

## LIVRET DE RESPONSABLE DE SECTION

---



## **SOMMAIRE :**

---

Le mot du président .....	2
Présentation de la MJC .....	3
Le Responsable de section .....	5
Les moyens mis à disposition .....	7
Valorisation du bénévolat .....	10
Foire aux questions .....	11
Contacts utiles .....	12

## **LE MOT DU PRESIDENT :**

---

*Chères et chers responsables d'activités,*

*Le Centre Social MJC Le Vivarium propose à ses membres bon nombre d'activités culturelles, sportives et de loisirs encadrées par des responsables, bénévoles ou salariés. Porter l'animation d'une section au sein d'une grande association nécessite de connaître à minima les rouages de nos fonctionnements, qu'ils soient administratifs, financiers ou logistiques.*

*Le Conseil de Maison du 3 mars 2023 a été l'occasion pour un certain nombre d'entre vous d'exprimer des attentes légitimes sur ces divers points - ce livret du responsable devrait répondre à un grand panel de sujets.*

*Il reprend ainsi des informations basiques sur l'association (qui fait quoi,..), est une base pédagogique des aspects financiers (bilan des sections, charges, recettes possibles, demandes d'investissements,..), fournit une liste des ressources disponibles (matériels, locaux, véhicules..), comment les mobiliser pour les actions internes, et donne quelques infos nécessaires pour assurer au mieux votre rôle de responsable de section.*

*Ce document est à votre disposition, il évoluera en fonction de vos besoins.*

*Bonne lecture*

**Philippe Schwob**  
**Président**

## PRESENTATION DE LA MJC

Portée sur les fonts baptismaux en 1962 par quelques élus, l'association intègre ses locaux actuels en 1967.

Elle regroupe une poignée d'activités de loisirs (cinéma, ..) et est le creuset pour d'autres structures associatives (SHVV,..). Au mitant des années 80, elle met en place, sur l'impulsion du SIVOM, une crèche collective à Villé qui sera le premier maillon des services aux familles développés au fil des années (crèche familiale, périscolaires, accueil de loisirs, espace, ados, lieu d'accueil enfants parents) et répartis sur le territoire de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé.

L'offre de loisirs, s'adaptant aux modes et aux envies du moment, est également très diversifiée. A ce jour, les 45 activités couvrent des domaines variés comme le sport, la culture, les activités créatives, le bien-être...

Notre salle de spectacle propose un programme culturel de spectacles vivants et de concerts de qualité ainsi qu'une offre cinématographique large (Arts et Essais, Ciné des enfants, Blockbusters).

 [Lien vers le règlement intérieur](#)

Le fonctionnement de l'association est assuré par :

- Une Assemblée Générale regroupant l'ensemble des membres qui valide annuellement les orientations stratégiques (projet associatif...)
- Un Conseil d'Administration d'une trentaine de membres élus, membres associés et de membres de droit, qui analyse, propose et décide des orientations annuelles (budgétaires, actions associatives, communication...)
- Un Bureau (7 membres du CA et les 2 cadres de direction) se réunissant mensuellement pour débattre et décider sur des éléments d'actualité courante
- Une équipe de salariés
- Les responsables de sections et les bénévoles impliqués

Nota : le Conseil de Maison n'est pas une instance décisionnelle mais permet le lien entre les sections et l'association

## LES VALEURS INSCRITES DANS NOS STATUTS :

*[Art 2] "... La Maison des Jeunes et de la Culture, qui constitue un élément essentiel de la vie sociale et culturelle d'un territoire de vie offre à la population, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables d'une démocratie vivante."*

*[Art 5] " La Maison des Jeunes et de la Culture est laïque, indépendante, quoique respectueuse des convictions personnelles. Elle s'interdit toute attache avec un parti ou une confession."*

## QUELQUES CHIFFRES CLÉS :



≈ 1600 MEMBRES

110 SALARIES



3M€ DE BUDGET

dont plus de 80%  
dévolus aux services aux  
familles

## LE RESPONSABLE DE SECTION

---

Que vous soyez bénévole, salarié ou prestataire, votre rôle est primordial pour le bon déroulement de votre activité tout au long de la saison.

### SUIVI DES INSCRIPTIONS :

Pour pratiquer une activité au sein de la MJC, il faut obligatoirement être membre de l'association (carte de membre) et s'acquitter de la cotisation de l'activité. Celle-ci couvre les frais liés à celle-ci : rémunération de l'animateur, utilisation et nettoyage des locaux, assurance et charges communes,... A l'issue des séances d'essai en début de saison, à vous d'entrer en contact avec le secrétariat pour vérifier que tous les pratiquants soient inscrits et à jour de cotisation et, le cas échéant, aient fournis les documents spécifiques à l'activité (attestation de non contre-indication médicale,...).

