REGLEMENT INTERIEUR DE LA MJC / ESPACE SOPH'ARTS
1, rue Pierre Louis Guyard – 78360MONTESSON

Abréviations utilisées dans ce document :

MJC	**MJC / Espace Soph'Arts**
AGE	**Assemblée générale extraordinaire**
AG	**Assemblée générale**
CA	**Conseil d'administration**

PREAMBULE	**Page 1**	**Art 1 & 2**
ADMISSION A LA MJC	**Pages 1 - 3**	**Art 3 à 6**
FONCTIONNEMENT DE LA MJC	**Pages 3 - 6**	**Art 7 à 14**
ASSEMBLEE GENERALE	**Page 6**	**Art 15 à 20**
CONSEIL D'ADMINISTRATION	**Pages 6 - 7**	**Art 21 à 27**

PREAMBULE

Article 1 – Généralités

La MJC / Espace Soph'Arts, est une association d'éducation populaire régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle a été déclarée à la Préfecture des Yvelines le 16 octobre 1966 sous le numéro 277, et a fait l'objet d'une publication au Journal Officiel du 23 novembre 1966.

Tout membre de l'association, que ce soit une personne physique ou morale, se doit de prendre connaissance et d'appliquer le présent règlement intérieur.

La qualité de membre de l'association implique l'acceptation sans réserve du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de la MJC (notamment au niveau de l'accueil) ; une copie de ce dernier sera remise à toute personne qui en fera la demande. D'autre part, les Statuts et le Règlement Intérieur sont consultables sur le site internet de la MJC : http://www.mjcmontesson.com/accueil/textes-de-références/

Ce document a pour objet de compléter les statuts adoptés lors de l'AGE du 09 janvier 2016. En cas de difficulté d'interprétation, ce sont les dispositions statutaires qui priment.

Article 2 – Valeurs et missions

Conformément aux articles 2, 3 et 4 de nos statuts, le but essentiel de la MJC est de permettre aux jeunes et aux adultes qui la fréquentent de s'informer, de se cultiver, de s'épanouir et de se former à l'exercice des responsabilités, le tout dans un esprit de convivialité.

Respectueuse des convictions personnelles, la MJC s'interdit toute discrimination d'ordre confessionnel, politique ou social. Elle affirme sa neutralité ainsi que son indépendance à l'égard des groupements religieux et des partis politiques.

Toute propagande à caractère politique ou religieux est interdite à l'intérieur de la MJC.

ADMISSION A LA MJC

Article 3 – Conditions d'admission

Toute personne liée à l'association doit se conformer aux statuts de l'association et au présent règlement intérieur, ainsi qu'aux règlements intérieurs spécifiques à chaque lieu où se déroule une activité de la MJC.

Elle devra en prendre connaissance et s'engager à les respecter.

Article 4 – Adhésion (cf. art. 6, 7 et 16 des statuts)

Adhérer à la MJC 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.

L'adhésion permet à l'adhérent de participer à l'AG et d'être candidat au CA, d'être assuré en responsabilité civile pour la pratique des activités au cours de l'exercice concerné et enfin, l'accès à l'ensemble des activités de la MJC après acquittement des cotisations spécifiques aux activités choisies.

Un adhérent peut cotiser à plusieurs activités. L'adhérent paye son adhésion annuelle (ou ponctuelle pour les stages) lors des inscriptions qui s'effectue directement sur notre plateforme d'inscription en ligne GOASSO, au secrétariat de la MJC ou pendant le Forum des Associations de Montesson.
Le montant de l'adhésion est fixé par l'AG.

L'adhésion est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante (sauf pour les stages ou l'adhésion peut être ponctuelle).
Un justificatif de domicile peut être demandé.
Pour les mineurs, le responsable légal doit signer l'autorisation parentale de sortie sur la fiche d'inscription.
Tout membre de l'association, quel que soit son statut (à l'exception des membres de droit, des membres associés), doit payer son adhésion.

Le montant de l'adhésion n'est pas remboursable en cas d'abandon de l'activité, sauf après une séance d'essai

Article 5 – Cotisation aux activités

La cotisation d'une activité est la participation solidaire de l'adhérent au coût du fonctionnement.

Le tarif des activités est voté par le CA, chaque année, pour la durée de la saison. Il est forfaitaire. Il est calculé de telle sorte que les coûts afférents à chaque activité soient couverts et que l'équilibre du budget de la MJC soit assuré. L'inscription n'est prise en compte qu'à partir du moment où l'adhésion et la cotisation à l'activité choisie ont été réglées intégralement.

