

# Projet associatif MJC/Espace SOPH'ARTS

**2011 - 2015**

**Janvier 2011**

*L'accompagnement de la MJC Soph'Arts de Montesson (78) a été réalisé par Antoine Benzal du Cabinet OMP CONSULTING – 158 avenue Daumesnil – 75012 PARIS, en collaboration avec les équipes salariées et les bénévoles de l'association. Il s'inscrit dans le cadre du Dispositif Local d'Accompagnement (DLA) des Yvelines représenté par la boutique de Gestion Athéna et cofinancé par le ministère du travail, de l'emploi et de la cohésion sociale, la Caisse des Dépôts et Consignations, le Fonds Social Européen.*

## PREAMBULE

Le projet associatif exprime les ambitions de la structure. Il vise à définir, pour les cinq années à venir, le cadre et les orientations dans lesquels s'inscrivent les activités conduites au sein de l'association.

Il concerne aussi bien le fonctionnement de la vie associative que le travail assuré par l'équipe des salariés permanents, les vacataires mais aussi les bénévoles.

Le projet associatif n'est pas figé. Il est similaire à une boussole servant à guider l'action dans le respect des valeurs fondatrices de la MJC. Il définit des lignes de conduite accompagnant la multiplicité des actions entreprises, constitue une aide à la décision, et encadre les choix à opérer face aux situations nouvelles.

Il permet de mieux partager, d'échanger en interne mais aussi de mieux communiquer avec des partenaires extérieurs, publics ou privés.

Ce projet a été réalisé en collaboration avec les équipes salariées et les bénévoles de l'association. Il s'inscrit dans le cadre du Dispositif Local d'Accompagnement (DLA) des Yvelines représenté par la boutique de Gestion Athéna et cofinancé par le ministère du travail, de l'emploi et de la cohésion sociale, la Caisse des Dépôts et Consignations, le Fonds Social Européen.

## Table des matières

<b>1. L'ASSOCIATION ET LA VIE ASSOCIATIVE</b> .....	<b>4</b>
1.1. Présentation de l'association .....	4
1.2. Les principes qui guident notre action .....	4
1.3. La gouvernance .....	5
1.3.1. Le conseil d'administration .....	5
1.3.2. Le bureau .....	6
1.4. Les ressources humaines .....	6
1.4.1. L'équipe permanente .....	6
1.4.2. Les animateurs .....	7
1.4.3. Les bénévoles .....	7
<b>2. LES ACTIVITES</b> .....	<b>8</b>
<b>3. LES OUTILS</b> .....	<b>8</b>
3.1. La gestion : rigueur et transparence financière .....	8
3.2. Financement .....	8
3.3. La communication .....	9
3.4. Formation .....	9
<b>4. ETAT DES LIEUX</b> .....	<b>10</b>
4.1. Forces .....	10
4.2. Faiblesses .....	10
4.3. Risques .....	10
4.4. Opportunités .....	11
<b>5. ORIENTATIONS STRATEGIQUES</b> .....	<b>11</b>
<b>6. OBJECTIFS OPERATIONNELS</b> .....	<b>11</b>
<b>7. PLAN D'ACTION GENERAL</b> .....	<b>13</b>
7.1. Développer un lieu de rencontres et d'échanges .....	13
7.2. Développer des actions en directions des jeunes .....	14
7.3. Ouvrir la MJC sur son environnement .....	14
<b>8. ANNEXES</b> .....	<b>15</b>
8.1. Statuts .....	15
8.2. Plan d'action détaillé .....	26

# 1. L'ASSOCIATION ET LA VIE ASSOCIATIVE

## 1.1. Présentation de l'association

Créée en 1965 pour répondre aux besoins des habitants de la commune de Montesson en terme de loisirs, l'association « Le Club des jeunes » devient en 1966 « Maison de la Culture ». L'association compte alors 236 adhérents et trois sections qui sont le théâtre, la photo et la mécanique.

En 1999 de nombreux changements sont impulsés par le changement de direction et par la municipalité. Le regroupement de plusieurs associations en son sein fait passer l'association de 200 à 800 adhérents.

Pour faire face à son développement, la structure emménage en 2007 dans ses locaux actuels passant à 1.133 adhérents.

Soutenue par la mairie, la MJC Soph'Arts a su développer au fil du temps son offre sur la commune Montessonnaise et ses alentours. De part son dynamisme, la qualité de ses intervenants, l'implication des bénévoles et de l'équipe salariée, elle est devenue un acteur à la fois reconnu et incontournable de la vie associative, sportive et culturelle locale.

