

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON
DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE
SARTROUVILLE**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
I. ASSEMBLEE GENERALE.....	3
I.I. Généralités	3
I.II. Organisation de la séance d'Assemblée Générale.	3
I.III. Élection des administrateurs	3
II. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU.....	4
II.I. Conseil d'Administration	4
II.II. Bureau.....	5
III. INSCRIPTIONS.....	5
III.I. Adhésion/cotisation	5
III.II. Règlements/remboursements	6
III.III. Inscription en cours d'année	6
IV. VIE COMMUNE.....	6
IV.I. Fréquentation des activités et implication des adhérents.....	6
IV.II. Activités organisées en section	7
IV.III. Utilisation des locaux et matériels/hygiène et sécurité.....	7
IV.IV. Assurances et responsabilité civile	8
IV.IV.1. Assurance	8
IV.IV.2. Responsabilité	8
V. SANCTIONS ET DROITS DE DEFENSE.....	8

PREAMBULE

La Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) de Sartrouville, Association Loi 1^{er} Juillet 1901, est régie par ses Statuts et le présent Règlement Intérieur (RI) qui les complète et les précise.

La MJC est indépendante des partis politiques et des groupements confessionnels. Les adhérents et usagers doivent s'abstenir de toute propagande par quelque moyen que ce soit, à caractère commercial, politique, religieux ou concernant les mouvements et associations auxquels ils peuvent appartenir à l'extérieur de la MJC (notamment à travers les ventes de journaux et périodiques, les courriels, les distributions de tracts, les quêtes pour les organisations citées plus haut, ...)

La qualité de membre de l'Association implique l'acceptation sans réserve de ses Statuts et du présent Règlement Intérieur.

Les Statuts et le Règlement Intérieur sont affichés en permanence dans les locaux de la MJC. Ils sont consultables sur le site internet de la MJC et remis à toute personne qui en fait la demande.

I. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

I.I. GÉNÉRALITÉS

- La participation des adhérents à l'Assemblée Générale (AG) est essentielle. C'est le moment privilégié pour l'expression de tous. Le Conseil d'Administration (CA) y présente les bilans de l'année écoulée : moral, financier et des activités. Il propose des orientations à venir et invite les adhérents à échanger.
- Pour faciliter la présence des adhérents, aucune activité ne doit fonctionner pendant L'Assemblée Générale.

I.II. ORGANISATION DE LA SÉANCE D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.

Les adhérents se présentent aux tables d'émargement et attestent de leur présence en signant le registre. Les dépositaires de pouvoirs signent au nom du mandataire. Chaque mandaté ne peut accepter que 3 pouvoirs maximum. Les pouvoirs adressés à la MJC sans indication de mandaté peuvent être distribués aux adhérents qui les acceptent. Chaque adhérent reçoit le nombre de bulletins de vote correspondant au nombre de voix dont il dispose (1 + 3 maximum).

Les adhérents peuvent émarger jusqu'aux votes.

I.III. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

- Les candidatures aux postes d'administrateur doivent être adressées au président de la MJC au moins 48 heures avant la date de l'Assemblée Générale : par courrier postal, le cachet de la poste faisant foi ou en les remettant en main propre à l'accueil de la MJC.
- Des candidatures peuvent néanmoins être sollicitées lors de l'Assemblée Générale si le nombre de candidatures préalablement reçues est inférieur à celui des postes à pourvoir. Les candidats se font connaître au moment de l'annonce et sont invités à se présenter et motiver leur candidature.
- Si personne ne s'y oppose, l'Assemblée Générale a la faculté d'élire les membres du Conseil d'Administration par vote à main levée.
- En cas de vote à bulletin secret, l'Assemblée Générale élit trois scrutateurs qui ne peuvent être choisis parmi les candidats aux postes d'administrateur. Une boîte faisant office d'urne est obligatoire.

- Les noms des candidats sollicités lors de l'Assemblée Générale peuvent être ajoutés manuellement sur les bulletins de vote par chaque votant.
- Seuls sont comptabilisés les bulletins sur lesquels les noms des candidats sont clairement identifiés, dans la limite du nombre de postes à pourvoir.
- Sont proclamés élus les candidats totalisant le plus de voix avec un minimum de 50% plus une voix des suffrages exprimés, jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir.
- En cas de litige le Conseil d'Administration nouvellement élu est seul habilité à statuer.

II. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU

Les attributions et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont déterminés par les Statuts de l'association. Le présent Règlement Intérieur a pour objet d'apporter des précisions à ce cadre général.

II.I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration veille au respect des Statuts, contrôle la gestion générale de la MJC dans ses aspects moraux, administratifs et financiers et établit les grandes orientations de l'association dans le cadre des délibérations de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est composé de membres de droit, de membres élus parmi les adhérents et de membres associés.

Le collège des membres élus peut être composé d'adhérents salariés de l'association, mais leur nombre ne doit pas dépasser plus du quart des membres de ce collège.

En ce qui concerne les membres associés, ils peuvent être choisis :

- en tant que personne morale pour représenter les associations locales (partenaires ou non) intéressées à la vie de la MJC, pendant la durée de leur mandat au sein de leurs associations ;
- en tant que personne physique en raison de leur compétence particulière ;
- à tout moment, pour une période d'un an renouvelable, sur décision du Conseil d'Administration.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur élu, le Conseil d'Administration peut décider de coopter un candidat jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Un candidat à l'Assemblée Générale non élu peut être coopté mais une seule demande écrite d'un adhérent peut entraîner l'invalidité de cette cooptation. L'administrateur coopté dispose du droit de vote mais ne peut pas être membre du bureau.

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et éventuellement de différents rapports sur les questions à débattre, doivent être envoyées 10 jours avant la séance pour le cas d'une session ordinaire. Ce délai est ramené à 8 jours dans le cas d'une session extraordinaire. Les votes se déroulent à main levée sauf si un des membres votants s'y oppose.

Le Conseil d'Administration est chargé de l'organisation de l'Assemblée Générale.

Les frais de garde d'enfants des administrateurs présents au Conseil d'Administration peuvent être pris en charge par la MJC selon le plafond horaire arrêté par le Conseil d'administration en début de chaque année civile. Cette prise en charge s'effectue sur présentation de justificatif, une attestation sur l'honneur étant un minimum.

II.II. BUREAU

Le Bureau veille à la mise en œuvre et à l'application des orientations et décisions du Conseil d'Administration. Il gère la vie quotidienne de la structure et propose les sujets à débattre à chaque séance du Conseil d'Administration.

Le bureau est composé de 8 membres élus maximum et de la direction.

Le bureau se réunit au moins une fois par mois.

Lors de la première séance du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale, les administrateurs élisent les membres du Bureau :

- parmi le collège des membres élus ;
- à bulletin secret si au moins un des administrateurs le demande ;
- poste par poste en commençant par celui de Président.

Un administrateur salarié ne peut ni se présenter aux fonctions de Président ou de trésorier, ni se positionner sur les questions de politique salariale.

Les candidats aux fonctions de président, de secrétaire et de trésorier du bureau sont invités à motiver leur candidature devant le Conseil d'Administration.

En cas de carence, un administrateur peut cumuler plusieurs fonctions.

En cas de vacance, le conseil d'administration est convoqué pour élire un administrateur au poste vacant.

III. INSCRIPTIONS

III.I. ADHÉSION/COTISATION

L'adhésion est avant tout un acte citoyen qui engage sur des valeurs et sur un projet. Le paiement de l'adhésion concrétise le soutien de l'adhérent à la MJC et son implication dans la vie de la structure.

Toute personne peut être adhérente sans participer à aucune activité.

L'adhésion couvre notamment l'assurance responsabilité civile obligatoire pour la pratique des activités (contractée par la MJC).

La cotisation est la participation solidaire de l'adhérent au coût de fonctionnement des activités.

L'adhésion et la cotisation sont des conditions nécessaires pour participer aux activités permanentes. Elles sont valables pour la saison (1er septembre-31 août) quels qu'en soient leurs modes de règlement. Un planning est défini pour chaque activité.

Avant la pratique d'une activité, chaque adhérent doit au moment de son inscription, remplir une fiche d'adhésion (voir annexe) accompagnée du règlement.

L'adhérent s'engage à :

- payer son adhésion annuelle ;
- payer la cotisation aux activités choisies ;
- respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de la MJC ;
- respecter le Règlement Intérieur de l'activité choisie quand il existe.

