

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MJC LE VIVARIUM

Charte des membres

Préambule

Le présent Règlement Intérieur concerne tous les membres de la MJC et s'applique dans toutes les activités qu'elle propose. Il pourra faire l'objet de modifications approuvées par le Conseil d'Administration dont les membres seront tenus informés. Dans tous les cas, l'inscription à une activité de la MJC vaut acceptation des règles qui y figurent et engagement de les respecter.

I- REGLES ADMINISTRATIVES

Article I-1 : Membres de l'association.

Conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts, l'association comprend

- Les membres de droit du Conseil d'Administration.
- Les membres associés du Conseil d'Administration.
- Les membres élus du Conseil d'Administration.
- Les membres adhérents régulièrement inscrits.
- Les membres honoraires ou fondateurs.
- Les membres d'honneur.

Article I-2 : Admission des membres.

L'adhésion à la MJC est la condition nécessaire pour participer aux activités proposées : à ce titre elle est obligatoire. Tout adhérent est membre de la MJC après paiement de la carte de membre, de la cotisation de l'activité, de l'éventuelle licence liée à l'activité.

Tout adhérent n'ayant pas l'âge légal de la majorité doit présenter une autorisation signée par son représentant légal.

Article I-3 : Radiation des membres.

L'article 8 des statuts prévoit que la qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission.
- Par radiation pour non paiement de la carte de membre ou de la cotisation.
- Par radiation pour faute grave.

La radiation pour faute grave est prononcée par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été préalablement appelé à prononcer sa défense devant le bureau. L'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix

Article I-4 : Droits des membres.

La qualité de membre donne le droit :

- De pratiquer les activités auxquelles ils sont inscrits et de participer aux manifestations proposées par la MJC.
- De faire partie de l'Assemblée Générale de l'association.
- De participer aux délibérations de l'Assemblée Générale. Néanmoins les mineurs de moins de 16 ans devront être représentés par l'autorité parentale.
- D'être candidat au Conseil d'Administration.
- D'accéder librement à toutes les responsabilités par le moyen démocratique des élections.

Article I- 5 : Obligation des Membres.

Laïcité ouverte et constructive.

La MJC est un lieu ouvert à tous, au sein duquel chacun, quel que soit son âge, son sexe, sa couleur de peau, sa race ou sa croyance doit se sentir en sécurité.

La MJC est laïque, de ce fait respectueuse des convictions personnelles et s'interdit tout attachement à un parti ou à une confession.

L'agressivité verbale et physique est absolument proscrite. La raillerie et la moquerie ne sauraient avoir cours.

Comportement.

Les membres se doivent d'avoir un comportement physique et moral correct de manière à ne pas discréditer la MJC dans l'opinion de la communauté.

Respect des lieux, des installations et du matériel.

Les locaux, leurs installations et le matériel nécessaires aux diverses activités sont confiés aux membres qui en assurent collectivement la responsabilité. Ils doivent être utilisés avec soin et discernement.

En cas de détérioration du matériel, la direction proposera des mesures de réparation qui seront à la charge de l'utilisateur ou de la section si le responsable de la dégradation n'est pas connu.

Article I-6 : Carte de membre et cotisation.

A l'exception des membres de droit, des membres associés et des membres d'honneur, tous les autres membres sont tenus de payer la carte de membre et la cotisation liée à l'activité.

Le montant de la carte de membre et de la cotisation, conforme à l'article 15-e des statuts, est fixé par le Conseil d'Administration en tenant compte des diverses subventions et aides obtenues de différents organismes. La carte de membre permet de financer en partie les frais de personnel, et la cotisation les frais liés directement à l'activité ainsi que les investissements.

La cotisation des activités nécessitant l'intervention d'un professeur ou animateur rémunéré est calculée en fonction d'un nombre minimum de membres. Si ce minimum n'est pas atteint après deux exercices, l'activité est supprimée.

Après paiement, chaque membre reçoit une carte de membre établie à son nom pour l'année en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission ou d'exclusion.

Article I-7 : Paiement de la carte de membre et cotisation.

Les coûts de la carte de membre individuelle ou familiale ainsi que de la cotisation sont calculés sur une base annuelle et sont à payer en septembre lors du démarrage des activités. La cotisation des activités, nécessitant l'intervention d'un animateur ou d'un professeur rémunéré est calculée sur une base annuelle répartie sur trois trimestres avec un minimum de membre. Cette cotisation est à payer trimestriellement, majorée au premier trimestre de la carte de membre.