Pour toute inscription à une activité, une séance d'essai (atelier qui suit la date d'inscription) est possible (sauf pour les musiques individuelles) sur remise d'un bon à présenter à l'animateur.
Au terme de la séance d'essai (atelier qui suit la date d'inscription), l'inscription ne sera valide que lorsque le paiement sera enregistré sur notre plateforme GOASSO.
Pour toute activité sportive, un document de non-contre-indication de la pratique d'un ou plusieurs sports est obligatoire et sera exigé dès la 1ere séance, y compris pour la séance d'essai (atelier qui suit la date d'inscription) :

- Pour les adhérents majeurs, il s'agira d'un certificat médical obtenu auprès d'un médecin (de moins de 3 mois si nouvel adhérent sinon de moins de 3 ans).
- Pour les adhérents mineurs, il s'agira d'une simple déclaration parentale

Ce document doit indiquer précisément la ou les activités sportives concernées.

La cotisation à un atelier peut faire l'objet d'un règlement échelonné sauf en cas de paiement en ligne en CB. Dans ce cas le paiement se fera en une seule fois.
En cas de paiement par un autre moyen que la CB, le chèque bancaire, les espèces, aucun remboursement ne pourra être accordé.
En cas de chèque retourné impayé les frais bancaires seront à la charge de l'émetteur du chèque.

Un reçu est établi par le secrétariat pour les sommes versées en espèces.

Un remboursement est possible dans deux cas d'arrêt définitif d'une activité :
- Déménagement permanent au-delà des communes suivantes Montesson, Chatou, Carrières/Seine, Croissy/Seine, Houilles, Sartrouville, Le Pecq, Saint-Germain-en Laye, Bougival et le Vésinet. – un dossier devra impérativement être déposé au secrétariat ou envoyé par mail ou courrier dans le mois qui précède le déménagement définitif ;
- décès de l'adhérent.

Un avoir (pour la famille) sera proposé à l'adhérent uniquement dans les deux cas suivants :

- Déménagement temporaire de 2 mois minimum au-delà des communes de (Montesson, Chatou, Carrières/Seine, Croissy/Seine, Houilles, Sartrouville, Le Pecq, Saint-Germain-en Laye, Bougival et le Vésinet – un dossier devra être déposé impérativement au secrétariat ou envoyé par mail ou courrier dans le mois qui précède le déménagement temporaire ;
-
- Arrêt maladie de plus de 2 mois. – le dossier devra être impérativement déposé au secrétariat dans un délai maximum de 1 mois suivant l'arrêt de l'activité.

En aucun cas, un avoir arrivé à son terme n'est remboursable.

Dans tous les cas cités ci-dessus, il sera demandé une attestation justifiant de l'arrêt définitif ou temporaire de l'activité.
Le remboursement ou l'avoir sera calculé à compter de la date de réception de la demande écrite.

Tout autre cas d'arrêt de l'activité ne bénéficiera ni d'avoir, ni de remboursement.
Une désinscription est toutefois possible uniquement après le 1er atelier car celui-ci est alors considéré comme une séance d'essai.

En cas de d'arrêt des activités du fait de la fermeture des gymnases ou des salles qu'utilisent la MJC indépendamment de notre volonté (par arrêtés gouvernementaux, municipaux ou tout autre cas de force majeur), aucun remboursement ne sera proposé à l'adhérent. Les séances non effectuées pourront donner lieu à des rattrapages jusqu'à la fin de la période d'adhésion. En fonction de l'état financier de la MJC, un dédommagement pourra être proposé à l'adhérent sous forme d'avoir ou de réduction sur la cotisation de la saison suivante.

Dans tous les cas d'avoir ou de remboursement, il sera retenu 10 € pour frais de gestion des dossiers et 5 € pour toute annulation de stage.
Le remplacement d'animateur ponctuel ou définitif en cours d'année n'est pas une cause de remboursement, ni d'avoir.

Jusqu'au 31 octobre inclus, lorsqu'un adhérent s'inscrit à plus d'une activité, il bénéficie d'une réduction de 15 euros par activité supplémentaire sauf si l'activité bénéficie déjà d'une réduction ou d'un tarif préférentiel du Pass'Sport excepté pour les activités de moins de 100 euros.

A compter du 1er novembre, lorsqu'un adhérent s'inscrit à une activité, il n'y a plus de réductions multi-activités et le montant de la cotisation de l'activité est calculé au prorata en fonction du nombre de semaines restant avant la fin de la saison excepté pour les activités de moins de 100 euros.

