

# REGLEMENT INTERIEUR

## 1°) PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de préciser et compléter l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Allinges. Il est de la compétence du Comité d'Administration dans le cadre fixé par l'article 15 des statuts de la Mjc.

Le présent règlement intérieur est valable en tout lieu ou s'exerce une activité de la Mjc. Tout manquement au présent règlement est susceptible d'entraîner des sanctions :

- Avertissement écrit,
- Exclusion,
- Radiation
- Ou résiliation du contrat de travail conformément à la législation en vigueur.

Les adhérents, les parents, les employés et les animateurs sont responsables de la bonne utilisation des locaux et du matériel qui leur sont confiés.

Toute adhésion à l'association exige de prendre connaissance du règlement intérieur, l'approbation et le respect des règles qui y sont définies.

## 2°) PARTIE STATUTAIRE

### Article I : Définition et rôle du membre partenaire (cf article 9 des statuts)

Le membre partenaire (animateur sportif ou culturel) est désigné chaque saison par le personnel salarié de la Mjc pour le représenter. Il est nommé lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle et figure dans son procès verbal.

Il est convié à assister aux réunions du Comité d'Administration pour débattre des questions relatives au fonctionnement de la Mjc et à ses activités.

Il est rappelé que le membre partenaire n'assiste pas aux délibérations. Son rôle est de représenter l'ensemble des animateurs en étant leur intermédiaire auprès du CA. Il doit transmettre dans le délai de 8 jours avant la date fixée de la réunion trimestrielle du CA, les diverses questions à lui soumettre. Les réunions sont fixées pour chaque saison, en novembre, janvier et avril, la date précise étant communiquée un mois avant.

### Article II : Assemblée Générale Ordinaire (cf article 8 des statuts)

#### Modalités pour favoriser la démocratie:

##### **a) information des adhérents**

15 jours avant la date de l'assemblée générale, le Conseil d'Administration met à disposition de ses membres, tous les documents nécessaires à leur réflexion et prise de décision.

## **b) représentation aux assemblées générales Ordinaire et 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 d'un mandat en plus de sa propre voix.

## **c) Possibilité d'amendements et de motions**

Toute motion, tout ajout à l'ordre du jour, doivent faire l'objet d'une demande écrite dont la recevabilité sera étudiée au regard des statuts de la Mjc et de son règlement intérieur, par le bureau du Conseil d'Administration qui précède l'Assemblée Générale ou, en dernier délai, par le bureau de l'assemblée générale.

## **d) modalités de vote**

A main levée sauf pour les élections des membres du bureau du conseil d'administration.

## **e) compte rendu de l'assemblée générale**

la prise de notes 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 trois mois qui suivent la tenue de l'AG.

## **Article III - CONSEIL D'ADMINISTRATION (cf Article 9 des statuts)**

### **a) droit de vote**

les membres de droit du conseil d'administration ont chacun une voix délibérative et consultative au CA. Ils peuvent être représentés.

Les membres associés ont chacun une voix consultative mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoir.

### **b) vote**

les décisions sont prises à la majorité absolue soit la moitié des voix plus une (présents ou représentés).

## **Article IV - BUREAU (cf article 11 des statuts)**

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.

Le Président peut donner délégation au vice-président et éventuellement aux membres du bureau pour représenter la Mjc à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres du CA en fonction des circonstances.

# **3 – FONCTIONNEMENT**

## **A – LES ADHERENTS**

### **L'ADHESION**

La Mjc est une association loi 1901. Chaque membre verse le coût d'une adhésion annuelle lui donnant droit de s'inscrire aux activités proposées chaque saison par la Mjc. Cette adhésion couvre les frais d'assurance individuelle liés aux activités pratiquées ainsi qu'une participation au fonctionnement administratif de la Mjc. Chaque adhérent reçoit une carte qui est obligatoire pour assister aux cours. Elle sera présentée sur simple demande de l'animateur ou d'un responsable de la MJC.

L'adhésion est individuelle ou familiale et ne pourra en aucun cas être remboursée.