Les membres confrontés à des difficultés financières qui ne leur permettent pas d'assumer le coût ponctuel d'une activité sont invités à en informer la MJC. Des solutions d'échelonnement leur seront proposées sans supplément de tarif.

Article I-8 : Carte de membre pour manifestations ponctuelles.

La MJC organise ponctuellement des manifestations ou activités pour lesquelles une carte de membre à tarif préférentiel est délivrée aux usagers non inscrits à la MJC.

Article I-9 : Trésorerie

La MJC tient une comptabilité analytique pour qu'à tout moment elle puisse donner la situation analytique de chaque section. Toutes les recettes et dépenses doivent transiter par ce compte. Pour chaque dépense, une facture doit obligatoirement être présentée. Aucune caisse parallèle n'est tolérée.

A la fin de chaque année civile, la MJC organise obligatoirement la clôture des comptes. Celle-ci devra permettre d'établir le résultat analytique de chaque section. Si le résultat d'une section provenant d'une action est positif, et que le compte de l'année en cours ainsi que celui de l'année écoulée est équilibré, elle pourra en disposer afin de promouvoir la section.

II- ORGANISATION DES ACTIVITES

Article II-1 : Les sections

Chaque activité, appelée communément section, doit avoir une personne responsable, qui représente la section auprès de la MJC.

- Elle est le lien direct entre la MJC et les membres de la section.
- Elle est le garant de l'application du règlement intérieur.
- Elle enregistre les inscriptions des membres et encaisse pour le compte de la MJC le montant de la carte de membre, de la cotisation et de la licence si nécessaire à l'activité.
- Elle transmet à la comptabilité toute autre somme perçue pour le compte de la section.
- Elle veille à ce que tous les participants à l'activité soient à jour de leurs cotisations.
- Elle siège au Conseil de Maison.

Pour une activité dirigée par un professionnel, c'est ce professeur ou animateur qui se charge de trouver une personne responsable dans son groupe. A défaut, c'est le professeur qui remplit cette fonction.

Article II-2 : Le Conseil de Maison.

Le Conseil de Maison est constitué des membres du bureau et des responsables des sections. Il se réunit deux fois par an. En automne pour le bilan de rentrée et avant l'Assemblée Générale pour le bilan financier de l'année civile écoulée.

Article II-3 : Cessation d'une activité.

La MJC se réserve le droit d'annuler toute activité dont l'équilibre budgétaire, sur deux exercices consécutifs ne serait pas atteint. Elle s'engage à en informer dans les meilleurs délais les membres concernés.

Article II-4 : Départ d'une section.

Toute section quittant la structure MJC pour créer sa propre association s'engage à s'acquitter du déficit éventuel, et ce à hauteur de trois ans en arrière.

Toute section quittant la MJC pour créer sa propre association peut racheter le matériel acquis pour la pratique de l'activité, à moins que ce matériel puisse servir à une autre section de la structure.

Article II-5 : Prestation hors MJC.

Le responsable d'une section participant à une manifestation organisée par une association extérieure à la MJC n'est pas autorisé à signer une convention ou contrat avec la dite association au nom de la section. Les conventions ou les contrats sont signés par le Président de la MJC . Le cachet perçu est versé sur le compte de la section.
Toute section se présente au nom de la MJC LE VIVARIUM.

Article II-6 : Sous location.

Aucune des infra structures de la Communauté de Communes du canton de VILLE mises à la disposition de la MJC ne peut être sous louée à une association extérieure à la MJC (hors centre d'hébergement et salle de spectacle).

Les partenaires d'une association extérieure à la MJC ne peuvent devenir membre de la MJC dans le seul but d'obtenir une salle servant de lieu de répétition pour l'activité de leur association.

Article II-7 : Devoir de communication.

La communication entre tous les acteurs de la MJC (membres, intervenants, administrateurs, direction) est une condition essentielle au bon fonctionnement de la structure. Les membres ont le devoir de signaler tout problème d'ordre matériel ou relationnel survenu dans le cadre de leur activité. A fortiori si ce problème est susceptible de mettre en danger la sécurité physique ou morale des autres membres.

Article II-8 : Contrôle des activités.

Le contrôle du fonctionnement des activités est exercé par le (la) directeur (trice) de la MJC ou de son délégué accrédité expressément à cet effet.

Article II-9 : Nombre de cours dans l'année.

Les animateurs et professeurs rémunérés sont tenus d'assurer au minimum trente séances ou cours dans l'année en suivant le rythme scolaire.

Article II-10 : Utilisation des véhicules.

