

**REGLEMENT INTERIEUR
ADHERENTS, USAGERS, PUBLICS ET PERSONNES MORALES
MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE
St Symphorien sur Coise**

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
Organisation du document.....	2
Objet.....	2
Approbation.....	2
Application.....	2
REGLEMENT INTERIEUR des ADHERENTS, USAGERS, PUBLICS ET PERSONNES MORALES.....	3
Article 1 : Péambule.....	3
Article 2 : Accueil des adhérents et des publics.....	3
Domaines des activités.....	3
Ouverture des locaux.....	3
Animaux.....	3
Trottinettes, rollers, vélo.....	3
Article 3 : Adhésion.....	3
Article 4 : Inscription à une activité hebdomadaire.....	4
Modalités.....	4
Calendrier des séances.....	4
Cotisation.....	4
Réductions.....	4
Paiement.....	4
Inscription en cours d'année.....	4
Article 5 : Annulation, du fait de la MJC, d'une activité hebdomadaire.....	5
Article 6 : Annulation, du fait d'un Cas de Force Majeur subit par la MJC.....	5
Article 7 : Annulation, du fait de l'adhérent, d'une activité hebdomadaire.....	6
Conditions générales.....	6
Annulation pour cas de force majeure de l'adhérent.....	6
Calcul.....	6
Exemple	6
Report d'une inscription.....	6
REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE.....	6
Article 8 : Règles d'hygiène et comportement.....	6
Article 9 : Règles de sécurité.....	7
Obligations générales.....	7
RESPONSABILITE DES ANIMATEURS D'ACTIVITES.....	7
MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET DE SERVICES DE LA MJC A DES ASSOCIATIONS.....	7

Adopté par le CA le 7 juillet 2020

PREAMBULE :

Organisation du document

Ce règlement intérieur de la MJC de St Symphorien sur Coise se compose de 4 entités :

- Le règlement intérieur des Instances,*
- Le règlement intérieur des adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales*
- Le règlement intérieur des adhérents aux activités pour tous*
- Le règlement intérieur des Salariés.*

Objet

Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la MJC St Symphorien sur Coise.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration le

Il annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs.

En outre ce document a pour fonction de préciser les modalités de vie intérieure à la MJC facilitant les relations :

- Entre les adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales*
- Entre les adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales et le Conseil d'Administration, le bureau,*
- Entre les adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales et le personnel de l'association,*
- Entre le Conseil d'Administration, le directeur et le personnel de l'association,*
- Entre la MJC et les collectivités locales,*
- Entre la MJC et les associations partenaires et/ou utilisatrices.*

Par définition, les personnes morales sont : les collectivités locales, les écoles, les associations partenaires et/ou utilisatrices, les prestataires de services...

Approbaton

L'élaboration et le vote de ce règlement intérieur sont de la responsabilité du Conseil d'Administration qui peut l'amender à tout moment (une commission formée de membres élus du C.A siègera et proposera les textes).

Application

Le président de la MJC est chargé de l'application du règlement intérieur des instances.

Par délégation, le directeur est chargé de l'application du règlement intérieur des adhérents.

REGLEMENT INTERIEUR des ADHERENTS, et USAGERS, PUBLICS, et PERSONNES MORALES

Article 1 : Préambule

La MJC est une institution de loisirs d'éducation et de culture laïque ouverte à tous, gérée par une majorité de bénévoles élus en Assemblée Générale.

Ses adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales, ont les mêmes droits et les mêmes devoirs quel que soit leur âge, origine, profession, sexe, engagement religieux ou politique.

Toute adhésion à l'association engage l'adhérent(e) à respecter les règles définies dans le règlement intérieur. Un exemplaire de ce document est remis sur simple demande à chaque adhérent(e).

Tous les usagers, les publics, les personnes morales, s'engagent à respecter les règles définies dans le règlement intérieur.