Merci de signaler au secrétariat les situations particulières (non-inscrits, inscriptions en cours d'année...) et d'assurer le contrôle de présence lors des séances.

Concernant les activités payables au trimestre, merci de remettre au secrétariat chaque fin de trimestre la feuille de présence qui vous a été fournie.

Concernant vos enfants : si vous animez une section bénévolement, ils peuvent vous accompagner gratuitement. Si vous êtes rémunéré, votre activité n'est pas un mode de garde, la cotisation pour votre enfant est due.

### ETAT FINANCIER DE LA SECTION ET DEMANDES D'INVESTISSEMENT :

Le suivi comptable de l'association est fait de manière analytique, c'est à dire par activité.

On y affecte les dépenses spécifiques à votre activité (votre salaire le cas échéant, le matériel, les km effectués avec les microbus pour vos sorties, etc...) ainsi qu'un pourcentage des charges communes de l'association.

Les recettes sont constituées par les cotisations des adhérents à votre activité, des subventions spécifiques à votre activité, ou des recettes d'animations que vous avez portées.

A priori chaque activité devrait avoir un budget équilibré. Si ce n'est pas le cas, celles qui sont en positif vont compenser celles qui ne le sont pas ou ne le peuvent pas (par exemple le cinéma, la culture, la musique...) C'est le principe de la solidarité inter-activités.

Sur RV vous pouvez avoir accès à l'état financier de votre activité et obtenir les explications nécessaires auprès de la directrice.

## IMPORTANT

---

*En tant que responsable de section vous êtes l'image de la MJC. Si vous rencontrez des soucis dans votre pratique (locaux, matériel, ambiance, etc...) merci de revenir vers nous et de ne jamais discréditer l'association face à vos membres.*

## COMMUNICATION

Vous êtes le relais privilégié entre la MJC et votre activité :

- Vous pouvez nous faire part, à tout moment, de la vie de votre section ou tout événement que vous souhaiteriez partager avec tout ou partie de l'association
- Vous devez transmettre, aux membres de votre activité, les informations que vous diffuse l'association.

L'équipe du secrétariat est là pour assurer le lien. Nous mettons à votre disposition notre :

 [Charte de communication](#)

## CONTRIBUTION AUX ÉVÈNEMENTS DE LA VALLÉE :

Historiquement, la MJC a toujours été impliquée dans les grands événements. Cette participation peut, selon les cas, se traduire par une contribution à la trésorerie de la section impliquée. Des demandes pour du bénévolat sont régulièrement faites à destination de nos membres (Décibulles, Nuits de Saint-Gilles,..). Nous vous encourageons à relayer ces messages et à valoriser l'engagement bénévole.

Le cas échéant et pour procéder à l'extension de la couverture assurance, merci de signaler au secrétariat toute participation au nom de votre section. Une convention avec l'association organisatrice, à la signature du Président de la MJC, pourra être établie.

