Règlement intérieur MJC La Rochefoucauld

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture. Il est de la compétence du conseil d'administration.

Les dispositions suivantes constituent les éléments essentiels d'un règlement intérieur précisant les modalités de vie interne afin de **faciliter les relations** : entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel de la MJC et entre la MJC et les associations partenaires.

RAPPEL DES STATUTS

- La MJC a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.
- La MJC est ouverte à tous, sans discrimination, permettant une relation conviviale entre les participants. Respectueuse des convictions personnelles, elle s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique, une confession. La MJC respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines. Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville et le quartier.
- Elle s'engage à promouvoir le développement durable et écocitoyen en son sein.

ORGANISATION DES INSTANCES STATUTAIRES :

- Un Conseil d'Administration constitue l'instance dirigeante de la MJC. Il est composé en majorité d'adhérents élus, de partenaires institutionnels.
- Chaque année, une Assemblée Générale de tous les adhérents de la MJC est tenue. Les membres associés, partenaires honoraires ou fondateurs pourront être invités.
- Seuls les adhérents ont droit de vote. Aucune durée d'adhésion n'est requise pour être éligible.
- Le renouvellement des membres du bureau est lié au renouvellement des membres du CA. A l'issu de chaque AG, le CA alors élu, élit le bureau, exécutant des décisions du CA.
- Sont éligibles, les adhérents ayant le droit de vote à l'assemblée générale.
- Sont inéligibles au conseil d'administration : le personnel salarié ou mis à disposition de l'association, tout membre de l'association ayant un lien de parenté direct avec du personnel salarié ou mis à disposition, tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires de la MJC.
- Les candidatures aux postes de conseillers d'administration doivent être adressées par courrier au Président de la MJC au plus tard au début de l'assemblée générale. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour reconnaître la validité des candidatures.

GÉNÉRALITÉS

- L'alcool et le commerce sont **prohibés** dans l'enceinte sauf autorisation spécifique.
- Il est **interdit de fumer** dans les locaux conformément à la loi
- Une **conduite correcte** est exigée de la part de tous. Ceux qui n'observent pas les règles de la bienséance et **du respect d'autrui** s'exposent aux mesures de sauvegarde qui seront jugées nécessaires par le Conseil d'Administration (l'exclusion est possible). Il est recommandé d'une façon générale et surtout **après 22 heures**, d'**éviter tous les bruits excessifs** y compris en sortant du bâtiment.

- Les usagers doivent s'abstenir de toute propagande à caractère politique ou religieux.
- Il est interdit de manger dans les locaux dédiés aux activités sauf dans l'espace foyer. **Les salles et espaces mis à disposition doivent être maintenus propres.**
- L'utilisation des moyens de communication (téléphone, Internet…) des moyens de reproduction (photocopieuses…) sont à la discrétion de l'équipe dirigeante.
- Chacun devra adopter **une démarche d'écocitoyenneté** qui se traduira par des gestes simples : éviter le gaspillage d'énergie (chauffage, lumière …) et d'eau. Éviter les produits à usage unique.
- Les procédures d'alerte et d'évacuation sont affichées et chacun devra s'en tenir informé. Rappel : les animateurs et les responsables d'associations devront s'assurer du nombre de personnes présentes à leurs activités, pour qu'en cas d'évacuation, les services compétents puissent s'assurer que personne ne reste dans les locaux.
- La MJC de La Rochefoucauld est responsable des locaux mis à sa disposition par la Municipalité de La Rochefoucauld, et devra s'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien des installations. Elle signalera les dysfonctionnements à la Mairie.
- Les locaux et le matériel doivent être respectés attentivement par les adhérents. Toute anomalie doit être signalée.

CALENDRIER

- La MJC de La Rochefoucauld est responsable des locaux mis à sa disposition par la Municipalité de La Rochefoucauld, et devra s'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien des installations. Elle signalera les dysfonctionnements à la Mairie.
- Les locaux et le matériel doivent être respectés attentive
- La MJC se réserve le droit d'organiser des actions ponctuelles pouvant perturber ou annuler les activités régulières. Les responsables de la MJC informeront les adhérents par voie d'affichage dans les locaux et par l'intermédiaire de l'animateur.
- La MJC n'est en aucun cas responsable des aléas du calendrier (jours fériés, rattrapage des cours par l'éducation nationale...). Elle ne consentira aucune réduction tarifaire, ni rattrapage de cours au cas où le calendrier impose la fermeture de la MJC.
- Les ateliers hebdomadaires n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires.

LES LOCAUX ET LE MATERIEL

- Tout problème rencontré dans les locaux de la MJC doit être communiqué au plus vite au responsable de l'activité ou à un membre du bureau du conseil d'administration.
- Les locaux doivent être respectés et surveillés avec le plus grand soin. A cet effet, les intervenants, les associations, les bénévoles et les adhérents sont responsables du matériel mis à leur disposition. Ils ont le souci d'aménager leur salle avant toute activité ou réunion et doivent inviter les adhérents à participer au rangement des ateliers à l'issue de chaque séance.
- En cas de détérioration quelconque causée par négligence ou imprudence, les frais de réparation ou de remplacement sont à la charge de l'utilisateur responsable. En aucun cas le matériel ne doit sortir de la MJC sans l'accord préalable de la direction.
- La MJC **décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels** dans les locaux durant la pratique d'une activité. Il incombe aux adhérents de prendre leurs dispositions pour prévenir tout risque en ce sens.