Une carte "Maison des Jeunes et de la Culture" lui est remise. Elle donne droit d'accès, à tarif préférentiel, aux manifestations culturelles des MJC affiliées aux MJC en Ile de France – Fédération Régionale.

Pour la pratique de certaines activités, un certificat médical ou d'aptitude peut être demandé.

Le montant de l'adhésion est fixé par l'Assemblée Générale annuelle.

Le montant des cotisations aux activités est déterminé par le Conseil d'Administration après consultation des animateurs et référents bénévoles.

III.II. RÈGLEMENTS/REMBOURSEMENTS

Le règlement peut s'effectuer en espèces, en chèque et autres moyens précisés sur la fiche d'adhésion. Il peut être échelonné mais la première échéance ne peut pas être inférieure au montant de l'adhésion.

Jusqu'à 3 séances d'activité consécutives à compter de la date d'inscription, l'adhérent a la possibilité de résilier l'ensemble de ses engagements avec un remboursement intégral contre restitution de sa carte d'adhérent.

Après cette période, seuls les cas de force majeure cités ci-dessous peuvent donner lieu à un remboursement au prorata temporis hors adhésion et hors licence pour les activités qui sont affiliées à une fédération :

- déménagement,
- modification de l'emploi du temps scolaire ou professionnel,
- mutation,
- longue maladie,
- accident entraînant un arrêt temporaire ou définitif de l'activité pour la saison.

La demande doit être formulée par écrit à la présidence de la MJC, accompagnée des justificatifs, la date de réception faisant foi pour le calcul du remboursement.

III.III. INSCRIPTION EN COURS D'ANNÉE

Les inscriptions peuvent avoir lieu en cours d'année, après avis favorable de l'animateur.

La cotisation à l'activité est alors calculée en fonction des séances restantes jusqu'à la fin de la saison. Certaines activités ne donnent pas lieu à proratisation de celle-ci (modalités sur fiche d'adhésion).

L'adhésion, quant à elle, est due en totalité.

IV. VIE COMMUNE

IV.I. FRÉQUENTATION DES ACTIVITÉS ET IMPLICATION DES ADHÉRENTS

Les adhérents sont les acteurs permanents de la vie active de la MJC.

Les adhérents fréquentant les activités doivent être inscrits à la MJC et avoir réglé leur adhésion et cotisation annuelles.

Chaque animateur ou responsable bénévole d'activité est tenu de le vérifier. Il s'assure également de la remise par les adhérents des certificats médicaux pour les activités qui l'exigent.

Une conduite correcte est exigée de la part de tous les adhérents, animateurs et personnel salarié. Tout jeu d'argent est interdit à la MJC. Les boissons alcoolisées sont proscrites à la MJC sauf cas exceptionnel avec accord de la direction.

Les adhérents préviennent de leurs absences dans les ateliers, par respect des animateurs et des autres adhérents de l'activité.

Il est recommandé, particulièrement après 22 heures, d'éviter tous les bruits excessifs pouvant gêner le voisinage.

IV.II. ACTIVITÉS ORGANISÉES EN SECTION

Certaines activités de la MJC, y compris celles affiliées à une fédération, bénéficient d'une large délégation de responsabilités de la part du Conseil d'Administration de la MJC pour gérer leur activité de façon autonome. C'est la raison pour laquelle elles sont organisées en section avec un bureau.

Chaque section est invitée à élaborer son propre Règlement Intérieur validé par le Conseil d'Administration de la MJC. Ce règlement précise des règles propres à l'activité, compte tenu de sa spécificité, et doit être respecté par les adhérents de la section. Il ne peut aller à l'encontre du Règlement Intérieur de la MJC ni de ses Statuts.

Les sections sont tenues d'élaborer un budget annuel. Elles doivent présenter leurs comptes et faire valider ce budget par le C.A. de la MJC avant le 31 décembre de chaque année.

Les actions donnant lieu à des dépenses (même si la totalité du coût est supportée par les adhérents) doivent faire l'objet d'un compte-rendu financier détaillé accompagné des justificatifs.

Les conditions financières de co-voiturage sont laissées à l'appréciation de chaque section.