### **LES ACTIVITES**

Pour pratiquer une activité vous devez régler une cotisation. Elle est établie pour la saison sur rythme de l'année scolaire. Ce qui correspond à la pratique de trente à trente deux séances (hors vacances scolaires et jours fériés).

#### 1°) inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées lors du forum de rentrée début septembre soit au minimum 8 jours avant la reprise de l'activité de la Mjc.

Le règlement des cotisations s'effectue en totalité à l'inscription, toutefois, un échelonnement de l'encaissement est possible.

Les adhérents inscrits sur des activités limitées en nombre de places peuvent, au mois de juin, bénéficier d'une pré inscription pour assurer la continuité de leur activité. Le bordereau de pré inscription est disponible au bureau ou à la demande auprès de l'animateur.

#### 2°) Accueil

Une permanence est assurée. Les horaires d'ouverture du bureau sont affichés dans les locaux de la Mjc dès le début de saison et mentionnés dans la plaquette programmes et sur le site de la Mjc.

#### 3°) politique tarifaire

Le tarif des activités est étudié au coût le plus juste pour permettre d'assurer la globalité des salaires des animateurs et, dans la mesure du possible, une participation aux frais d'équipements et de matériels.

#### 4°) remboursement

Le remboursement d'une activité ne pourra se faire qu'en cas de force majeure (maternité, déménagement, mutation, décès, inaptitude déclarée et reconnue sur avis médical avec un justificatif, un certificat médical spécifiant bien cette incapacité à poursuivre le cours). Dans ce seul cas, les cours seront remboursés au prorata des séances réalisées. Toute demande doit faire l'objet d'un courrier et des frais de dossier seront retenus.

Pour toute autre raison, aucun remboursement ne sera accepté. En effet, le recrutement à l'année d'un animateur demande un engagement financier pour la saison.

La MJC se réserve le droit de modifications ou d'annulation d'activité en cas d'effectif insuffisant.

Dans ce cas, cette annulation donnera lieu à un remboursement de votre cotisation.

Dans le cas où le nombre minimum d'adhérents ne pourrait être atteint, le tarif de cotisation pourrait être revu à la hausse. Cela afin de permettre aux personnes qui souhaitent néanmoins pratiquer l'activité, de pouvoir le faire. Les personnes ayant eu l'information initiale seraient consultées avant de débiter l'activité dans ces nouvelles conditions.

#### 5°) cours à l'essai

Pour bénéficier de séances d'essai, vous devez obligatoirement vous inscrire à l'activité concernée.

Une période d'essai est programmée sur les deux semaines suivant le forum et aucun encaissement n'est effectué de suite ; passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

#### 6°) licence

Certaines activités comme le judo, nécessitent l'obtention pour être pratiquées, d'une licence souscrite auprès d'une Fédération sportive. Le coût de cette licence, facturé en début de saison à l'adhérent, est entièrement reversé à la Fédération.

Cette licence couvre les risques d'accidents liés directement à la pratique du sport et donne droit de participer aux différents tournois et compétitions organisés par la Fédération.

La licence est totalement indépendante de l'adhésion qui reste due par l'adhérent. L'adhésion permet notamment de couvrir les risques d'accidents pouvant survenir indépendamment de l'activité elle-même (par exemple dans les vestiaires ou les locaux de la Mjc)

#### 7°) certificat médical

Un certificat médical est exigé pour toute pratique sportive (spécifiant l'aptitude à la pratique du sport choisi). Il est remis à l'animateur dès le 1<sup>er</sup> cours et au plus tard lors de la 2<sup>ème</sup> séance.

#### 8°) nombre de séances

En début de saison, lors de l'inscription, l'adhérent est informé du nombre de séances programmées pour chaque activité. Le nombre de séances tient compte de la date de début des activités pour finir généralement courant juin.

