

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MJC de Viry

Votée lors de l'assemblée générale extraordinaire le 12/12/14

Réalisé le 12/12/2014

P. 1 / 10



1 - PREAMBULE

- ★ Ce règlement intérieur complète les statuts de l'Association : **MJC de Viry, Maison Pour Tous**. Il a été entériné par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 12/12/2014. Le règlement intérieur est de la compétence du Conseil d'Administration, dans le cadre fixé par l'article 15 des statuts de la MJC.
- ★ Les dispositions suivantes constituent les éléments essentiels d'un règlement intérieur statutaire devant intéresser l'ensemble des services de la MJC de Viry et son activité globale, en précisant les modalités de vie interne afin de faciliter les relations : entre les adhérents, 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 à la disposition de chaque adhérent(e) qui en fait la demande.
- ★ Ce règlement s'applique à l'ensemble du personnel et des adhérents ainsi qu'à toute personne pénétrant dans les locaux de la MJC.
- ★ Certaines activités, au vu de leur grand nombre d'adhérents et/ou du lieu d'exercice de l'activité, ou encore de leur spécificité peuvent se doter d'un règlement interne. Celui-ci ne pourra être en contradiction ni avec les statuts de la MJC, ni avec le présent règlement intérieur et devra être obligatoirement présenté au Bureau et au Conseil d'Administration pour examen et validation.
- ★ Ce règlement annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs.

2 - PARTIE STATUTAIRE

Article I : définition des membres fondateurs, membres honoraires, membres associés, de droits 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, renouvelés ou radiés par le conseil d'administration.



- * Une association ne peut avoir qu'un seul représentant.
- * Le nombre des membres associés ne peut excéder le quart du nombre des administrateurs. Si cette condition n'est pas remplie : en séance, les membres élus doivent être majoritaires sur tous les autres collègues présents ayant vote délibératif.
- * Tout membre associé absent pendant une année sera contacté par courrier par le (la) président(e) pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. Un délai de trois semaines sera donné pour la réponse et le (la) président(e) s'assurera que la lettre a bien été reçue par l'association ou la personne représentée.

4) Membre de droit :

Les membres de droits sont liés à la MJC par les conventions qui sont établies. Le collège des membres de droit est composé par le représentant de la commune, le représentant de la fédération des MJC et le directeur de l'association.

5) Membre partenaire :

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

6) Membre élu :

Un membre élu est une personne de plus de 16 ans révolus qui a été élue lors de l'Assemblée Générale.

Entre deux assemblées générale, le conseil d'administration peut coopter un ou plusieurs adhérents pour être administrateur. Les candidatures devront être ratifiées à l'assemblée générale suivante. Le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le nombre des administrateurs élus.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura été absent sans excuse à trois séances consécutives pourra être démis après lui avoir demandé ses intentions. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 9, paragraphe 2 des statuts, donc si nécessaire par cooptation.

Article II : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (cf. article 8 des statuts)

1) Droit de vote des membres (cf. statuts article 8 - 2)

Seuls les adhérents peuvent être porteurs de pouvoir dans la limite de 2 mandats en plus de sa propre voix.

- * **Adhérents** : âgés de 16 ans révolus et à jour de leur cotisation d'adhésion, comme stipulés dans les statuts.
- * **Fondateurs, honoraires** : Ces membres ont une voix à l'Assemblée Générale mais ne peuvent pas être représentés.
- * **Partenaires** : ces membres ont une voix délibérative



- * **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
- * **Membres associés** :
Ces membres ont une voix à l'Assemblée Générale mais ne peuvent pas être représentés.
- * **Membres de droits** :

Le maire et la fédération ont une voix délibérative,

Le directeur peut avoir une voix délibérative s'il est directeur fédéral, sinon il a une voix consultative.

Le fait de pouvoir être électeur à l'Assemblée Générale, ne dispense pas le représentant légal de l'obligation de prendre son adhésion pour pratiquer une activité.

2) Accès à l'assemblée générale :

Pour obtenir les bulletins de vote et les documents de l'Assemblée Générale, chaque adhérent devra être en mesure de présenter sa carte d'adhésion valide et devra signer la liste d'émargement. Même procédure pour les porteurs de pouvoirs. Il pourra être demandé une pièce d'identité.