## 1.2. Les principes qui guident notre action

L'association est à but non lucratif et met en place des actions sur un certain nombre de principes et de valeurs :

- Faciliter l'autonomie et l'épanouissement des personnes par l'accès à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société solidaire.
- Encourager l'innovation sociale, l'initiative, la prise de responsabilité et la citoyenneté.
- Respecter le pluralisme des idées et les principes de laïcité.
- Contribuer à la création et au maintien des liens sociaux sur le territoire.
- Etre force de propositions dans l'intérêt général et en agissant comme lieu de médiation sociale.

### 1.3. La gouvernance

Le rôle et la composition du conseil d'administration et du bureau sont définis dans les articles 10 à 12 des statuts (Annexe) et précisés dans les articles 24 à 29 du règlement intérieur.

#### 1.3.1. Le conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- Il définit les objectifs de l'association pour l'année en fonction des orientations données par l'assemblée générale,
- Il rend compte à l'assemblée générale suivante des résultats obtenus et formule de nouvelles propositions d'orientation,
- Il mandate le bureau de l'association afin de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs fixés pour l'année,
- Il se réunit au minimum 3 fois par an :
  - après l'assemblée générale pour définir les objectifs de l'année et élire le bureau,
  - à mi-terme pour suivre les actions et avoir une réflexion de fond sur celles-ci,
  - avant l'A.G. suivante pour valider le rapport moral, le rapport d'activité le rapport financier, le montant de l'adhésion et enfin pour proposer de nouvelles orientations à l'assemblée générale,
- il prend les décisions d'embauche ou de licenciement des cadres salariés de l'association,
- il se prononce sur l'embauche ou la nomination du directeur, de ses adjoints et des assistants salariés par l'association ou mis à disposition. Il supervise l'action du directeur à qui il confie une mission pédagogique et il lui délègue la responsabilité des personnels dont il est le supérieur hiérarchique. Cf statuts art.12),
- il prend toute décision à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante,
- il gère le patrimoine immobilier.

### 1.3.2. Le bureau

Le bureau :

- Se compose d'un président, d'un ou deux vice-présidents, d'un secrétaire général, éventuellement d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier, éventuellement d'un trésorier adjoint et d'un ou plusieurs membres,
- se réunit au moins une fois par mois,
- la présence de la moitié au moins des membres du bureau est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante,
- Elabore en concertation avec la direction et suit la réalisation des objectifs de l'année fixés par le conseil d'administration,
- est mensuellement informé de la situation financière de l'association, du déroulement des programmes, du fonctionnement du siège,
- donne son accord sur tout nouveau projet et programme mis en chantier, et sur l'arrêt prématuré d'un programme,
- sollicite la présence à ses réunions du directeur et des coordinateurs de programme si nécessaire. Ceux-ci y ont voix consultative et non délibérative,
- peut solliciter la présence d'un salarié ou de tout autre membre de l'association si besoin,
- confirme les décisions d'embauche ou de licenciement du personnel non cadre, proposées par le directeur et prises par le président,
- la présence par procuration n'y est pas admise.

### 1.4. Les ressources humaines

Pour mener à bien ses missions, la MJC « Espace Soph'Arts » emploie 36 salariés dont 10 ETP et 1 poste aidé. La gestion quotidienne est assurée par l'équipe permanente.

#### 1.4.1. L'équipe permanente

L'équipe permanente de base est constituée par une directrice et une coordinatrice culturelle employées à temps plein ainsi que par deux secrétaires employées sur une base de 18 heures chacune. La directrice participe avec le bureau et le conseil d'administration à l'élaboration des orientations stratégiques dont elle a en charge la déclinaison opérationnelle. Avec l'aide de son équipe, elle gère quotidiennement la structure et réalise ses missions établies dans sa fiche de poste.

### 1.4.2. Les animateurs

Animateur vient du latin « animare » qui signifie « insuffler, amener la vie ». Les animateurs doivent permettre à chacun de participer à une création artistique ou culturelle en exprimant son potentiel et en le développant. Ils favorisent l'autonomie et l'épanouissement personnel en encourageant chaque adhérent à s'approprier l'activité. Ils créent un lieu d'échanges et permettent à chacun d'appartenir à un groupe en tant qu'individu.

Afin de gagner en cohérence, de maîtriser les budgets tout en conservant un haut niveau de qualité, le développement de la transversalité est un axe majeur du projet associatif. Les intervenants sont encouragés à « sortir » de leurs disciplines habituelles pour construire collectivement des projets impliquant la collaboration de plusieurs intervenants.

### 1.4.3. Les bénévoles

« Le bénévole est celui qui s'engage librement pour mener à bien une action non salariée, non soumise à l'obligation de la loi, en dehors de son temps professionnel et familial ».

Ils sont les principaux acteurs du monde associatif et valorisent la notoriété de l'association. Ils participent aux actions de la MJC en secondant les équipes, principalement en proposant :

- L'accompagnement et l'encadrement des jeunes,
- La création de costumes ou de décors pour les différents évènements
- La mise en place de moments d'échanges
- L'aide aux équipes pour certaines tâches (préparation de l'AG, distribution d'affiches, moments de convivialité au sein des activités...)
- ...