Un exemplaire de ce document est mis en ligne sur le site de la MJC et remis sur simple demande à chaque usager, public, personne morale

L'Assemblée Générale annuelle des adhérents étant le lieu privilégié de la vie démocratique de la MJC, la présence de chaque adhérent est souhaitable et nécessaire à son bon fonctionnement.

Article 2 : Accueil des adhérents et des publics

Domaines des activités

L'association organise des activités dans le domaine du sport, de la culture ou des loisirs.

Pour cela les responsables peuvent faire appel à des animateurs, bénévoles ou rémunérés.

Ouverture des locaux

Le CA détermine le planning d'ouverture de l'équipement afin de répondre au mieux aux besoins exprimés par les adhérents, des usagers, des publics, des personnes morales.

La MJC est ouverte toute l'année mais les activités hebdomadaires régulières s'arrêtent en principe pendant les vacances scolaires.

Animaux

Pour des raisons d'hygiène, toute introduction d'animaux est interdite dans l'enceinte de la MJC (sauf les chiens guides d'aveugles)

Trottinettes, rollers, vélos

Toute pratique d'engins à roues ou roulettes est interdite dans l'enceinte de la MJC

Article 3 : Adhésion

L'adhésion annuelle est individuelle et obligatoire afin de participer aux activités.

Son montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale. Il est de :

- Adultes : 8 €
- Familiale : 8 euros + 4 euros/enfant
- Pour les actions spécifiques financées par nos partenaires institutionnels:
 - 16 € pour les adolescents de « l'espace jeune »,
 - 2€ pour les participants à la restauration périscolaire

Article 4 : Inscription à une activité hebdomadaire

Modalités

L'inscription, pour chaque activité choisie, se fait pour toute l'année et pour un horaire précis. Selon la nature de l'activité et si le nombre de participants est insuffisant, la MJC se réserve le droit d'annuler une activité au plus tard le 15 octobre de la saison en cours.

Les adhérents qui veulent découvrir une nouvelle activité pourront participer à un cours d'essai la troisième semaine de septembre. Pour les adhérents qui ne peuvent être disponibles sur cette semaine, ils pourront pratiquer un cours d'essai après accord de la MJC. La MJC prévient alors l'animateur de l'activité.

Les inscriptions aux activités se font obligatoirement les deux derniers samedis de septembre en présentiel.

Pour certaines activités un certificat médical peut être exigé.

Seuls les adhérents peuvent s'inscrire et participer à une activité hebdomadaire.

Calendrier des séances

La MJC s'engage à ce que l'activité se déroule sur 30 séances (sauf atelier photo sur 10 séances) durant la saison scolaire. Toute séance non assurée par l'animateur de la MJC sera rattrapée dans l'année et jusqu'à la première semaine de juillet.

Il n'y a pas d'activité hebdomadaire pendant les vacances scolaires et les jours fériés (calendrier disponible à l'accueil)

Cotisation

Nous entendons par cotisation la participation financière à l'activité.

L'adhérent doit régler le montant de la cotisation correspondant à l'activité retenue selon le barème de la saison en vigueur. Il peut aussi bénéficier des réductions arrêtées par le CA. Ces cotisations sont forfaitaires et valables pour la saison scolaire de septembre à juillet. Elles correspondent à un engagement de l'adhérent à participer régulièrement à cette activité pendant toute la saison.

Le montant des cotisations des activités hebdomadaires est déterminé par le CA.

Réductions

Un adhérent bénéficiera d'une réduction de 5% sur sa deuxième activité et 10% pour sa 3e activité ou plus.

Une famille de 2 personnes ou plus, d'un même foyer (même adresse), bénéficiera d'une réduction de 5% sur l'activité de la 2ème personne adhérente et 10% pour la 3e activité ou plus.

Les demandeurs d'emploi et les étudiants bénéficieront d'une réduction de 10% sur présentation d'un justificatif. Seul le détenteur de ce justificatif pourra prétendre à la réduction. Les personnes de son foyer ne sont pas concernées par cette réduction.