Les adhérents fréquentant les activités doivent être inscrits à la MJC et avoir réglé leur adhésion et leur(s) cotisation(s) annuelle(s).

Article 6 – Documents sociaux – Règlement intérieur

Tout adhérent de la MJC peut consulter dans les bureaux de l'association (en présence d'un administrateur ou de la direction) :

- Les registres obligatoires, côtés et paraphés, répertoriant les modifications dans l'administration de la MJC ainsi que les comptes-rendus de l'Assemblée Générale.

- Le registre des réunions du conseil d'administration. Il comporte pour chaque type de réunion :
  - la lettre de convocation,
  - l'émargement en séance,
  - le procès-verbal de la séance.

Par voie d'affichage seront portées à la connaissance de tous les adhérents les dates des Conseils d'Administration de la MJC.

Le présent règlement intérieur est révisable par le conseil d'administration.

FONCTIONNEMENT DE LA MJC

Article 7 – Fonctionnement des activités

Une tenue correcte est exigée de la part de toute personne entrant dans les locaux de la MJC.

Les horaires des ateliers doivent être respectés afin de ne pas perturber l'activité en cours.

En cas de non-respect des horaires par les mineurs, la direction se donne le droit de prévenir le responsable légal de l'adhérent concerné.

Il est demandé à toutes les personnes fréquentant la MJC et les différents lieux d'activité (adhérents, accompagnants, animateurs et personnel administratif) de respecter les mesures d'hygiène et de sécurité qui sont imposées. En cas de non-respect de ces règles dans tous les lieux d'activité de la MJC, un représentant de la MJC pourra exclure la personne concernée.

En cas d'absence de l'animateur, l'association s'engage à :
- Prévenir les participants,
- Remplacer l'animateur si cela est possible,
-
- Ou rattraper l'atelier à une date ultérieure.

La responsabilité de la MJC n'est engagée que pendant les horaires des ateliers et des manifestations qu'elle organise.

L'association n'est responsable des mineurs que pendant les activités. Le représentant légal doit prévenir l'association en cas d'absence de son enfant. Il doit spécifier, sur sa fiche d'inscription, s'il autorise l'animateur à laisser son enfant rentrer seul au domicile familial, ou s'il vient le chercher.

En cas de non-autorisation de sortie, il (le responsable légal) doit accompagner son enfant à l'entrée de la salle où se déroule l'activité et s'assurer de la présence de l'animateur. De même qu'il doit le prendre en charge à la fin de l'atelier. S'il (le responsable légal) a du retard, l'animateur a pour consigne de faire patienter l'enfant un court instant, mais en aucun cas de le garder jusqu'à l'arrivée des parents (se référer à la procédure urgence enfant mise en place).

En cas d'autorisation de sortie, la MJC n'assume pas la responsabilité des jeunes pendant le trajet jusqu'au lieu d'activité, ni à l'aller, ni au retour.

Pendant la durée de l'activité, les accompagnateurs ne doivent pas rester dans les couloirs mais se rendre dans les espaces réservés à cet effet.

Les personnes non-inscrites à une activité ne sont pas admises pendant la séance pour des raisons de sécurité sauf cas particuliers validés par la direction et l'animateur.

Chaque animateur ou responsable bénévole est tenu de vérifier la liste des participants à l'atelier. Il s'assure également de l'enregistrement dans GOASSO des certificats médicaux pour les adhérents majeurs ou des déclarations parentales pour ses adhérents mineurs.

En l'absence de ce document, l'animateur autorisera l'adhérent à assister à l'atelier mais pas à y participer.

La Direction et le Bureau peuvent décider de l'arrêt définitif d'une activité, par exemple, dans les cas suivants :

- lorsque l'effectif minimum assurant l'équilibre financier de l'activité n'est pas atteint au 31octobre de l'année d'exercice ;
- lorsqu'aucun local n'est disponible pour le déroulement de l'activité ;
- lorsque la sécurité n'est pas assurée dans le local utilisé.

Dans les cas précités d'arrêt de l'activité pour l'année d'exercice, les adhérents sont remboursés de leur cotisation au prorata temporis de la pratique de cette activité. En aucun cas, l'adhésion n'est remboursée.

Les inscriptions effectuées à compter du 1er novembre seront payables au prorata des séances restantes de l'année d'exercice.