L'articulation, voire la « cohabitation » entre les bénévoles et les salariés est traditionnellement délicate dans le monde associatif. Mais c'est aussi une richesse. Le bénévole n'est pas là pour faire à la place des salariés, ni s'immiscer dans la gestion quotidienne de la structure. En revanche, la participation à la définition des orientations stratégiques, des objectifs et des moyens en concertation avec la direction est du ressort du conseil d'administration. C'est bien l'intelligence collective, le dialogue, la compréhension et le partage clair et assumé des domaines de responsabilités de chacun qui garantissent un fonctionnement harmonieux et pérenne.

Le bénévole, se sent responsable et solidaire de la promotion et du développement de l'association. Il agit avec sérieux, discrétion et régularité dans les domaines des responsabilités qui sont les siens et dans un esprit de concertation. Il collabore dans un esprit de compréhension mutuelle avec les autres bénévoles et l'équipe des salariés. Il suit régulièrement les actions de formation proposées par l'association et peut être porteur ou source de projet.

## 2. LES ACTIVITES

Pour réaliser ses missions dans le respect de ses principes et de ses valeurs l'association propose de nombreuses activités (ici non exhaustives) à ses adhérents :

- Des ateliers pour les enfants, adolescents et adultes (arts plastiques, atelier d'expression, langues, musiques et sports).
- Des stages durant les vacances scolaires qui visent plus particulièrement les jeunes et se concentrent autour des activités manuelles notamment.
- Des manifestations culturelles et la création de spectacles
- Des événements : la journée de Noël, l'exposition de fin d'année ou encore la fête de la MJC.

Elle développe aussi de nombreux projets en partenariat notamment avec le Centre Georges Pompidou, la MPT de Chatou, la MJC de Sartrouville, la fédération des MJC en Ile de France, ou encore les théâtres de Sartrouville, du Vésinet et de Bezons.

Afin de rester en éveil, et de favoriser les synergies, le développement d'un travail en réseau interprofessionnel et le renforcement des partenariats avec l'extérieur fait partie intégrante du projet associatif.

## 3. LES OUTILS

### 3.1. La gestion : rigueur et transparence financière

La direction consacre tous ses efforts aussi bien dans le domaine de la tenue comptable et de la gestion que dans celui de l'information financière que nous devons aux adhérents, partenaires de terrain, ainsi qu'aux bailleurs et donateurs qui soutiennent les actions.

### 3.2. Financement

Le financement de l'association se répartit de la manière suivante :

- 73,89 % des adhérents
- 17,9 % de la commune de Montesson
- 1,6 % de l'état
- 0,78 % de produits financiers
- 0,47% du département
- 0,17% organismes privés
- Et enfin pour 5,19% des remboursements et des produits exceptionnels



### 3.3. La communication

La communication est un axe important du projet associatif. Elle permet d'informer les adhérents mais aussi l'ensemble des parties prenantes sur la vie associative, les évènements. Elle vise également à développer la notoriété et l'image de l'association sur le territoire Montessonais auprès des publics visés.

Pour cela la MJC utilise les outils suivants :

- Des plaquettes distribuées une fois par an aux adhérents.
- Un site internet, régulièrement remis à jour, et mentionné sur le site de la mairie, qui consacre une page de présentation de la structure.
- Des panneaux associatifs municipaux ainsi que les panneaux lumineux
- Des articles réguliers dans le courrier des Yvelines et le Journal de Montesson

### 3.4. Formation

La formation et le développement des compétences est un axe important du projet. Différentes possibilités de formation sont volontairement mises en avant :

- Pour les animateurs techniciens dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF). La direction accompagne le salarié dans la mise en place de la formation.
- Pour les salariés permanents dans le cadre du plan de formation annuel validé par le conseil d'administration.
- Pour les bénévoles-administrateurs du bureau, en priorité, dans le cadre du plan de formation avec la participation du Fonds National pour le Développement de la Vie Associative (FNDVA)
- Eventuellement, pour les salariés en CDI dans le cadre du congé individuel de formation (CIF CDI) ou dans le cadre d'une période de professionnalisation.

## 4. ETAT DES LIEUX

Les groupes de travail pluridisciplinaires mis en place pour l'élaboration du projet associatif ont permis de faire ressortir en interne les points forts de l'association mais aussi ses faiblesses. Un travail identique a été mené pour l'analyse de son environnement en termes de risques et d'opportunité. C'est sur la base de cet état des lieux partagé et dans la continuité du projet associatif précédent que les orientations stratégiques puis les objectifs opérationnels ont pu se dégager.

