

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA M.J.C. DE LA CÔTE SAINT-ANDRÉ

## 1 - PREAMBULE

- Les dispositions suivantes constituent les éléments essentiels d'un règlement intérieur statutaire devant intéresser l'ensemble des services de la MJC de La Côte Saint-André et son activité globale, en précisant les modalités de vie interne afin de faciliter les relations entre les adhérents et le personnel et entre la MJC et les associations partenaires.

- Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des règles définies dans le règlement intérieur. Un exemplaire de ce document est affiché dans le hall de la MJC.

La MJC se veut accueillante et au service de tous.

La MJC c'est la laïcité ouverte, l'indépendance, l'autonomie, la concertation, la tolérance, le droit à la différence.

### **- Vocation :**

La MJC a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation, la culture et aux activités physiques et sportives afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire et responsable.

### **- Valeurs :**

La MJC est ouverte à tous, sans discriminations, permettant une relation conviviale entre les participants. Respectueuse des convictions personnelles, elle s'interdit toute attache avec un parti politique, un mouvement idéologique ou confessionnel. La MJC respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaine.

Aucune manifestation politique, syndicale ou confessionnelle ne se fera dans ses locaux. Si tel était le cas, sous une obligation quelconque (municipale ou autre), la MJC se ferait un devoir de faire savoir qu'elle n'en est pas l'instigatrice.

Si un membre de son Conseil d'Administration était impliqué dans une manifestation politique, syndicale ou confessionnelle, il se ferait un devoir de ne pas mettre en avant son appartenance à la MJC.

La MJC contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville, d'où son assimilation à un service public.

### **- Missions :**

La démocratie se vivant au quotidien, la MJC a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux attentes des habitants. De telles actions, de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et la pratique citoyenne. Les actions en direction et avec les jeunes sont une part importante de sa mission. Confrontée aux difficultés sociales de certains adhérents, elle se doit de leur faciliter l'accès aux activités et services qu'elle propose par tous les moyens, en fonction de la situation et au cas par cas.

## 2 - PARTIE STATUTAIRE

### **Article I : DÉFINITION DES MEMBRES FONDATEURS, HONORAIRES, ASSOCIÉS ET PARTENAIRES DE LA MJC (Cf article 6 des statuts)**

- 1- **Membre fondateur** : membre présent au moment de la création de l'association.
- 2- **Membre honoraire** : membre ayant œuvré activement au sein de l'association et reconnu par le Conseil d'Administration pour son investissement et ses compétences.
- 3- **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 tiers du nombre des administrateurs. Tout membre associé absent pendant une année sera interrogé par courrier recommandé avec accusé de réception par le président pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. Un délai de 3 semaines sera donné pour la réponse.

- 4- **Membre partenaire** : membre salarié élu par ses pairs.

### **Article II : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (Cf article 8 des statuts)**

#### **1- Droit de vote des membres (cf paragraphe 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.

**Partenaire** : ce membre a une voix.

**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- Eligibilité (cf paragraphe 8.3)**

Sont éligibles les adhérents âgés de 16 ans révolus au jour de l'assemblée générale, à jour de cotisation d'adhésion.

### **3- Modalités pour favoriser la démocratie (cf paragraphe 8.5)**

#### ***3-1 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.

#### ***3-2 Possibilité d'amendements et de motions :***

Les amendements et motions doivent être adressés au conseil d'administration une semaine au moins avant la date de l'assemblée générale.

#### ***3-3 Modalités de vote***

A main levée, sauf pour les élections des membres du conseil d'administration qui ont lieu à bulletin secret.

#### ***3-4 Compte rendu de l'assemblée générale (Cf article 20 des statuts) :***

La prise de note et la rédaction sont assurées au minimum par un administrateur et si possible par un adhérent.

### **Article III : CONSEIL D'ADMINISTRATION (Cf article 9 des statuts)**

#### **1- Droit de vote**

- les membres fondateurs et honoraires ont chacun une voix consultative.
- les membres associés ont chacun une voix délibérative au C.A. mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.
- le membre partenaire a une voix délibérative

#### **2- Vote**

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

#### **3- Renouvellement par tiers**

Pour assurer le renouvellement par tiers, le conseil d'administration peut être amené à procéder à un tirage au sort de certains de ses membres pour un renouvellement anticipé.

#### **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.

#### **Article IV : BUREAU (cf article 12 des statuts)**

- Seuls les membres élus du conseil d'administration peuvent être membres du bureau.
- 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 ou du personnel pour participer à une de ses réunions en fonction de l'ordre du jour.
- Le président peut donner délégation au(x) vice(s) président(s) et éventuellement aux membres du bureau pour représenter la MJC à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres du conseil d'administration en fonction des circonstances.

### **3 - FONCTIONNEMENT**

Ce 3<sup>ème</sup> chapitre du Règlement Intérieur permet de lister les différentes règles de vie et de fonctionnement de la MJC en ce qui concerne les adhérents, les activités, les commissions et les équipements.

