit de vote du représentant légal au nom du ou des mineurs représentés. Cette disposition n'est pas transférable à une tierce personne.

### **2.2. Éligibilité (§ 8.3)**

Sont éligibles les adhérents âgés de 16 ans révolus au jour de l'assemblée générale, à jour de cotisation d'adhésion et membres de la MJC depuis au moins 12 mois avant la date de l'assemblée générale.

### **2.3. Modalités pour favoriser la démocratie (§ 8.5)**

a) Information des adhérents : 15 jours avant la date de l'assemblée générale, le conseil d'administration met à disposition des adhérents et des membres fondateurs, honoraires, associés et partenaires, tous les documents nécessaires à leur réflexion et prise de décision.

b) Représentation à l'assemblée générale ordinaire et/ou à l'assemblée générale extraordinaire : Tout adhérent de la MJC peut se faire représenter aux assemblées générales en donnant mandat écrit à un autre adhérent. Un même adhérent peut être porteur de 5 mandats en plus de sa propre voix. Les mineurs âgés de moins de 16 ans sont représentés aux assemblées générales par un de leurs parents ou un représentant légal, indépendamment du fait que ceux-ci soient adhérents ou non à la MJC. A ce titre, les parents ou représentants légaux disposent du nombre de voix correspondant au nombre d'enfants adhérents, en plus de leur propre voix s'ils sont eux-mêmes adhérents.

c) Possibilité d'amendements et de motions : les amendements et les motions doivent être adressés au conseil d'administration une semaine au moins avant la date de l'assemblée générale.

d) Modalités de vote : à main levée sauf pour les élections des membres du bureau du conseil d'administration ou pour tout vote mettant en cause des personnes physiques. Un même adhérent peut être porteur de 5 mandats en plus de sa propre voix. Le dépouillement est assuré par des scrutateurs désignés par l'assemblée générale. Le (la) président(e) de la MJC proclame les résultats.

e) Compte rendu de l'assemblée générale : La prise de note et la rédaction sont assurées au minimum par un administrateur et si possible par un adhérent. Le compte rendu de l'assemblée générale est validé par le conseil d'administration dans les 3 mois qui suivent la tenue de l'assemblée générale.

## **Article 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (§ 9 des statuts)**

### **3.1 Droit de vote :**

- Membres élus : ces membres ont chacun une voix délibérative au conseil d'administration.
- Membres de droit : ces membres ont chacun une voix délibérative au conseil d'administration sauf pour le (la) directeur (trice) ou l'animateur (trice)-coordinateur (trice) qui siège avec voix consultative.
- Membres fondateurs et honoraires : ces membres ont chacun une voix consultative au conseil d'administration et ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.
- Membres associés : ces membres ont chacun une voix délibérative au conseil d'administration.
- Membres partenaires (représentants du personnel) : ces membres ont chacun une voix consultative au conseil d'administration.

### **3.2 Vote :**

Les décisions sont prises à la majorité absolue, soit la moitié des voix plus une (présents ou représentés).

### **3.3 Renouvellement par tiers :**

Pour équilibrer le nombre de membres appartenant à chacun des tiers, le conseil d'administration peut être amené à procéder à un tirage au sort de certains de ses membres pour un renouvellement anticipé.

### **3.4 Cooptations :**

Entre deux assemblées générales, le conseil d'administration peut coopter un ou plusieurs adhérents pour être administrateur. Ceux-ci devront être ratifiés à l'assemblée générale suivante. Toutefois, le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le quart du nombre des administrateurs élus.

## **Article 4 : BUREAU (§11 des statuts)**

Seuls les membres élus du conseil d'administration peuvent être membres du bureau. Le nombre des membres élus du bureau est fixé à 3 personnes au minimum :

- un président,
  - un secrétaire,
  - un trésorier,
- et si possible :
- 2 co-présidents,
  - un secrétaire et un trésorier adjoints,
  - des membres simples,
- le directeur est invité, il transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la MJC.
- Il est nécessaire d'avoir un an de présence au conseil d'administration pour être candidat à la désignation au bureau et aux postes de président, co-présidents, secrétaire et trésorier, sauf en cas de démission complète du conseil d'administration.
  - Les membres élus du conseil d'administration, non élus au bureau peuvent solliciter le président pour participer ponctuellement à une réunion du bureau. De même, le bureau peut solliciter un ou plusieurs membres du conseil d'administration pour participer à une de ses réunions en fonction de l'adéquation de leurs compétences avec l'ordre du jour.

- Le président peut donner délégation aux membres du bureau pour représenter la MJC à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres du conseil d'administration ou à des bénévoles investis dans des projets, en fonction des circonstances.
- La première réunion du bureau suivant son élection portera sur la répartition des responsabilités opérationnelles confiées aux co-présidents. Le président en informera le conseil d'administration lors de la réunion du conseil d'administration qui suivra cette réunion du bureau.