Les activités pourront se dérouler soit en présentiel dans les locaux de la MJC ou des salles et gymnases annexes soit en distanciel (visioconférence, vidéo ou tout autres outils de communication) soit en extérieur. Les ateliers en présentiel pourront basculer en distanciel ou en extérieur (si la météo le permet) en cours de saison si des arrêtés gouvernementaux, municipaux ou tout autre cas de force majeure imposent leurs suspensions en présentiel. Dans ce cas, elles ne donneront pas lieu à indemnisation pour un adhérent qui ne pourrait pas ou ne voudrait pas les suivre de cette façon.

Article 8 – Respect du matériel

Le matériel utilisé, qu'il appartienne ou non à la MJC, est rangé à l'issue du déroulement de l'activité.
Les adhérents sont tenus d'en prendre soin. Celui-ci ne doit servir que pour l'activité, sauf accord contraire de la Direction.

En cas de détérioration causée par négligence ou imprudence, sans rapport avec un usage normal, ou sans autorisation spécifique, les frais de réparation ou de remplacement sont à la charge de l'utilisateur responsable.

Le matériel ne doit pas sortir des locaux de la MJC (y compris dans toutes les salles annexes) sans l'accord préalable de la Direction.

Article 9 – Locaux

Les salles où se déroulent ses différentes activités sont mises à disposition et peuvent être exclusives ou partagées avec d'autres associations. Ceci implique pour les adhérents de la MJC le respect du règlement intérieur de ces bâtiments.

La MJC ne peut en aucun cas se substituer à la Mairie pour le prêt de salles.

Les animateurs techniciens, les responsables d'activités, les adhérents sont tenus de laisser les locaux en ordre et en état de propreté à la fin de chaque séance afin de permettre le bon déroulement de l'activité suivante.

En cas de détérioration des locaux causée par négligence, imprudence ou vandalisme, les frais de réparation sont à la charge du responsable. Les issues de secours doivent rester dégagées et il est interdit de toucher au matériel de sécurité, sauf en situation d'urgence. D'une façon générale, la Direction veille au respect des règles de sécurité édictées par la municipalité de Montesson.

Article 10 – Maintien de l'ordre

La direction a le pouvoir de faire procéder à l'expulsion de tout individu responsable d'un trouble ou d'un méfait quelconque, à charge pour elle d'en référer dans les plus brefs délais au Président du CA. En cas d'absence de la direction, le responsable de l'atelier peut prendre les mesures qui lui semblent nécessaires.

Selon la loi, il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux d'activités et zones publiques de la MJC.

La consommation de boissons alcoolisées n'est permise que dans le cadre de manifestations autorisées par la MJC et est soumise à la législation en vigueur.

En tout état de cause, l'alcool est prohibé pour les mineurs.

Il est interdit d'entrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse. La détention et la consommation de stupéfiants sont formellement interdites.

Chacun est responsable de ses actes

Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans les locaux mis à disposition de la MJC sauf pour les animaux d'accompagnement.

Article 11 – Sanctions

En cas de manquement caractérisé aux règles de la bienséance ou d'inobservation du présent règlement ou des statuts, la direction est en droit de prononcer des sanctions à l'encontre d'un adhérent ou d'un autre membre, sous réserve d'appel non suspensif devant le CA. Elles pourront être :

- lettre d'avertissement,
- renvoi temporaire,
- radiation (article 7 des statuts).

Toutes ces décisions seront notifiées à l'adhérent ou au responsable légal.

En cas de renvoi, les adhésions et les cotisations versées par l'adhérent resteront acquises à l'association.

Article 12 – Remarques ou propositions

Les adhérents désirant faire des remarques ou des propositions sur le fonctionnement de la MJC sont invités à le faire par courrier ou mail adressé au Président ou à un membre du CA (ca@mjcmontesson.org).

Article 13 – Assurance, responsabilité civile

Seule la qualité d'adhérent permet de bénéficier de l'assurance souscrite par la MJC à l'égard des personnes et des biens (Police n°30539949P - délégation MAIF de Poissy).

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

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

La MJC décline toute responsabilité vis-à-vis des personnes qui ne sont pas à jour de leurs cotisations ou qui s'associent à des activités où elles ne sont pas inscrites. Les animateurs, responsables d'activité, engagent leur propre responsabilité en acceptant ces personnes au sein de leur activité, ou en ne les signalant pas à la direction de la MJC.

Il est rappelé aux parents que la MJC n'est responsable des enfants que pendant les ateliers auxquels ils sont régulièrement inscrits.

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

Article 14 – Partenariat

En cas de partenariat entre la MJC et toute autre structure, une convention sera conclue par les deux parties. Cette convention comportera toutes les particularités liées à ce partenariat ; son contenu prendra effet après accord des CA respectifs.