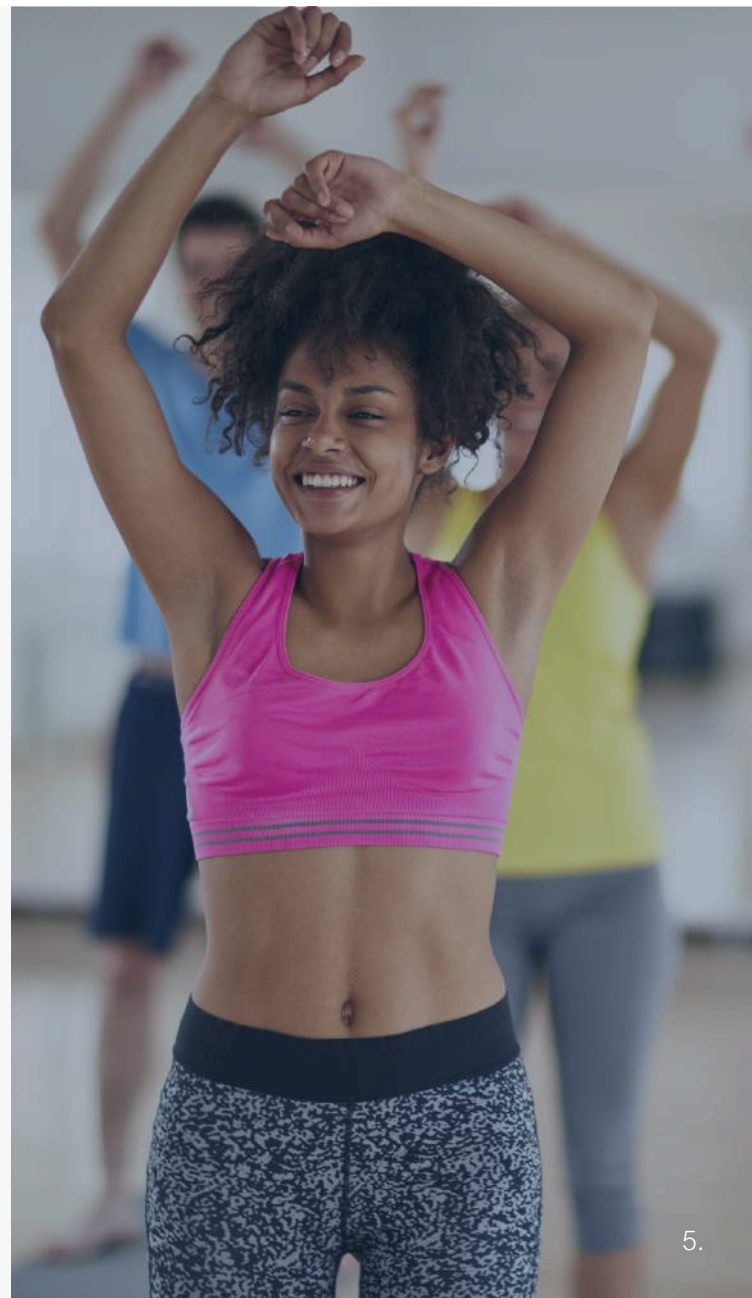
## ANIMATION ET CONVIVIALITÉ :

Le Centre Social MJC Le Vivarium se veut être un lieu de brassage et de lien social et non un supermarché de la consommation de loisirs.

Au-delà de la pratique de votre activité, nous vous encourageons à favoriser les moments conviviaux qui tissent des liens entre les membres. Le hall et le Wunder'bar sont à votre disposition pour ce faire. Seule contrainte : le respect bienveillant des autres activités. (voir avec le directeur-adjoint)

Si lors d'une animation vous réalisez des recettes, elles doivent être remises à la MJC et seront affectées à votre section, de même que la dépense afférente, avec les factures justificatives qui seront réglées par la MJC.

Pas de caisse noire !





## VALORISATION DU BÉNÉVOLAT

---

### IDENTIFICATION DES BÉNÉVOLES :

Pour une association, le bénévolat est une richesse à développer mais par nature, le bénévole est plutôt discret et rarement revendicatif.

Autant nous connaissons les responsables de section bénévoles, autant nous avons du mal à identifier ceux qui s'engagent discrètement, sans contrepartie et dans la durée, pour le bon fonctionnement d'une activité. Au sein de votre section, vous disposez peut-être de ces aides "de l'ombre". Nous souhaitons valoriser ces engagements mais avons besoin de vous pour les connaître. Merci pour votre aide.

### BESOINS DE MONTÉE EN COMPÉTENCES :

Bénévolat ne rime pas avec amateurisme et des besoins en formations ou en habilitations peuvent être exprimés. Nous pouvons aider et orienter nos bénévoles vers des modules de formations spécifiques ou solliciter les fédérations pour d'éventuelles prises en charge.

Le secrétariat recueillera vos demandes.

### RELEVÉ FISCAL (KM VOITURE) :

Si vous effectuez des déplacements nécessaires au fonctionnement de votre section avec votre véhicule, deux solutions s'offrent à vous :

- Solliciter le remboursement de ces frais par l'intermédiaire d'une feuille de remboursement de frais à demander à la direction. Taux bénévole pratiqué (2023) : 0.35€ /km. Cette solution n'est pas la plus avantageuse pour l'association car elle génère une dépense pour votre activité.
- Faire don de l'équivalent de ces déplacements à l'association en sollicitant un document qui vous permettra de déduire une partie de cette somme de vos impôts. Taux fixé par l'état chaque année. S'adresser à Carmen Wendling.

## LES MOYENS À DISPOSITION (ET COMMENT FAIRE POUR LES RÉSERVER)

### LES LOCAUX :

#### SALLE DE SPECTACLE

120 places assises

S'adresser à Samad Kardouh, directeur adjoint, ou Carmen Wendling, coordinatrice des activités, qui feront l'interface avec Joel Hirling, responsable de la salle.



#### CENTRE D'HÉBERGEMENT

en attente...