#### **Les adhérents**

##### **- Modalités d'adhésion**

L'adhésion à la Maison des Jeunes et de la Culture est obligatoire pour toutes personnes physiques ou morales souhaitant participer aux activités que l'association propose tant pour le secteur jeunes que pour les ateliers ou pour bénéficier de ses services. Elle couvre une éventuelle affiliation à la fédération des MJC en Rhône Alpes et l'assurance.

L'adhésion à l'association est annuelle, pour la période du 1er septembre au 31 août.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2009, son montant est de 28 €/an pour les personnes physiques adultes, de 13 €/ans pour les personnes physiques de moins de 18 ans, les chômeurs, les handicapés et les étudiants, de 40 €/an pour les familles, de 20 €/an pour les personnes morales et de 0,1 €/an pour les animateurs bénévoles ainsi que les membres du conseil d'administration.

Elle n'est remboursable que dans le cas où l'activité ou le service qui la motive est supprimé par la MJC avant le premier cours.

##### **- Modalités d'inscription**

Toute personne souhaitant pratiquer une activité doit s'acquitter d'une cotisation d'activité.

Une fiche d'inscription doit être impérativement remplie et signée auprès du secrétariat par tout adhérent ou par ses parents lorsque l'adhérent est mineur.

##### **- Montant de la cotisation d'activité**

S'agissant des cours annuels donnés sous forme d'ateliers, le montant de la participation est calculé en fonction de la durée du cours. La participation correspond à la pratique de l'activité pendant les périodes scolaires, soit environ 30 séances. Elle comprend la pratique du cours et le matériel mis à disposition.

La participation est payée à l'année, éventuellement en plusieurs fois.

Pour les stages ou cours de courte durée ainsi que pour les animations du secteur Jeunes, le montant de la participation est établi au cas par cas.

### **- Remboursements**

Les cotisations d'activité ne sont remboursables qu'exceptionnellement, sur demande motivée auprès de la direction. Les cours manqués à l'initiative de l'adhérent ne sont pas remboursables.

### **- Exonération de cotisation pour les responsables et animateurs bénévoles**

Les responsables bénévoles et les animateurs bénévoles pourront être exonérés de cotisation si leur activité au sein de l'association ou d'une section ne concerne que leur activité de responsable ou d'animateur.

### **Les activités**

Un cours est ouvert dès lors qu'un nombre minimum d'adhérents est inscrit. Ce nombre varie en fonction de l'activité. La MJC se réserve le droit d'annuler un cours par manque d'inscriptions.

### **- Calendrier des activités :**

En début d'année, un calendrier des activités est affiché dans le hall d'accueil. Un exemplaire peut-être obtenu auprès du secrétariat. Il s'appuie sur le calendrier des collégiens. Les semaines de congés débutent le lundi (notamment dans le cas des semaines à 4 jours) jusqu'au samedi.

### **- Responsabilité des parents**

Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'au lieu d'activité et s'assurer que le professeur est présent. En fin d'activité, les enfants doivent attendre dans les locaux de la MJC ou du lieu de l'activité et non sur le trottoir.

### **- Récupération en cas de professeur absent**

En cas d'absence d'un professeur, la MJC s'engage à prévenir les adhérents concernés dans les meilleurs délais grâce aux coordonnées indiquées sur leur fiche d'inscription. Il est donc vivement recommandé de communiquer un numéro de portable.

Le(s) cours manqué(s), seront récupérés à une date communiquée par la MJC, soit au terme du calendrier des activités (juin), soit pendant les petites vacances.

Certaines activités peuvent être amenées à procéder à des remboursements. Cela est précisé en début de saison par les responsables de l'activité.

### **- Assurance :**

Les adhérents sont couverts par la responsabilité civile de la MJC durant la pratique des activités qu'elle organise.

### **Le conseil de maison**

Le conseil de maison est un groupe ayant pour rôle la réflexion, la mise en œuvre et le suivi d'un projet ou d'une action, subordonnés à l'accord préalable du Conseil d'Administration.

Il est composé de techniciens d'activité et d'adhérents ou d'experts. Il est donc ouvert à tous, à tout moment. Le directeur, ou son adjoint, ou à défaut le président ou un membre du bureau, participe à ce conseil de maison. Compte rendu est fait au Bureau, puis au Conseil d'Administration.

## **Hygiène et Sécurité**

Le personnel est tenu de se rendre aux convocations qui lui sont adressées pour les visites médicales d'embauche, annuelles ou de reprise du travail.

Le personnel est tenu d'avertir son employeur dans le cas où il effectuerait un déplacement important dans l'exercice de la profession.

Le directeur de l'établissement ou à défaut le président de l'association veillera en ce qui concerne leur équipement à l'application des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité concernant le personnel employé, les bénévoles et l'accueil des adhérents et usagers.

L'association est tenue d'obtenir les autorisations ou agréments nécessaires pour la pratique des ses activités et l'organisation de manifestations.

## **La mise à disposition d'équipements ou de locaux**

Avec les partenaires de la MJC, une convention annuelle précise les conditions de mise à disposition d'équipements ou de locaux, notamment en ce qui concerne les responsabilités, le prêt de clés, l'hygiène et la sécurité et les conditions de réciprocité.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Le(a) Président(e)

Le(a) Secrétaire

Le(a) Trésorier(e)