### 4.1. Forces

Les forces :

- Les locaux et les conditions d'accueil.
- Le dynamisme de l'équipe salariée, sa réactivité, l'accueil, l'état d'esprit.
- L'amélioration de l'amplitude horaire appréciée des adhérents.
- La qualité des ateliers, leur diversité, le professionnalisme des intervenants.
- L'augmentation sensible des partenariats.
- L'amélioration sensible de la situation financière.
- Le développement d'un réseau avec les autres MJC.

### 4.2. Faiblesses

Les faiblesses :

- Le côté « catalogue d'activités »
- Pas de conditions tarifaires particulières...
- La perception que la communication n'est jamais assez bonne.
- Des difficultés récurrentes :
  - à attirer les adolescents
  - à mobiliser les animateurs autour de projets transversaux
  - à mobiliser des bénévoles

### 4.3. Risques

- Etre pris pour un « prestataire de services » dans une logique de consommation au détriment de l'esprit associatif d'entraide, de partage et de solidarité.
- Continuer à créer de nouvelles activités sans évaluer leur pertinence.
- Les échéances électorales et l'évolution des politiques associatives.
- L'impact des réformes de l'Etat et des incitations aux regroupements et aux mutualisations.
- Comme pour toutes les associations : Place des uns et des autres, articulation entre les salariés et les bénévoles, recrutement et rôle des administrateurs.

#### 4.4. Opportunités

- Synergies possibles avec la municipalité, les intercommunalités, le conseil général et d'autres partenaires institutionnels.
- Développement du réseau et des partenariats avec d'autres MJC et acteurs locaux : Ecoles et collèges, cinémas, musées...
- Organisation de soirées à thèmes pour les jeunes ou inter générationnelles afin d'attirer un plus large public.
- Organisation d'évènements : « flashmob » à Montesson, portes ouvertes, ateliers essais, pique-nique géant aux Sophoras, bourse d'échange...
- Possibilité de participer au développement culturel et artistique du territoire en accueillant par exemple de jeunes artistes en résidence.

## 5. ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Sur la base de cet état des lieux les groupes de travail ainsi que le conseil d'administration ont confirmé les orientations déjà présentes dans le projet associatif précédent :

- Renforcer le rôle de l'association comme un lieu de rencontre et d'échanges.
- Développer des actions pertinentes en direction des jeunes publics.
- Maintenir l'ouverture de la MJC sur son environnement

Ces orientations ont ensuite, toujours au regard de l'état des lieux, été traduites en objectifs opérationnels, en plan d'action général, puis en plan d'action détaillé. Ce dernier document est l'outil de travail au quotidien de la direction. Il comprend la liste des actions, les acteurs, les échéances, moyen et les indicateurs de résultats.

## 6. OBJECTIFS OPERATIONNELS

<b><u>Orientations</u></b>	<b><i>Renforcer le rôle de l'association comme un lieu de rencontre et d'échanges.</i></b>	<b><i>Développer des actions pertinentes en direction des jeunes publics.</i></b>	<b><i>Maintenir l'ouverture de la MJC sur son environnement</i></b>
Objectifs	Encourager les valeurs de solidarité, d'ouverture et de partage. Promouvoir l'esprit associatif.  Faciliter l'accès à la culture pour tous sur l'ensemble du territoire	Développer des activités et ateliers adaptés aux besoins et aux envies des jeunes.  Donner envie aux adhérents les plus jeunes de venir pour autre chose que leur activité en étant lieu de rencontre	Développer des partenariats dans un esprit d'ouverture et de dialogue.  Valoriser l'image et la notoriété en communiquant mieux.

Objectifs	<p>Favoriser le développement des personnes en encourageant les comportements collectifs plutôt qu'individuels.</p> <p>Créer des moments de rencontre et d'échange entre les animateurs, les adhérents et les bénévoles.</p> <p>Mieux prendre en compte les différentes problématiques sociales des populations.</p> <p>Mieux impliquer les bénévoles</p>	<p>Créer des événements et développer des partenariats extérieurs répondant aux besoins des jeunes.</p>	
-----------	---	---	--

## 7. PLAN D'ACTION GENERAL

### 7.1. Développer un lieu de rencontres et d'échanges.

**a) Encourager les valeurs de solidarité, d'ouverture et de partage.  
Promouvoir l'esprit associatif.**

2011/2015 : 1 ou 2 réunions collectives de travail/an pour créer des projets transversaux, Les « news de l'animation » dédiés aux animateurs

**b) Faciliter l'accès à la culture pour tous sur l'ensemble du territoire**

2011/2012 : RDV avec la ville, comités de quartiers  
2012/2015 : Opportunités d'ateliers dans les trois quartiers

**c) Favoriser le développement des personnes en encourageant les comportements collectifs plutôt qu'individuels.**

2011/2015 : Création de projets transversaux

**d) Créer des moments de rencontre et d'échange entre les animateurs, les adhérents et les bénévoles.**

2011/2012 : Noël Européen  
2012/2013 : Troc « MJC »  
2013/2015 : « L'Accorderie »

**e) Mieux prendre en compte les différentes problématiques sociales des populations.**

2011/2015 : Conditions tarifaires à revoir à travers la commission « tarifs » annuelle.