#### SALLES DIVERSES

- Salle de danse
- Salle d'activités
- salle de solfège

S'adresser à Carmen Wendling



#### TERRAIN DE PÉTANQUE

S'adresser à Samad Kardouh.

#### WUNDERBAR

S'adresser à Samad Kardouh



## LES MOYENS À DISPOSITION (ET COMMENT FAIRE POUR LES RÉSERVER)

---

### MATÉRIELS :

#### VÉHICULES 9 PLACES

S'adresser à Samad Kardouh qui fera l'interface avec Gilles Guiot, agent technique

#### ÉQUIPEMENTS ÉLECTRONIQUES

- Sono mobile
- Vidéo projecteur

S'adresser à Samad Kardouh qui fera l'interface avec Gilles Guiot, agent technique

#### PLANCHA

S'adresser à Samad Kardouh qui fera l'interface avec Gilles Guiot, agent technique

#### VISUELS DE COMMUNICATION

- Kakémono
- Oriflammes

S'adresser à Samad Kardouh qui fera l'interface avec Gilles Guiot, agent technique

#### TONNELLES

- 2 Tonnelles MASTERTENT avec logo MJC 3x3m / octogonaux 43x49mm / Sac de transport / POIDS DE LESTAGE 28KG
- 2 "anciennes tonnelles " blanches 3x3m

S'adresser à Samad Kardouh qui fera l'interface avec Gilles Guiot, agent technique



# LES MOYENS À DISPOSITION (ET COMMENT FAIRE POUR LES RÉSERVER)

## RÉSEAUX DE COMMUNICATIONS :

### SITE INTERNET DE LA MJC

[Lien vers le site internet](#)

Pour y mettre des indications ou faire des modifications, s'adresser à Carmen Wendling.



### RÉSEAUX SOCIAUX MJC

- [Facebook](#)
- [Instagram](#)

S'adresser à Carmen Wendling.

### RÉSEAUX FDMJC

S'adresser à Samad Kardouh



### PRESSE

- DNA
- L'ALSACE

S'adresser à Eliane Wurth ou Samad Kardouh

Vous pouvez également contacter les autres activités pour des besoins spécifiques ([Fablab](#), [Repair café](#),..)

## FOIRE AUX QUESTIONS

Vous

Quelle compagnie d'assurance couvre les activités de la MJC ?

MJC Le Vivarium

C'est GROUPAMA

...

Vous

En cas d'accident dans mon activité, quelles sont les démarches à effectuer pour impliquer l'assurance ?

MJC Le Vivarium

Contactez la directrice.

...

Vous

Comment sont établis les tarifs des activités ?

MJC Le Vivarium

Les recettes devant équilibrer les dépenses, une estimation des frais de fonctionnement et d'investissements est calculée. S'y rajoute une quote-part pour couvrir les charges communes de l'association.

MJC Le Vivarium

Cette somme sera ensuite divisée par le nombre de membres que vous pouvez ou pensez accueillir. Ce calcul se fait avec la coordinatrice des activités de loisirs Carmen Wendling et est ajusté les saisons suivantes. Le montant de la cotisation prévue est ensuite validé par le Conseil d'Administration.

Vous

Mon activité va évoluer la saison prochaine, à qui je dois m'adresser et à quel moment pour que ces modifications soient prises en compte dans le nouveau catalogue d'activités ?

MJC Le Vivarium

A la coordinatrice des activités, Carmen Wendling, qui vous contactera chaque année en mai et qui reste tout au long de la saison votre interlocutrice privilégiée.

## CONTACTS UTILES

---

### ACCUEIL MJC :

✉ [contact@mjc-levivarium.com](mailto:contact@mjc-levivarium.com)

### SECRÉTARIAT :

CARMEN WENDLING

☎ 03.88.58.93.00

✉ [carmen.wendling@mjc-levivarium.com](mailto:carmen.wendling@mjc-levivarium.com)

### RÉGISSEUR SALLE DE SPECTACLE :

JOËL HIRLING

✉ [joel.hirling@mjc-levivarium.com](mailto:joel.hirling@mjc-levivarium.com)

### DIRECTRICE :

ÉLIANE WURTH

☎ 03.88.58.93.01

✉ [eliane.wurth@mjc-levivarium.com](mailto:eliane.wurth@mjc-levivarium.com)

### DIRECTEUR ADJOINT :

SAMAD KARDOUH

☎ 07.85.77.28.82

✉ [samad.kardouh@mjc-levivarium.com](mailto:samad.kardouh@mjc-levivarium.com)

### PRÉSIDENT :

PHILIPPE SCHWOB

✉ [president@mjc-levivarium.com](mailto:president@mjc-levivarium.com)