IV.III. UTILISATION DES LOCAUX ET MATÉRIELS/HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les bâtiments, situés au 22 quai de Seine à Sartrouville, sont mis à disposition de la MJC et entretenus par la ville de Sartrouville.

Les animateurs, responsables bénévoles, salariés et adhérents s'engagent à apporter le plus grand soin au matériel et aux locaux mis à leur disposition.

En cas de détérioration causée par négligence ou imprudence, 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 M.J.C. sans accord préalable de la direction.

De nombreuses activités, manifestations et entraînements se déroulent en dehors des heures de présence de l'équipe des permanents. Elles disposent de l'autonomie nécessaire à l'accès et l'utilisation des locaux et matériels. Cette autonomie, indispensable à la vie de ces activités, ne peut exister sans la prise en compte des responsabilités qui y sont liées.

La MJC peut exceptionnellement mettre ses installations à la disposition d'un groupe non adhérent sur décision du Bureau, et sous réserve que :

- la demande s'inscrive dans le cadre des objectifs poursuivis par la MJC ;
- le fonctionnement normal de la MJC n'en soit pas altéré ;
- les réunions ainsi permises ne servent à aucune propagande particulière, politique ou religieuse ;
- les deux parties signent une convention.

Cette autorisation peut être retirée à tout moment.

Le fonctionnement de la MJC repose sur la confiance mutuelle et le sens des responsabilités de tous.

Afin de permettre le bon déroulement des activités, il est indispensable d'être constamment vigilant sur le rangement et l'état du matériel, l'ordre et la propreté des salles utilisées, l'extinction des lumières, la fermeture à clé des locaux utilisés.

Les clés sont confiées et gérées selon les instructions de la direction.

Les vélos sont interdits dans les locaux de la MJC.

La pratique du roller et de la planche à roulettes est interdite dans les locaux de la MJC.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la MJC.

Les issues de secours doivent rester dégagées en permanence.

IV.IV. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ CIVILE

IV.IV.1. ASSURANCE

Seule la qualité d'adhérent permet de bénéficier de l'assurance souscrite par la MJC de Sartrouville à l'égard des personnes et des biens.

L'assurance de la MJC couvre :

- les membres adhérents et le personnel,
- le public usager lors des manifestations ponctuelles intervenant dans le cadre de l'animation ou du fonctionnement de la maison,
- les locaux utilisés, les biens meubles et biens sensibles qui sont sa propriété.

Le matériel personnel qu'un adhérent laisse dans les locaux, même avec l'accord de la direction, est exclu de cette assurance.

IV.IV.2. RESPONSABILITE

La MJC décline toute responsabilité vis-à-vis des personnes qui ne sont pas à jour de leurs adhésions ou qui s'associent à des activités auxquelles elles ne sont pas régulièrement inscrites. L'animateur engage sa propre responsabilité en acceptant ces personnes au sein de leur activité sans les signaler à la direction de la MJC.

L'animateur doit rester jusqu'au départ du dernier de ses adhérents mineurs.

Il est rappelé aux représentants légaux des mineurs que la MJC n'est responsable des enfants que pendant la durée des activités auxquelles ils sont inscrits. S'ils n'ont pas signé l'autorisation de quitter seul l'activité, ils sont tenus de venir chercher les mineurs sur le lieu de l'activité.

Concernant les activités sans animateur, les mineurs doivent avoir l'autorisation de quitter seul l'activité, sinon les responsables d'activité, identifiés comme référents, auront la même obligation que les animateurs d'atelier.

La MJC est dégagée de toute responsabilité à l'égard des adhérents et usagers qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement.

V. SANCTIONS ET DROITS DE DÉFENSE

Le non-respect des Statuts et du présent Règlement Intérieur peut amener le Conseil d'Administration de la MJC à prendre les sanctions suivantes :

1. avertissement par lettre (adressée aux représentants légaux pour les mineurs) ;
2. exclusion temporaire ;
3. exclusion définitive.

Les sanctions sont prononcées par le Conseil d'Administration ou par la direction.

La personne incriminée pourra faire appel devant le Conseil d'Administration et/ou devant l'Assemblée Générale.

En attendant, les sanctions prises sont exécutoires immédiatement.

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le secrétaire

Le secrétaire-adjoint

Le président