3) Eligibilité (cf. statuts article 8 – 3 des statuts)

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

4) Modalités pour favoriser la démocratie (cf. statuts article 8 des statuts)

4.1 Information des adhérents

Sept 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.

4.2 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 2 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.

4.3 Possibilité d'amendements et de motions :

Toute motion ou tout ajout à l'ordre du jour, doivent faire l'objet d'une demande écrite au bureau une semaine au moins avant l'assemblée générale. Sa recevabilité sera étudiée par le bureau au regard des statuts de la MJC et de son règlement intérieur.



4.4 Modalités de vote

A main levée sauf pour les élections des membres du Bureau du Conseil d'Administration qui se font à bulletin secret (article 11 des statuts) ou si un membre présent demande le vote à bulletin secret.

Lorsqu'un vote a lieu à bulletin secret, il se fait au moyen des bulletins délivrés par la MJC. Le dépouillement est assuré par des scrutateurs désignés par l'Assemblée Générale. Le (la) président(e) de la MJC proclame les résultats.

4.5 Quorum

La présence de 1% au moins de ses adhérents est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

4.6 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 III : CONSEIL D'ADMINISTRATION (cf. article 8 – 6 des statuts)

1) Droit de vote

Seuls les membres élus peuvent être porteurs de pouvoir dans la limite de 2 mandats en plus de sa propre voix.

- * **Des membres fondateurs, honoraires, associés** : ces membres ont chacun une voix délibérative au Conseil d'Administration mais peuvent être représentés.
- * **Des partenaires** : ces membres ont une seule voix délibérative.
- * **Des membres de droits** : ces membres ont chacun une voix délibérative au Conseil d'Administration, ils peuvent être représentés.
- * **Adhérents** : ces membres ont une voix délibérative.

2) Vote

Les décisions sont prises, au premier tour de scrutin, à la majorité absolue soit la moitié des voix plus une (présents ou représentés), la majorité relative est acceptée à partir du second tour.

3) Renouvellement par tiers

Les membres élus sont renouvelables par tiers tous les ans par l'Assemblée Générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

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 (les deux premières années suivant la création ou en cas de démission complète).

4) Cooptations

Entre deux Assemblées Générales, le Conseil d'Administration peut coopter un ou plusieurs adhérents pour être administrateur. Ceux-ci devront être élus à l'Assemblée Générale suivante. Toutefois, le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le nombre total des administrateurs élus.

Réalisé le 12/12/2014

P. 5 / 10



Article IV : BUREAU (cf. article 11 des statuts)

- 1) **Seuls les membres élus du Conseil d'Administration peuvent être membres du Bureau.**
- 2) **Le nombre des membres du Bureau est fixé à huit maximum dont :**
 - un(e) président(e),
 - un(e) ou deux vice-présidents (tes),
 - un(e) secrétaire,
 - un(e) trésorier(e),
 - des membres dont un(e) secrétaire-adjoint(e) et un(e) trésorier(e)-adjoint(e).
- 3) **Il est préférable d'avoir un an de présence au Conseil d'Administration pour être candidat aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier.**
- 4) **Les membres, élus du Conseil d'Administration, non élus au Bureau, peuvent solliciter le (la) président(e) 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 leur compétence avec l'ordre du jour.**
- 5) **Le (la) président(e) peut donner délégation au(x) vice(s)-président(s) et éventuellement aux membres du Bureau pour représenter la MJC à l'extérieur ⁽¹⁾. Il (elle) peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres du Conseil d'Administration en fonction des circonstances.**

3 - FONCTIONNEMENT

Ce troisième chapitre du règlement intérieur permet de lister les différentes règles de vie et de fonctionnement de la MJC pour les adhérents, les commissions, les activités, les bénévoles et les équipements.

1) Les adhérents

1.1 Modalités d'adhésion

★ Pourquoi une adhésion ?

Les actions de l'association MJC reposent sur une participation active de ses adhérents. On en devient membre par l'adhésion.

★ Que comprend l'adhésion ?

La carte d'adhésion (obligatoire) est commune aux trois MJC (Saint Julien, Vuache, Viry) et à l'université populaire. Elle est valable du 1er septembre au 31 août. Elle comprend l'assurance de l'adhérent dans le cadre des activités de la MJC. Chaque personne adhérente est éléctrice et/ou éligible dans l'association où elle a acheté sa carte.