**f) Mieux impliquer les bénévoles**

2011/2012 : Participation aux évènements et aux partenariats  
2012/2013 : Création de commissions (par ex : culture, jeunesse, ..)  
2013/2015 : Création de la « Charte du bénévole »

## 7.2. Développer des actions en directions des jeunes

### a) **Développer des activités et des ateliers adaptés aux besoins et aux envies des jeunes.**

2011/2015 : Enquête annuelle faite auprès des jeunes (11/16 ans)

### b) **Donner envie aux adhérents les plus jeunes de venir pour autre chose que leur activité en étant lieu de rencontre**

2011/2012 : Ateliers gratuits pour s'approprier la MJC

2011/2015 : Mise en place d'un espace « ados » le samedi  
BAFA de l'animateur de l'espace « Ados »

### c) **Créer des événements et développer des partenariats extérieurs répondant aux besoins des jeunes.**

2011/2012 : Partenariat avec le collège « atelier d'écriture »

2012/2015 : Consolidation des partenariats avec le collège et les écoles

## 7.3. Ouvrir la MJC sur son environnement

### a) **Développer des partenariats dans un esprit d'ouverture et de dialogue**

2011/2015 : Consolidation des partenariats et étude de nouvelles opportunités

### b) **Valoriser l'image et la notoriété de l'association en communiquant mieux**

2011/2012 : Mise en place d'un nouveau site internet

2012/2013 : Création d'un « lipdub »

2013/2015 : Réseaux sociaux

## 8. ANNEXES

### 8.1. Statuts

#### TITRE I - BUTS DE L'ASSOCIATION

##### *Article 1 - Dénomination - Durée - Siège Social*

Il est créé à Montesson une Maison des Jeunes et de la Culture « MJC/Espace Soph'Arts », association d'éducation populaire régie par la loi du 1er juillet 1901. Sa durée est illimitée. Son siège est : Parc des Sophoras, 1, rue Pierre Louis Guyard à 78360 Montesson. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision de son conseil d'administration.

##### *Article 2 - Vocation*

Cette association a pour buts la création, la gestion et le contrôle de la MJC/Espace Soph'Arts. La MJC/Espace Soph'Arts est ouverte à tous, à titre individuel. D'autres associations, mouvements de jeunesse, groupements ou institutions d'éducation populaire, peuvent y être accueillis, par décision du conseil d'administration. Elle peut contribuer, dans le cadre de la formation continue, à la formation des animateurs et d'agents administratifs.

##### *Article 3 - Valeurs*

La MJC/Espace Soph'Arts, qui constitue un élément essentiel de l'équipement social, culturel et sportif de la ville de Montesson, a pour vocation de :

- favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes pour l'accès de tous à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société solidaire,
- animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux attentes des habitants, actions encourageant l'initiative, la prise de responsabilités et une pratique citoyenne,
- développer le transfert de savoirs et d'expériences entre les générations dans la mission importante d'action éducative en direction et avec les jeunes,

- respecter le pluralisme des idées et les principes de laïcité, mis en avant dans les valeurs républicaines (respectueuse des convictions personnelles, elle s'interdit toute attache avec un parti ou une confession). Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville, le quartier et le village,
- participer au développement local en partenariat avec les collectivités locales, territoriales et les pouvoirs publics, en constituant une force de proposition oeuvrant pour l'intérêt général et en agissant comme lieu de médiation sociale.

#### *Article 4 - Affiliation*

La MJC/Espace Soph'Arts pourra, si elle le souhaite, s'affilier à toutes unions ou fédérations de son choix, et ce par décision de son conseil d'administration et dans le respect des présents statuts.

## **TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### *Article 5 - Composition de l'association*

L'association comprend :

- les adhérents, membres actifs ayant acquitté leur cotisation annuelle d'adhésion sur la saison en cours de la date d'inscription au 31 août. Les adhérents de moins 16 ans sont représentés par la personne qui exerce l'autorité parentale.
- les membres de droit et associés (déf : art. 10) du conseil d'administration - personnes physiques ou morales (ou représentées par un délégué mandaté)-.
- les membres honoraires ou fondateurs : ce titre peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association.

L'admission des membres honoraires et des membres associés est prononcée par le conseil d'administration et ratifiée par l'assemblée générale suivante. Elle est renouvelable chaque année à l'issue de l'assemblée générale.



Les membres de droit, les membres associés et membres honoraires ou fondateurs ne sont pas tenus de payer une adhésion. Ils n'ont qu'une voix consultative.