## **Article 5 : LES COMMISSIONS**

Les commissions peuvent être proposées par des adhérents mais sont créées sur décision du conseil d'administration. Elles ont pour but de favoriser la participation des adhérents à la vie de la maison.

Elles fonctionnent sur la base du volontariat et ne nécessitent pas d'accord ou d'élections préalables pour en faire partie, sauf décision contraire du conseil d'administration. Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles sont présidées par un administrateur.

Elles ont pour rôle la réflexion, l'étude d'un projet, d'un dossier, ainsi que leur mise en œuvre et suivi. La mise en œuvre est subordonnée à l'accord du conseil d'administration ou du bureau.

Les commissions établissent un compte rendu de leurs réunions. A la demande du conseil d'administration ou du bureau, un ou plusieurs membres d'une commission peuvent être amenés à venir présenter oralement un projet ou faire le point sur l'avancée d'une action en cours de réalisation.

## **Article 6 : DROITS ET DEVOIRS DE L'ADHERENT(E)**

### **6.1 L'adhésion**

Elle est individuelle et obligatoire. Le futur adhérent s'engage à payer son adhésion et à fournir, lors de son inscription, toutes pièces nécessaires à la pratique de son activité (certificat médical, autorisation parentale, etc.), à respecter les statuts et le règlement intérieur. Ces deux documents ainsi que le projet associatif, peuvent être communiqués à chaque adhérent sur simple demande. Elle couvre également l'assurance responsabilité civile souscrite par l'association pour l'ensemble de ses adhérents. Elle n'est en aucun cas remboursable.

### **6.2 Droits de l'adhérent(e)**

La carte d'adhésion permet de participer aux activités et peut donner l'accès aux manifestations culturelles de la MJC à un tarif préférentiel.

### **6.3 Devoirs moraux de l'adhérent(e)**

Dans la mesure de ses possibilités et disponibilités, l'adhérent(e) doit essayer :

- D'être présent(e), ou représenté(e), aux réunions des assemblées générales, notamment l'assemblée générale ordinaire annuelle.
- De participer aux manifestations ou fonctionnement de l'association.
- De donner des coups de main lors des manifestations culturelles dans un esprit participatif

## **Article 7 : FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS**

## **7.1 Activités hebdomadaires et Ecole de Musique**

Un tarif forfaitaire s'applique à chaque activité et est exigible dès la 2<sup>ème</sup> séance ou 3<sup>ème</sup> séance selon le type d'activité ou le public accueilli. La participation demandée est annuelle de septembre à juin, les tarifs sont fixés par le conseil d'administration. L'adhérent contribue ainsi solidairement au maintien de l'activité et à l'emploi des animateurs et des professeurs pendant toute la saison. Toutefois, des facilités de paiement sont proposées, ainsi que des remises et des réductions votées par le Conseil d'administration (voir conditions particulières à l'accueil).

Pour une activité (sauf licences sportives) débutée le 1<sup>er</sup> novembre de la saison, le forfait à payer sera de 90 % du tarif annuel. Pour celle débutée le 1<sup>er</sup> janvier, le forfait à payer sera de 70% du tarif annuel. Pour une activité débutée le 1<sup>er</sup> mars le forfait à payer sera de 50% du tarif annuel. Pour une activité débutée le 1<sup>er</sup> mai, le forfait à payer sera de 30% du tarif annuel.

Aucune remise n'est applicable à ces forfaits partiels.

### **7.1.A Arrêt de l'activité et remboursement**

Les demandes de remboursement doivent être impérativement faites par écrit et ne peuvent être acceptées que pour raisons médicales, avec certificat d'un médecin stipulant une contre-indication à la pratique de l'activité à l'appui, et en cas de mutation professionnelle nécessitant un déménagement. Le remboursement sera, en cas d'acceptation, au prorata des séances effectuées. Tout mois commencé est dû et une retenue forfaitaire de 20 euros pour frais de gestion sera effectuée sur le montant du remboursement. La prise en compte de la demande n'est effectuée qu'à partir du moment où toutes les pièces du dossier sont déposées au secrétariat de la MJC. Toute contestation ou demande particulière doit être soumise par écrit au bureau du conseil d'administration.

Les forfaits activités ne seront pas remboursés à partir du 1<sup>er</sup> Janvier de l'année en cours, sauf cas exceptionnels validés en bureau. Les licences et le forfait local de répétition ne sont jamais remboursables. Un changement d'animateur ne peut pas être une cause de remboursement d'une activité. Les absences temporaires des adhérents à une activité hebdomadaire ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

Les adhérents concernés seront remboursés au prorata des séances restant à effectuer.