Paiement

L'activité est due dès le mois de septembre. Le règlement se fait à l'inscription par chèque, chèques vacances (ANCV et coupon sport) ou espèce. Un paiement échelonné de plusieurs chèques est possible. La période sera échelonnée sur 9 mois maximum d'octobre à juin.

Les chèques seront prélevés le 5 de chaque mois

Le non-paiement de l'activité entraîne l'exclusion de celle-ci.

Inscription en cours d'année

L'adhésion pour la saison démarrée est due pour toute inscription en cours d'année.

À partir du **15 novembre** de la saison scolaire, les cotisations sont proratisées en fonction du nombre de séances restantes, et aucune réduction ne peut s'appliquer à ces cotisations.

Nous appliquons le calcul suivant : **Cotisation annuelle/30 x NB de séances restantes**

Exemple pour une activité à 200 euros et 12 séances restantes
 $200 \text{ €} / 30 \times 12 \text{ séances} = 75 \text{ €}$

Article 5 : Annulation, du fait de la MJC, d'une activité hebdomadaire.

Selon la nature de l'activité et si le nombre de participants est insuffisant, la MJC se réserve le droit d'annuler une activité au plus tard le 15 octobre de la saison en cours. *Dans ce cas, la MJC rembourse les séances non effectuées et l'adhésion.*

La MJC s'engage à ce que l'activité se déroule sur 30 séances (sauf l'atelier photo avec 10 séances) durant la saison scolaire. Il n'y a pas d'activités hebdomadaires pendant les vacances scolaires et les jours fériés (calendrier disponible à l'accueil). Toute séance non assurée par l'intervenant sera rattrapée dans l'année et jusqu'à la première semaine de juillet.

En cas d'impossibilité de la MJC d'honorer l'ensemble des 30 séances, un avoir valable 3 mois prenant en compte les séances non effectuées vous sera remis. Passé ce délai de 3 mois, un remboursement sera effectué à votre demande par courrier accompagné d'une enveloppe timbrée à votre adresse.

Article 6 : Annulation, du fait d'un Cas de Force Majeur subit par la MJC

Pour les associations, une situation est considérée comme un cas de force majeure, si les 3 conditions légales sont réunies à savoir :

- être étrangère (indépendante de la volonté de l'entreprise, venir de l'extérieur),
- irrésistible (on ne peut y parer)
- imprévisible

Dans ce cas :

- la MJC ne pourra pas être tenue pour responsable
- La MJC mettra en place une compensation financière sous forme d'avoir valable 3 mois pour les séances qui n'auront pas pu être proposées **sur la saison** (entre le 1^{er} septembre et le 31 août). Cet avoir sera remboursable passé le délai des 3 mois soit à compter du 30 novembre de la saison suivante. L'adhérent fera une demande de remboursement écrite au conseil d'administration accompagnée d'une enveloppe timbrée à son adresse.

Calcul de la compensation financière à la fin de la saison sous forme d'avoir valable 3 mois : Seront retenues :

- Les séances **proposées par la MJC sur la saison.**
- Les frais de gestion de **20 % du coût du remboursement** suivant le mode de calcul ci-dessous : « Tarif activité divisé par 30 séances x Nb de séances non proposées par la MJC sur la saison **moins** les frais de gestions. »

Exemple pour un adhérent dont la MJC a proposé 21 séances sur 30 sur la saison (du 1^{er} septembre au 31 août) pour un coût d'activité à 220 euros :
 $(220 / 30 \times 9) - 20\% = 66 - 13 = 53 \text{ euros}$

- La MJC sera libéré de ses engagements avec les adhérents, les usagers, les publics, les personnes morales

L'adhérent pourra aussi soutenir la MJC en abandonnant sa compensation financière en tout ou partie au profit de la MJC.