#### *Article 6 - Démission, radiation*

La qualité de membre de l'association se perd :

1. par démission. Par ailleurs, est considéré d'office démissionnaire, tout administrateur étant directement ou par l'intermédiaire d'une personne de sa famille, membre du conseil d'administration d'une quelconque autre association faisant l'objet d'une convention de partenariat avec la MJC/Espace Soph'Arts.
2. par radiation pour non-paiement de l'adhésion. Cette radiation sera prononcée par le bureau pour les adhérents, par le conseil d'administration pour les autres membres.
3. par radiation pour faute grave prononcée, par le bureau pour les adhérents, par le conseil d'administration pour les autres membres ; sont considérés comme faute grave le non respect des présents statuts ou tout préjudice matériel ou moral à l'association. L'intéressé ayant été préalablement appelé à prononcer sa défense, il est en droit de se faire accompagner ou représenter par la personne de son choix. Un recours non suspensif peut être exercé devant l'assemblée générale qui suit et qui statue en dernier ressort.

## Les Assemblées Générales

#### *Article 7 - Assemblée Générale Convocation :*

L'assemblée générale se réunit sur convocation individuelle du président ou du secrétaire.

1. en session ordinaire une fois par an.
2. en session extraordinaire : sur la décision du conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui composent l'assemblée générale ordinaire. Tous les membres ayant acquitté l'adhésion de la saison en cours sont pris en compte pour le quorum.

Les convocations individuelles sont envoyées au moins 15 jours francs à l'avance, par courrier simple ou par courrier électronique, accompagnées d'un ordre du jour. Les documents afférents peuvent être consultés au siège de l'association. Les membres composant l'assemblée générale peuvent inscrire des questions supplémentaires par courrier adressé au président de l'association au moins cinq jours francs avant la date de l'assemblée générale.

Aucune décision ne pourra être prise durant l'assemblée générale si ces conditions ne sont pas respectées. Le conseil d'administration valide l'ordre du jour à la majorité simple.

#### Sont électeurs :

- les adhérents se trouvant à jour de leur adhésion et ayant par ailleurs adhéré à l'association depuis plus de deux mois au jour de l'assemblée générale, y compris ceux âgés de 16 ans révolus à cette date. Chaque membre (personne physique ou morale) ne dispose que d'une seule voix et au plus de deux pouvoirs dont celui des enfants de moins de seize ans. La liste des électeurs est validée par le bureau, préalablement à l'envoi de la convocation.
- l'adhérent âgé de moins de 16 ans représenté par un de ses parents ou représentant légal. Les parents disposent d'un seul pouvoir quel que soit le nombre d'enfants inscrits. Ce pouvoir n'est pas cessible.

#### Les pouvoirs:

Les pouvoirs ne doivent comporter ni modifications ni ratures. Ils doivent être remplis de la main de l'adhérent (même stylo, même écriture) et en aucun cas complétés ultérieurement par un tiers sous peine d'être considérés comme pouvoirs en blanc. Les pouvoirs en blanc ne sont utilisés que pour calculer le quorum.

#### Sont éligibles au conseil d'administration :

4. les membres de l'association âgés de 16 ans révolus pratiquant une activité et ayant par ailleurs adhéré à l'association depuis plus de deux mois au jour de l'assemblée générale.
5. les adhérents de 16 ans révolus et de moins de 18 ans peuvent être élus au conseil d'administration, selon les modalités communes définies par le règlement intérieur, mais ne pourront toutefois pas exercer les fonctions de président, de vice-président ou de trésorier.

Sont inéligibles au conseil d'administration :

3. le personnel salarié ou mis à disposition de l'association.
4. tout membre de l'association ayant un lien de parenté avec du personnel salarié ou mis à disposition de l'association (mariage, pacs/concubinage, ascendant ou descendant direct).
5. tout prestataire de service ou bénéficiaire d'honoraires de la MJC/Espace Soph'Arts ainsi que les membres de leur famille.
6. le représentant légal de l'adhérent de moins de 16 ans n'ayant pas adhéré et cotisé à titre personnel.

*Article 8 - Assemblée générale en session ordinaire*

L'assemblée générale désigne au scrutin secret parmi ses adhérents ou leurs représentants légaux, les membres élus au conseil d'administration. Son bureau est celui du conseil d'administration. L'assemblée générale ordinaire (AG) se réunit moins de 6 mois après la clôture de l'exercice sur lequel porte les rapports qui lui sont soumis.

Elle a pour mission de délibérer sur les questions portées à l'ordre du jour par le conseil d'administration, et notamment sur le rapport moral et financier ; elle approuve les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice suivant. Elle fixe également le montant annuel de l'adhésion.