En cas d'arrêt d'une activité à l'initiative de la MJC, les adhérents concernés seront remboursés au prorata des séances restant à effectuer. Sauf en cas de

- Force majeure
- Fermeture administrative
- Fermeture des locaux et salles d'activité pour cause de pandémie, épidémie, guerre, inondation, incendie, écroulement, attentat
- Arrêt de la mise à disposition des locaux par la commune

La MJC mettra en œuvre tous les moyens possibles pour remplacer les séances annulées, tout en respectant strictement les réglementations d'hygiène et de sécurité en vigueur

### **7.1.B PROCEDURE DE REMBOURSEMENT SUITE A UNE ANNULATION DU FAIT DE L'ADHERENT, COMMUNE AUX STAGES, SEJOURS, PASS-LOISIRS :**

- A l'inscription, il est donné un délai de rétractation de 7 jours pendant lequel on peut annuler (pas de remboursement de l'adhésion). Paiement du total.

- ensuite : inscription ferme sans remboursement possible sauf en cas de présentation d'un certificat médical. Dans ce cas : remboursement de 50% du tarif y compris les frais de gestion

- seul autre cas de remboursement, s'il y a un remplaçant pour la place vacante : la MJC conserve 20% pour frais de gestion, avec un montant maximum de 100 €.

- si l'inscription se fait dans les 3 semaines précédant le début de l'activité : inscription ferme. il n'y a pas de possibilité d'annulation sauf en cas de certificat médical, remboursement aux conditions citées plus haut .

## **7.2 Stages**

Ils sont ouverts à tous, sous condition d'adhérer à la MJC.

On entend par stage toutes les activités organisées de manière ponctuelle : stages à la journée ou demi-journée, à la semaine ou sur un week-end, les sorties à l'extérieur, les rencontres type master class...

Les tarifs et le fonctionnement des stages sont validés par la direction : projets pédagogiques, déroulement, horaires, salles...

### **- Inscription à un stage**

Tout adhérent de la MJC à jour de son adhésion peut participer aux stages proposés par la MJC, dans la limite des places disponibles fixées par la direction et selon les conditions de sécurité pour les participants.

Les tarifs demandés aux participants du stage sont forfaitaires. Ils sont payables avant le commencement.

### **- Annulation d'un stage du fait de la MJC**

Chaque stage nécessite un nombre minimum d'inscrits pour fonctionner. En-dessous de ce seuil, il est annulé. Toute annulation du fait de la MJC donne lieu au remboursement de la cotisation, sans autre indemnité.

### **- Annulation d'un stage du fait de l'adhérent**

Voir plus haut : article 7.1.B

### **- Responsabilité pour les mineurs**

La responsabilité des parents est engagée jusqu'à la prise en charge des enfants par l'animateur et dès la fin du stage. La personne responsable doit emmener l'enfant jusque dans la salle d'activité du stage.

### **- Stage en extérieur**

Toute personne qui aura à déplacer des adhérents mineurs devra impérativement en informer la direction et lui remettre la liste des participants au minimum la veille du départ. Cette mesure s'entend également pour tout déplacement extérieur au local habituel.

Cette liste devra mentionner nom, prénom, adresse et téléphone de la famille.

Le responsable du stage aura en sa possession les autorisations parentales légales, plus un certificat médical dans le cas d'activités sportives.

### **- Entretien des locaux**

Chaque responsable de stage est tenu de replacer ou de ranger tout le matériel qu'il aura utilisé lors de son activité (tables - chaises - tableau - instruments - etc.)

La MJC rétribue un salarié pour entretenir l'ensemble des bâtiments. Néanmoins, chaque responsable de stage est tenu de rendre la ou les pièces occupées en état. Chaque salle sera pourvue du matériel nécessaire à son entretien. Pour les salles extérieures à la MJC, les responsables de leurs ateliers feront le nécessaire pour que les locaux soient en état au moment de leur départ.

### **7.3 Accueil de loisirs**

La commission jeunesse régit le fonctionnement de l'accueil de loisirs organisé par la MJC.

Elle peut modifier son fonctionnement en cours d'année.

La politique tarifaire générale est votée en conseil d'administration sur proposition de la commission jeunesse. Les tarifs sont validés par la direction.

#### **- Inscription**

L'inscription n'est effective que lorsque les documents demandés (quotient familial, fiche sanitaire...) sont fournis et que le paiement a été effectué. Les inscriptions se font selon les places disponibles par ordre chronologique.

#### **- Horaires de l'accueil de loisirs**

Les horaires d'accueil sont fixés par la direction.