Pour leurs déplacements, les sections doivent prioritairement utiliser les véhicules de l'association. Les dégâts aux véhicules privés ne sont pas pris en charge par l'assurance de la M.J.C contrairement aux passagers, qui eux seront pris en charge.

Les réservations se font au secrétariat. Toute utilisation à titre privé des véhicules de la MJC est interdite.

III- R EGLES DE VIE

Article III-1 : Alcool et tabac.

Conformément aux lois en vigueur, la consommation d'alcool, de tabac et de toute drogue est absolument interdite au sein de la MJC.

La vente de boissons alcoolisées est autorisée aux adultes au cours de manifestations exceptionnelles, et à l'occasion desquelles le Président de la MJC a obtenu une licence temporaire de deuxième catégorie.

Article III-2 : Bruit.

Certaines activités pratiquées à la MJC, qui nécessitent des efforts particuliers d'attention et de concentration, s'accommodent mal d'un bruit extérieur excessif. Les membres sont tenus, dans les communs de la structure, de respecter un calme minimum.

Article III-3 : Mise à disposition des salles.

Compte tenu du nombre d'activité et du nombre de salles disponibles, la MJC s'efforcera d'attribuer au mieux les différentes salles.

Article III-4 : Certificat médical.

Les activités sportives sont soumises à des règles particulières. Un certificat médical datant de moins de trois mois et spécifiant clairement l'absence de contre indication doit obligatoirement être fourni au moment de l'inscription.

Article III-5 : Prudence dans les locaux.

Les déplacements dans les locaux de la MJC doivent se faire dans le calme afin d'éviter les bousculades. Les membres sont priés de ne pas stationner ni sur les paliers ni dans les escaliers, et sitôt leur activité terminée de quitter le bâtiment.

IV- RESPECT DES HORAIRES

Article IV-1 : Assiduité et ponctualité.

L'assiduité et la ponctualité procèdent en soi du respect de la personne. Ces deux qualités sont cruciales dans un lieu animé comme la MJC où s'enchaînent dans un temps rapproché des activités successives, où la présence ou l'absence de chacun affecte immanquablement le fonctionnement de la « ruche ».

Les membres sont tenus de respecter les horaires prévus des activités, par simple respect de l'intervenant et des autres pratiquants. La MJC de son côté, s'engage dès qu'elle en a connaissance, à informer dans les meilleurs délais les membres concernés d'une éventuelle absence de leur intervenant.

Article IV-2 : Horaires d'ouverture du secrétariat.

Le secrétariat de la MJC accueille le public du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 18h. Les membres sont tenus de respecter ces horaires pour entreprendre leurs démarches administratives.

Article IV-3 : Calendrier et horaires des activités.

Le calendrier et les horaires des activités sont diffusés dans le MJC Info distribué dans toutes les boîtes aux lettres du canton début septembre ou disponible au secrétariat.

Article IV-4 : Utilisation des clés

Seul le personnel et les responsables attitrés ont qualité pour utiliser les clés des locaux.

V- RESPONSABILITE DES PARENTS.

Article V-1 : Autorisation parentale.

La MJC a naturellement pour vocation d'accueillir les jeunes au sein des activités qu'elle propose. Cet accueil doit s'effectuer dans le respect des dispositions légales concernant la responsabilité des mineurs. Une autorisation parentale doit obligatoirement être fournie au moment de l'inscription. Cette autorisation a pour les parents valeur d'acceptation des conditions d'accueil de leur enfant posées par la MJC.

Article V-2 : Responsabilité de la MJC limitée au temps de l'activité.

La MJC et les intervenants en charge des activités assument la responsabilité des jeunes mineurs qui leur sont confiés. Cette responsabilité est effective dès l'instant où ces jeunes sont régulièrement inscrits et qu'ils sont physiquement présents. Elle se limite évidemment au temps de l'activité elle-même, telle qu'elle est définie par ses horaires.

Article V-3 : Vérification de la présence de l'intervenant.

L'intervenant en charge de l'activité est responsable des mineurs qui lui sont confiés. Les parents doivent impérativement s'assurer de sa présence effective sur le lieu de l'activité avant de laisser leur enfant. La MJC n'est pas une garderie. Le personnel administratif présent dans la structure ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de la surveillance d'un enfant laissé seul, même en cas d'absence ou de retard de l'intervenant.

Article V-4 : Autorisation spécifique en cas de déplacement.

Certaines activités nécessitent ponctuellement des déplacements hors Villé. Les parents sont alors tenus de signer une autorisation spécifique.

Approuvé par le Conseil d'Administration le 10 juillet 2008.