L'assemblée générale donne la parole à ses membres en leur permettant de poser leurs questions ou en recueillant leurs suggestions.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés ; elles ne sont valables que sur les questions préalablement mises à l'ordre du jour.

*Article 9 - Assemblée générale en session extraordinaire*

L'assemblée générale réunie en session extraordinaire (AGE) ne délibère valablement que si le quart des membres sont présents ou représentés. La convocation doit être communiquée aux adhérents un mois avant sa tenue. Si le quorum n'est pas atteint lors de l'AGE, une deuxième assemblée (ordinaire) est convoquée au plus tard dans les quinze jours. Elle peut aussi être convoquée à l'avance et mentionnée sur la convocation initiale (celle de l'AGE) et elle délibérera valablement quel que soit le nombre des présents.

## Le Conseil d'administration

### *Article 10 - Composition du conseil d'administration*

L'association est administrée par un conseil d'administration ainsi constitué :

1. les membres à voix consultative

#### Les membres de droit :

- le maire ou son représentant
- le représentant de la fédération régionale des MJC en Ile de France si l'association y est affiliée.
- le directeur, qui siège en tant que conseiller technique et n'assiste pas aux délibérations le concernant.

#### Les membres associés :

- Représentants des associations ou organismes, intervenant dans le champ de l'éducation populaire et de l'animation socio-éducative ou complémentaires de la MJC.
- Choisis à titre personnel pour leur compétence particulière.

#### Les représentants du personnel salarié (maximum 2) :

il sont élus par leurs pairs pour une durée de quatre ans (art. L423-16 du code du travail). Ils siègent au conseil d'administration et n'assistent pas aux délibérations les concernant.

2. les membres élus par l'assemblée générale (au maximum 15)

Les membres élus sont renouvelables par tiers tous les ans par l'assemblée générale.

Les membres sortants sont rééligibles ; ils sont désignés par tirage au sort pour la première et la deuxième année.

En cas de vacance, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à une nouvelle élection lors de l'assemblée générale qui suit. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques. Une attestation sur l'honneur de non condamnation pénale sera exigée. Il est demandé aux membres du conseil d'administration de ne pas se servir de l'association ou des informations auxquelles ils ont accès à des fins politiques, confessionnelles ou sociales.

#### *Article 11 - Réunions du conseil d'administration*

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président :

1. en session normale, au moins 3 fois par an,
2. en session extraordinaire lorsque son bureau le juge nécessaire ou sur demande du tiers au moins de ses membres élus présents ou représentés.

La présence du tiers au moins de ses membres est nécessaire pour la validité de ses délibérations. Un procès verbal des séances est tenu. Après accord du président ou d'un membre du bureau, des personnes qualifiées peuvent être invitées à assister aux séances. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix exprimées, la voix du président est prépondérante. Tout membre du conseil d'administration absent sans justificatif, trois séances consécutives, est automatiquement radié.

#### *Article 12 : Compétences du conseil d'administration*

Le conseil d'administration est responsable de la marche générale de la MJC/Espace Soph'Arts. Il est l'employeur du personnel avec lequel il passe un contrat de travail et qu'il rétribue selon les normes en vigueur.

En particulier :

- il se prononce sur l'embauche ou la nomination du directeur, de ses adjoints et des assistants salariés par l'association ou mis à disposition par la fédération régionale des MJC en Ile de France
- il arrête le projet de budget, avant le début de l'exercice
- il établit les demandes de subvention et, à réception de celles-ci, les utilise selon les attributions et dans les conditions approuvées par l'AG
- il gère les ressources et les dépenses propres à l'association

- il approuve le compte de résultat, le rapport moral et d'orientation
- il favorise les activités de l'association et contrôle l'action du directeur à qui il confie une mission pédagogique ; il lui délègue la responsabilité des personnels dont il est le supérieur hiérarchique
- il accorde, par délibération spéciale, les délégations de responsabilité qu'il estime nécessaires
- il désigne ses représentants dans les diverses instances auxquelles l'association participe.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant 9 ans, aliénation des biens dépendant du fonds de réserve et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

Tous les autres actes réalisés par l'association sont de la compétence du conseil d'administration.

#### *Article 13 - Désignation du bureau*

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres élus, au scrutin secret et pour un an, un bureau de huit membres au maximum, qui peut comprendre :

- le président
- un ou plusieurs vice-présidents
- un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint
- un trésorier et éventuellement un trésorier adjoint
- un ou plusieurs membres

Les membres du conseil d'administration, ceux du bureau et ceux de la commission d'apurement des comptes ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, ils peuvent être indemnisés pour leurs frais réels. Le remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation, payé à des membres du conseil d'administration, doit faire l'objet de justificatifs et être approuvé par l'ensemble du conseil d'administration. La composition des commissions de

travail est approuvée par le conseil d'administration sur proposition du référent désigné. Le rapport de la commission sera soumis au vote du conseil d'administration.