#### **- Conditions d'annulation pour les activités de l'espace de loisirs du fait de l'adhérent :**

Voir plus haut : article 7.1.B

#### **- Modification ou annulation du fait de la MJC**

En cas de circonstances exceptionnelles, les activités prévues peuvent être modifiées, elles seront alors remplacées par d'autres ; aucun remboursement même partiel ne sera effectué à l'adhérent dans ce cas.

Chaque activité, sortie ou mini-séjour nécessite un nombre minimum d'inscrits pour fonctionner. En-dessous de ce seuil, il est annulé. Toute annulation du fait de la MJC donne lieu au remboursement de la cotisation, sans autre indemnité.

### **7.4 Centre de vacances et séjours de mineurs**

La commission jeunesse régit le fonctionnement des centres de vacances et des séjours avec nuitées pour les mineurs organisés par la MJC. Les autres séjours adultes sont réglementés par la direction.

Elle peut modifier les points de son fonctionnement en cours d'année.

La politique tarifaire générale est votée en conseil d'administration sur proposition de la commission jeunesse. Les tarifs sont validés par la direction.

#### **- Inscription**

Toute demande est enregistrée dès réception : du dossier d'inscription dûment rempli, du versement des arrhes correspondant à 30% du montant total du séjour et du règlement de l'adhésion, de la fiche sanitaire, d'un certificat médical ou d'une attestation de nage pour certains séjours.

#### **- Prestations**

Les tarifs sont validés par la direction, en fonction des conditions économiques en vigueur au moment de la parution des brochures. Toute modification de ces conditions pourra entraîner une révision de ces tarifs, en conformité avec les dispositions légales ou réglementaires.

Les prestations suivantes sont comprises dans le tarif indiqué : l'hébergement, les repas, l'encadrement et les activités proposées, le matériel (sauf certains équipements spécifiques selon les séjours), le trajet aller et retour (train, bus, minibus). Pour certains séjours seulement, le transport peut être à la charge des familles.

Le tarif du séjour est forfaitaire, aucun remboursement d'éventuelles prestations non consommées n'est possible.

L'effectif des mineurs indiqué peut être légèrement modifié selon les séjours.

#### **- Annulation du fait de la MJC**

La MJC remboursera à l'adhérent la totalité des montants perçus, sans autre indemnité.

#### **- Annulation du fait de l'adhérent**

Voir plus haut : article 7.1.B

#### **- Assurance**

La MJC, son encadrement, ses membres et ses participants sont couverts par la Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF), 200 avenue Salvador Allende 79038 NIORT CEDEX, par le biais de la carte d'adhérent : en accident, responsabilité civile, rapatriement sanitaire, défense et assistance.

Le numéro de police peut vous être précisé par l'association organisatrice. Les objets et effets personnels ne sont pas couverts.

#### **- Activité(s) dominante(s) à ne pas confondre avec « stage intensif »**

L'activité principale est souvent indiquée en caractères gras, et les activités secondaires en caractères plus petits. Une fiche technique plus détaillée est généralement remise. En cas de circonstances exceptionnelles, les activités prévues peuvent être modifiées, elles seront alors remplacées par d'autres. En cas de refus du jeune de participer aux activités prévues malgré les sollicitations des animateurs, ceux-ci ne l'obligeront pas à participer.

#### **- Renvoi**

En cas d'inadaptation au centre, le jeune (ou l'enfant) pourra être renvoyé chez lui. Le responsable légal sera prévenu personnellement et tous les frais de rapatriement, y compris ceux de l'accompagnateur, seront à charge du responsable légal. Aucun remboursement ne sera effectué.

#### **- Départ et retour**

La date, le lieu et les heures de départ et retour sont indiqués par une circulaire avant le départ. Au départ et au retour, la présence d'un adulte accompagnant le mineur au lieu de rendez-vous est obligatoire.

Le transport comprend, pour la plupart des trajets, l'aller et le retour, par train ou car en billet collectif forfaitaire sauf pour les mini-séjours où le transport peut être à la charge des familles.

Aucun remboursement ne pourra être accordé si cet aller-retour, ou l'un des voyages, n'est pas effectué.

#### **- Soins médicaux**

Durant le séjour, la MJC fait l'avance des frais médicaux suivants : visite chez le médecin, soins courants, médicaments. En fin de séjour, les feuilles de maladie seront retournées contre remboursement. En cas de maladie, de visite du médecin et bien évidemment d'accident, le responsable légal sera prévenu par le directeur du séjour dans les plus brefs délais.

**Modifications liées aux statuts validées par l'AG du 30 janvier 2016.**

**Modifications liées au fonctionnement des activités validées par le CA du 22 mars 2017.**

**Modifications liées au fonctionnement des activités validées par le CA du 5 septembre 2023**

Fait à Chaponost le 4 juin 2024

Les co-présidents,

Nicolas Karcher

Patrick Mialon

La secrétaire, Annick FOUCAULT