#### 9°) les stages

L'adhésion donne droit aux adhérents de s'inscrire à différents stages. Ces stages, animés par les animateurs de la Mjc, sont programmés et présentés dès les portes ouvertes, jour de l'inscription. L'adhérent peut s'y inscrire à tout moment et au plus tard dans les 8 jours précédents le stage. Cependant, pour des raisons d'effectif suffisant pour maintenir le stage, l'adhérent s'y inscrit au plus tôt et règle le coût du stage au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du stage.

#### 10°) responsabilité des parents

Chaque enfant reste sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne jusqu'au début et dès la fin de la séance.

Vous devez obligatoirement :

- Accompagner votre enfant jusqu'au lieu de l'activité,
- Vous assurer de la présence de l'animateur (-trice),
- A la fin de l'activité attendre vos enfants dans les locaux de la MJC ou devant la porte de l'activité (MACHERON, MESINGES, école de la CHAVANNE),
- Nous indiquer à l'aide d'un coupon remis pas l'animateur de l'activité, si une autre personne est habilitée à récupérer votre enfant, ou demander à votre enfant de vous attendre dans les locaux proches de son activité (sauf en cas d'autorisation de sortie, précisée lors de l'inscription).
- De nous informer de tout problème rencontré lors des activités.

Pour des questions de sécurité, l'accompagnateur sera à l'heure pour venir chercher l'enfant à la fin du cours. Dans le cas contraire, la Mjc décline toute forme de responsabilité qui reste celle entière de l'adulte accompagnateur.

### 11°) radiation

L'adhérent dont les écarts de conduite, le non respect du présent règlement ou considéré responsable de dégradations des lieux ou des matériels, est passible de sanctions (exclusion d'un ou plusieurs cours) pouvant aller jusqu'à la radiation, Aucun remboursement ne sera accepté.

## **B - LES ANIMATEURS**

Les animateurs s'inscrivent pleinement dans le projet de la Mjc de promouvoir la culture et le sport en partageant leur savoir et leurs compétences.

Les animateurs s'inscrivent dans la vie et le fonctionnement de la Mjc. A ce titre, ils sont présents, sauf empêchement majeur, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle de la Mjc et des portes ouvertes programmées début septembre pour répondre aux différentes questions des adhérents concernant les cours qu'ils dispensent.

Ils s'engagent:

- A prévenir le plus rapidement possible le bureau de toute absence,
- En cas d'arrêt maladie, l'animateur n'est pas tenu de remplacer son cours,
- Le remplacement d'un cours peut, par nécessité, être reporté sur un autre jour de la semaine ou une autre heure,
- Ils doivent respecter leurs horaires et dates de cours. Aucune modification de ces derniers ne peut être admise sans accord préalable de la direction de la MJC.
- Les animateurs qui ne peuvent assurer leurs cours aux dates et/ou horaires prévus, doivent les remplacer, et tout changement de date et/ou horaire doit être notifié par écrit aux adhérents avec contreseing des parents pour les mineurs, plusieurs jours à l'avance.
- En accord avec le responsable de la MJC, l'animateur doit avertir les familles de tout problème entravant le bon fonctionnement des cours. En cas de litige, l'animateur avisera le responsable qui, après consultation avec le CA, prendra toutes dispositions nécessaires et avisera la famille,
- Ils sont dans l'obligation de tenir à jour la liste des présences et de la remettre au bureau afin de suivre la régularité des cours,
- Les animateurs doivent participer à la promotion de leur activité (stages, gala de fin d'année, animations éventuelles) et sont fortement inviter à y participer.

En début de saison, chaque animateur reçoit :

- la liste avec les coordonnées des adhérents inscrits à leurs cours ;
- un jeu de clefs lui permettant d'accéder aux locaux concernés par ses cours, clefs qui seront restituées en fin de saison.

L'animateur est responsable du matériel confié par la mjc et utilisé par les adhérents lors de ses cours. Il veille à sa bonne utilisation et à son rangement à la fin du cours.

Le présent règlement a été réalisé et validé par le Conseil d'Administration de la MJC d'Allinges pour être en vigueur dès la saison 2012/2013. Il sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Toute modification apportée par le Conseil d'Administration sera soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

La Présidente,

La Secrétaire,

La Trésorière,