#### *Article 14 - Compétences du bureau*

Le bureau prépare les travaux du conseil d'administration et veille à l'exécution de ses décisions. Il assure la gestion courante entre deux réunions du conseil d'administration. 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. Les recettes sont approuvées et les dépenses sont ordonnancées par le bureau puis soumises pour validation au conseil d'administration. Le président représente l'association en justice et dans les actes de la vie civile où il peut agir tant en demande qu'en défense devant toutes les juridictions. Il peut être remplacé par tout autre membre du conseil d'administration dûment mandaté par lui à cet effet ; le représentant de l'association doit être majeur et jouir du plein exercice de ses droits civils et politiques.

#### *Article 15 - Le règlement intérieur*

Le conseil d'administration établit, et actualise en cas de besoin, un règlement intérieur qui précise, entre autres, les différentes modalités d'élection aux instances de la MJC/Espace Soph'Arts ainsi que des points particuliers du fonctionnement de l'association.

### TITRE III - RESSOURCES ANNUELLES

#### *Article 16 - Ressources de l'association*

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations, adhésions et souscriptions des membres,
- des dons manuels de particuliers ou d'entreprises privées dans le cadre du mécénat,
- des subventions de l'Etat, des collectivités locales ou territoriales.
- des aides de fédérations régionales et associations départementales accordées avec l'autorisation de l'autorité compétente,

- des services faisant l'objet de contrats ou de conventions,
- des produits de ses prestations aux membres,
- de toute autre ressource dans la limite des dispositions légales et réglementaires.

#### *Article 17 - Règles comptables*

La comptabilité de l'association est tenue à jour, dans le respect le plus strict des règles comptables et de la législation en vigueur. La transparence des contrats doit être assurée selon les modalités reprises au règlement intérieur.

#### *Article 18 - Modification des statuts*

Les statuts ne peuvent être modifiés que lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE) :

- sur proposition du conseil d'administration
- ou du quart au moins des membres qui composent l'assemblée générale.

Le texte des modifications peut être consulté par les membres de l'assemblée générale extraordinaire (AGE) au siège de l'association, au moins quinze jours avant l'AGE. L'AGE ne délibère valablement que selon les dispositions de l'article 9. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### *Article 19. - Dissolution*

L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, au moins dix jours plus tard et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution, la dévolution des biens restants de l'association se fera vers une association similaire désignée par l'assemblée générale chargée de la dissolution.



## TITRE V - FORMALITES ADMINISTRATIVES

### *Article 20 - Déclarations et registre obligatoire*

Le président doit faire connaître, dans le mois suivant, à la préfecture du département ou à la sous- préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans la composition du bureau ou dans l'administration. Il doit être tenu, au siège social, un registre spécial coté et paraphé sur chaque feuille par une autorité compétente. Sur ce registre, doivent être inscrits, de suite et sans blanc, les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration ou la composition de l'association, avec mention de la date des récépissés.

Les registres de l'association et les pièces comptables sont présentés sans déplacement sur toute réquisition des autorités concernées.

### *Article 21. - Obligations légales*

Les délibérations de l'assemblée générale, prévues aux articles 20 et 21, sont immédiatement adressées au préfet.

Statuts validés en conseil d'administration du 30 novembre 2009. Statuts adoptés lors de l'AGE du 9 janvier 2010.

La présidente : Béatrice Le Joly

La secrétaire : Régine Henry .

## 8.2. Plan d'action détaillé

### Orientations et objectifs

#### **1. Développer un lieu de rencontre et d'échanges.**

- a) Encourager les valeurs de solidarité, d'ouverture et de partage. Promouvoir l'esprit associatif.
- b) Faciliter l'accès à la culture pour tous sur l'ensemble du territoire
- c) Favoriser le développement des personnes en encourageant les comportements collectifs plutôt qu'individuels.
- d) Créer des moments de rencontres et d'échanges entre les animateurs, les adhérents et les bénévoles.
- e) Mieux prendre en compte les différentes problématiques sociales des populations.
- f) Mieux impliquer les bénévoles

#### **2. Développer des actions en directions des jeunes**

- a) Développer des activités et ateliers adaptés aux besoins et aux envies des jeunes.
- b) Donner envie aux adhérents les plus jeunes de venir pour autre chose que leur activité.
- c) Proposer aux jeunes un lieu de rencontre.
- d) Créer des événements et développer des partenariats extérieurs répondant aux besoins des jeunes.

#### **3. Ouvrir la MJC sur son environnement**

- a) Développer des partenariats dans un esprit d'ouverture et de dialogue
- b) Valoriser l'image et la notoriété
- c) Mieux communiquer en direction des jeunes.
- d) Communiquer en direction des publics et des parties prenantes