Article 7 : Annulation, du fait de l'adhérent, d'une activité hebdomadaire.

Toute inscription est ferme et définitive

Pour tout recours, le Bureau de la MJC peut être saisi par écrit des demandes concernant un arrêt de participation à une activité.

Conditions générales

Quel que soit le motif de l'annulation le montant de l'adhésion reste acquis à la MJC. Aucun remboursement à la séance : Toute absence, à une ou plusieurs séances, ne sera pas remboursée.

Annulation pour cas de force majeure de l'adhérent.

La MJC remboursera l'adhérent pour une annulation JUSTIFIÉE par un cas de force majeure subit par l'adhérent :

- *Maladie* : fournir dans les plus brefs délais un certificat médical confirmant l'incapacité à pratiquer l'activité sur une période supérieure à 1 mois
- *Accident* : fournir le justificatif médical entraînant l'incapacité à pratiquer l'activité sur une période supérieure à 1 mois
- *Déménagement, mutation générant une difficulté à continuer l'activité* : fournir le justificatif

Calcul du remboursement :

Seront retenues :

- Les séances réalisées.
- Des frais de gestion de **20 % du coût du remboursement** suivant le mode de calcul ci-dessous : « Tarif activité divisé par 30 séances x Nb de séances non réalisées et justifiées par l'adhérent **moins** 20% de frais de gestion. »

Exemple pour un adhérent ayant fait 11 séances sur 30 avec un coût d'activité à 220 euros :
 $(220 / 30 \times 19) - 20\% = 139 - 27 = 112$ euros

Report d'une inscription.

Le report d'une inscription sur une autre activité est possible.

- Elle ne donne pas lieu au remboursement de la différence par la MJC.
- Elle n'est valide qu'à la condition que l'adhérent règle la différence proratisée due à la MJC.

REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 8 : Règles d'hygiène et comportement

- Il est interdit de fumer dans les locaux et annexes de la MJC, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs.
- Il est interdit de pénétrer dans les locaux et annexes de la MJC en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans les locaux et annexes de la MJC de la drogue ou de l'alcool.
- Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.
- La MJC, association de droit privé, se réserve le droit de refuser son accès à toute personne ayant un comportement inapproprié ou n'étant pas adhérente.

Article 9 : Règles de sécurité

Obligations générales

- Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle ou collective existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.
- Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.
- Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.
- Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours, tableaux d'évacuation...), de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

RESPONSABILITE DES ANIMATEURS D'ACTIVITES

Les animateurs techniciens d'activité (ATA) qu'ils soient bénévoles ou salariés, sont responsables du bon déroulement de leur activité d'un point de vue technique et pédagogique. Ils doivent également s'engager à contribuer au bon fonctionnement de la vie démocratique de la MJC.

Les ATA sont responsables de la fermeture des locaux qu'ils occupent. Ils doivent vérifier la fermeture de toutes les issues et si nécessaire activer l'alarme du bâtiment.

MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET DE SERVICES DE LA MJC A DES ASSOCIATIONS

Conformément à la convention MJC-ville de St Symphorien sur Coise, « la MJC met les locaux qui lui sont confiés à la disposition des associations ou groupements dans la mesure où cette mise à disposition ne perturbe pas le déroulement des activités de la MJC ».

Les associations ou groupements désirant utiliser les locaux de la MJC ne doivent pas se trouver en contradiction avec les objectifs de la MJC, en particulier ceux définis à l'article 5 des statuts : « la MJC est laïque, c'est-à-dire respectueuse des convictions personnelles. Elle s'interdit toute attache avec un parti ou une confession ». En particulier, aucun acte de prosélytisme ou de propagande (affichage...) ne sera toléré dans le cadre d'une mise à disposition de salle dans les locaux de la MJC.

Fait à St Symphorien sur Coise, le 7 juillet 2020

Le(a) Président(e) le(a) Secrétaire le(a) Trésorier(e)