1.2 Modalités d'inscription aux activités

* Politique tarifaire (cf. plaquette annuelle, paragraphe Cotisations)

Le paiement de l'activité se fait au moment de l'inscription, seul le secrétariat de la MJC peut recevoir et encaisser ces cotisations. Les tarifs pratiqués sont des sommes forfaitaires qui tiennent compte de la rémunération de l'animation, des frais pédagogiques et des frais de fonctionnement administratif pour l'année en cours. Ils sont calculés en fonction du nombre de séances annuelles.

* Remboursements

En cas d'abandon d'une activité, aucun remboursement ne sera accordé, sauf cas exceptionnel examiné par le bureau. Dans ce cas, une déduction forfaitaire pour frais de dossier sera appliquée sur le remboursement. En aucun cas, l'adhésion ne sera remboursée.

* Période d'essai

Pour chaque activité (sauf cours individuel de musique), une séance d'essai peut être demandée avant inscription. Toute inscription à une nouvelle activité se fera sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant et dans la limite des places disponibles.

* Licence

La pratique de certaines activités peut être assujettie à la prise d'une licence.

* Nombre de séances assurées

Pour des activités hebdomadaires : 30 à 34 semaines (hors vacances scolaires et jours fériés).

* Responsabilité des parents

Il est demandé aux parents de jeunes enfants de les accompagner jusqu'au lieu de leur activité ; de s'assurer que l'animateur (trice) soit présent(e) ; de demander à leurs enfants de les attendre dans les locaux de la MJC et, pour les plus petits, d'aller les chercher jusque dans leur salle d'activité.

En tant qu'adhérent, un enfant mineur peut-être représenté, avec droit de vote, par un parent ou un représentant légal, à l'Assemblée Générale.

2) Commissions

Elles sont composées d'administrateurs, de permanents, de techniciens d'activité et d'adhérents ou d'experts. Elles sont donc ouvertes à tous et à tout moment.

Leur nombre n'est pas limité. Elles peuvent être créées et activées en fonction des besoins

Elles peuvent être proposées par des adhérents mais sont créées sur décision du Conseil d'Administration. Elles ont pour rôle la réflexion, la mise en œuvre et le suivi d'un projet, d'une action, l'étude d'un dossier, subordonnés à l'accord préalable du Conseil d'Administration. Le (la) directeur(trice) ou son adjoint(e) peuvent participer à ces commissions. Un compte rendu est fait au Bureau, puis au Conseil d'Administration.



3) Activités

Chaque année, la MJC se réserve le droit de limiter, en accord avec l'animateur d'activité, le nombre maximum de participants ; inversement la MJC définit pour chaque activité un nombre minimum de participants.

Se reporter à la plaquette annuelle pour le choix et le descriptif des activités.

★ Utilisation des locaux et du matériel mis à disposition :

L'utilisation des locaux et du matériel se fera dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité et en évitant toute dégradation.

Il sera pris connaissance de ces consignes et de celles permettant l'évacuation en cas d'incendie. Voir affichage.

Il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'Association à des fins personnelles et d'emporter des objets appartenant à l'Association sauf autorisation expresse et écrite de la direction.

L'entretien, la modification des locaux et l'achat de matériel doivent faire l'objet d'une demande et obtenir l'accord de la Direction.

Tout matériel (CD, livres, jeux...) acquis par la MJC, pour le bon déroulement d'une activité, reste la propriété de la MJC et doit être restitué au départ de l'animateur.

:

★ Certificat médical et assurance responsabilité civile

L'inscription à certaines activités peut nécessiter la présentation d'un certificat médical autorisant la pratique.

Tout adhérent doit souscrire une assurance responsabilité civile dont le justificatif peut lui être demandé si nécessaire.

★ Horaires : voir plaquette annuelle pour les horaires de cours et d'ouverture de l'accueil et de la MJC.

4) Bénévoles (cf. document joint en annexe : "Charte de l'animateur d'activités")

Le bénévolat est un pilier et une richesse pour la MJC. Bénévoles et professionnels sont au service d'un même projet. Leur collaboration, pour être efficace, nécessite le respect des statuts de chacun et une reconnaissance mutuelle, une répartition claire des champs d'intervention et des échanges nombreux.