ASSEMBLEE GENERALE

Article 15 – Dépôt des candidatures

Les candidatures aux fonctions de membres élus du CA doivent être envoyées par courrier postal ou électronique (ca@mjcmontesson.org) ou remises au président de la MJC 48h au moins avant la date de l'AG (la date du mail ou le cachet de la poste faisant foi). Une copie pour information doit être envoyée ou remise à la MJC (contact@mjcmontesson.org).

Des candidatures peuvent être néanmoins 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 connaitre au moment de l'annonce et sont invités à se présenter et motiver leur candidature.

Article 16 – Présentation des candidatures

Les candidats ont le droit de se faire connaître auprès des adhérents, en dehors des heures des ateliers, mais aucune propagande sous forme de réunion, de distribution de tracts ou d'affiches, n'est autorisée au sein de la MJC.

Article 17 – Validité des candidatures au CA

Le bureau validera les candidatures au regard des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 18 – Représentation à l' AG

Un adhérent qui n'a pas la possibilité d'assister à celle-ci peut mandater par écrit un membre de l'AG pour le représenter (cf. article 8 des statuts).

Article 19 – Gel des activités aux heures de l'AG

Aucune activité ne fonctionnera durant le temps de l'AG.

Article 20 – Dépouillement des suffrages

Les membres élus du CA sont désignés à bulletins secrets, au scrutin uninominal.
Sera considéré comme nul, outre les cas habituels, tout bulletin sur lequel subsistera un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à pourvoir.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 – Membres associés

Ils peuvent être choisis pour représenter des groupements locaux intéressés à l'action de la MJC, ou bien être choisis à titre personnel, en raison de leurs compétences particulières. Ils sont désignés par le CA à l'unanimité et révocables dans les mêmes conditions. La durée de leur mandat est fixée pour un an et renouvelable sans limitation de durée lors de chaque AG.

Ceux des membres associés qui appartiennent à la première catégorie ne sauraient représenter un groupement que pour la durée de leur mandat au sein du dit groupement.

Article 22 – Engagement politique

Pour se conformer aux valeurs de la MJC (cf. article 3 des statuts) et afin d'affirmer sa neutralité et son indépendance, il est demandé à tous les membres du CA (cf. article 11 des statuts) de ne pas se servir de l'association ou des informations auxquelles ils ont accès à des fins politiques, confessionnelles ou sociales.

Article 23 – Conseil d'administration

Les règles générales relatives aux conditions de convocation du CA, de quorum et de scrutins ont fixées par l'article 12 des statuts. Les convocations devront être envoyées 15 jours avant la séance pour le cas d'une session ordinaire par voie postale ou électronique. Ce délai est ramené à 8 jours pour une session extraordinaire.

Les votes se déroulent à main levée sauf si l'un des membres du CA s'y oppose.

Article 24 – Cooptation

En cas de vacances entre deux AG, le CA peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation par un vote à bulletin secret pendant un CA (cf. article 11 - paragraphe « Cooptation »).

Article 25 – Représentation au CA

Tout membre absent à une réunion du CA a la faculté de se faire représenter par un autre administrateur, en donnant mandat à ce dernier pour prendre toute décision ou participer à tout scrutin en son nom. Un membre du CA ne peut recevoir qu'un seul mandat.

Article 26 – Le Bureau

Le bureau agit conformément à l'article 15 des Statuts.
Il se réunit aussi souvent que nécessaire pour réussir sa mission en fonction des disponibilités de chacun.

Le bureau travaille en liaison avec la direction et peut se faire assister par des commissions chargées d'un sujet particulier.

Il doit valider et présenter les travaux préparatoires au CA sous forme d'un ordre du jour détaillé reprenant également les documents destinés à rendre compte de l'exécution des décisions du CA.

Article 27 – Représentants du personnel salarié.

Ils assurent la représentation des personnels et sont associés aux travaux du CA avec voix consultative.

Ils peuvent proposer au bureau des points à inscrire à l'ordre du jour. Ils peuvent aussi s'associer aux différentes commissions de travail.

En cas de démission, radiation ou de départ, le poste restera vacant jusqu'aux élections suivantes.

Ils n'assistent pas aux délibérations les concernant.

Le temps de réunion n'est pas assimilé à du temps de travail.

Le présent règlement intérieur de la MJC / Espace Soph'Arts a été révisé et approuvé par le Conseil d'Administration du jeudi 26 octobre 2023

Le Secrétaire du CA	**La Présidente du CA.**
PATRICK DELMAS	BEATRICE LE JOLY