★ A chacun sa place :

Les bénévoles assurant une activité régulière sont tenus de respecter les horaires de début et de fin de l'activité. Ils devront, de plus, respecter les éventuelles modifications d'horaires décidées par la Direction qui s'engage à les prévenir dans un délai raisonnable et à faire en sorte que la qualité de l'activité n'en pâtisse pas.

Les bénévoles et/ou artistes travaillant sur un projet spécifique, nécessitant une présence hors horaires d'ouverture de la MJC, fixeront en accord avec la Direction les plages horaires auxquelles leur présence est autorisée.

★ La MJC s'engage à :

- Accueillir le bénévole comme un collaborateur à part entière,



- Lui donner des informations précises sur sa mission et le cadre de son exercice,
- Souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les responsabilités engagées en conséquence de l'activité encadrée.
- Etudier les demandes de formation des bénévoles et à proposer des actions de formation. Elle s'engage à accompagner le bénévole dans sa fonction.

* Le bénévole s'engage à :

- Respecter les directives qui lui seront données par l'équipe de direction de la MJC,
- Assurer avec sérieux et régularité l'activité choisie,
- Accueillir les adhérents et leur faire connaître la MJC,
- Favoriser la convivialité et le respect entre adhérents.

Le bénévole adhère aux statuts et est porteur du projet associatif de la MJC

5) Mise à disposition des équipements

5.1 Responsabilité :

Se reporter à la "Charte de l'animateur".

* Clefs

Une clef et un badge sont remis à chaque animateur ayant une activité au-delà des horaires d'ouverture de l'accueil. Cette clef et ce badge sont sous sa responsabilité et doivent être restitués en fin d'année. Chaque animateur doit veiller à la fermeture de sa salle après chaque séance.

* Nettoyage

Après chaque séance, la salle et le matériel doivent être rangés et remis en état pour le bon déroulement de l'activité suivante et pour permettre le nettoyage.

Pour information : un nettoyage des salles est effectué quotidiennement.

6) Hébergement d'associations

En cas d'hébergement d'association, les modalités sont à régler en mairie après accord du bureau de la MJC.

4 - DEMISSIONS ET RADIATIONS (CF. STATUTS ARTICLE 7)

La qualité de membre de l'association se perd :

- * Par démission ;
- * Par radiation, pour non-paiement de la cotisation, prononcée par le Conseil d'Administration ;
- * Par radiation, pour faute grave, prononcée par le Conseil d'Administration. L'intéressé(e) sera préalablement entendu.



5 - FAUTES ET SANCTIONS

On entend par faute grave⁽¹⁾ :

- ★ Tout adhérent commettant des vols, des détériorations et tout acte moralement répréhensible et puni par la loi ;
- ★ Tout adhérent utilisant indûment (sans en avoir été mandaté par le Conseil d'Administration) le nom de la MJC, son papier entête ou faisant au nom de la MJC des déclarations par voie de presse ou autres ;
- ★ Tout adhérent dénigrant, verbalement ou par des actes répréhensibles, systématiquement la MJC, ses membres, son Conseil d'Administration,
- ★ Tout adhérent cherchant à déstabiliser le personnel salarié de la MJC en ayant l'intention de nuire à cette dernière, gênant par son comportement les autres membres adhérents et le bon déroulement d'une activité ;
- ★ Tout adhérent qui aurait entraîné le départ d'autres membres de son activité, du fait de son comportement volontairement inadapté;
- ★ Tout adhérent, ne respectant pas le présent règlement intérieur et/ou les statuts de la MJC.

La faute grave d'un adhérent sera examinée par le Conseil d'Administration. La radiation, temporaire ou définitive, de l'adhérent concerné peut être prononcée et sera applicable immédiatement.

*Le présent règlement intérieur sera affiché dans les locaux de la MJC.
 Règlement intérieur adopté en Assemblée Générale extraordinaire le 12/12/2014*

Christine BARRAS, Présidente	Dominique MICHOU, Secrétaire	Maryline BURRIN, Trésorière

⁽¹⁾ Cette liste n'est pas limitative.