SÉCURITÉ

- Lorsqu'elles sont inoccupées les salles d'activités doivent être **fermées à clef**, les **fenêtres fermées** et verrouillées. **Stores fermés** en fin de journée.
- La MJC dispose d'un boîtier à code permettant l'accès autonome à la salle pour chaque intervenants.es. Le code sera transmis à tous. Les utilisateurs s'engagent donc à **ne pas divulguer le code** et à **être responsable** dans la gestion du boîtier et des clés, au risque de pénaliser tous les autres intervenants et les usagers.
- Concernant les salles hors MJC, une clé sera remise aux utilisateurs, si besoin, après signature du registre de clés. Tenir un registre des clés.
- Les **accès du bâtiment doivent demeurer libres** ; de même, aucun matériel ne devra être entreposé dans les couloirs et dans les escaliers.
- L'accès **des locaux aux animaux, même tenus en laisse**, n'est pas autorisé.
- Il est strictement **interdit de stationner** devant les escaliers de la MJC. Les représentants de la MJC pourront contacter la police municipale si un véhicule est garé sur les emplacements non autorisés

LES ADHÉRENTS

L'adhésion

- Un adhérent est une personne physique qui s'inscrit à la MJC pour participer à une ou plusieurs activités ou pour soutenir son action.
- La MJC est assurée pour les dommages engageant sa responsabilité civile, celle deson personnel ainsi que les membres bénévoles. De son côté, l'adhérent déclare souscrire une police d'assurance au titre de sa propre responsabilité civile, le couvrant de tous dommages qu'il pourrait causer à des tiers ou à lui-même, de son propre fait, pendant l'exercice de ses activités.
- **La validité de l'adhésion à la MJC est de 1 an**. Elle est valable **du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire**. Pour les adhérents mineurs une autorisation signée des parentsest obligatoire pour participer aux activités de la MJC.
- Lors de l'adhésion, l'adhérent s'engage : à payer sa cotisation annuelle, à **respecter lesstatuts et le règlement intérieur de la MJC**. Il sera convoqué à l'Assemblée Générale annuelle.
- En application du nouveau règlement européen sur la protection des données (RGPD),la MJC garantit la confidentialité des informations personnelles demandées pour toute inscription à une activité, la non divulgation de ces informations hors de la MJC et possibilité donnée à chaque adhérent d'obtenir leur modification ou leur effacement. Les adhérents sont informés que l'ensemble des données collectées ont pour seul usage de permettre le bon fonctionnement des activités de la MJC et la conformité auxrègles spécifiques qui régissent certaines d'entre elles (notamment concernant les mineurs).

La Cotisation

- D'un montant variable selon l'atelier, **la cotisation** recouvre l'ensemble des frais de fonctionnement de l'activité (assurance, mise à disposition des locaux, de l'intervenant et sous condition du matériel). Elle est **annuelle et forfaitaire** : même en cas d'absence de l'adhérent, elle reste due dans son intégralité.
- **Aucun remboursement** n'est accordé **sauf conditions exceptionnelles** (raison médicale, mutation professionnelle, perte d'emploi, déménagement à plus de 40 km).Dans tous les cas , le remboursement est effectué au prorata du temps restant , dans la limite maximum de 10 séances, une retenue de 10% correspondant aux frais de gestion administrative et l'adhésion reste acquise.
- L'inscription à l'atelier ouvre droit à **une séance d'essai**.
- **Règlement :** Chèques bancaires (à l'année, encaissement possible en 3 fois) ; Espèces, à l'année.

Les activités

- **Le certificat médical** spécifiant l'absence de contre-indication à la pratique **n'est plus obligatoire depuis le 8 Mai 2021**.
- **Les parents ou accompagnateurs** doivent s'assurer de **la présence de l'animateur avant de laisser les enfants.**
- **Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant sauf autorisation spécifique** donnée à une personne désignée et mentionnée à la MJC et à l'animateur sur présentation de sa pièce d'identité.
- Si l'enfant est autorisé à partir seul, une attestation de sortie est à signer lors de l'inscription par le représentant légal.
- L'animateur précisera à ses adhérents si l'activité nécessite une tenue vestimentaire particulière.

LES ASSOCIATIONS ACCUEILLIES

Les diverses associations fréquentant les locaux de la MJC ont obligation **de connaître et de respecter le présent règlement intérieur.**
Elles devront fournir à la MJC :

- L'attestation de leur contrat d'assurance en responsabilité civile
- la convention avec la MJC signée
- être à jour de leur adhésion à la MJC

Les associations sont tenues :

- d'être en conformité avec la législation fiscale et les textes réglementaires propres aux associations
- de convenir avec la MJC de la nature, des horaires de leurs cours et des coordonnées des responsables de l'association.

  La responsabilité civile et morale de la MJC n'est en aucune façon engagée par le mode propre du fonctionnement des associations hébergées, en particulier dans le cas où elles ne respectent pas le règlement intérieur.

LES INTERVENANTS

Chaque responsable d'activité est tenu de vérifier si tous les pratiquants sont à jour de leur cotisation et adhésion.

Ils veillent particulièrement à :

- signer la convention avec la MJC et fournir les documents demandés
- **récupérer les adhésions et inscriptions** de leurs cours et les faire passer à la coordination de l'association
- faire parvenir leurs factures mensuellement ou trimestriellement à la MJC
- **tenir à jour le tableau des usagers présents à leur activité sur le drive avec les contacts des adhérents**
- respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout particulièrement quand il s'agit d'enfants,
- être le relais auprès des adhérents pour les informer des différents évènements de notre vie associative : réunions, expositions, manifestations etc.
- informer la MJC en cas d'absence ou retard
- s'assurer que **les mineurs inscrits qui viennent seuls soient présents**
- Veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités et les locaux sans autorisation parentale.
- renseigner le cahier de séance pour les ateliers qui fonctionnent à la séance
- Pour la nécessité des activités, **des personnes extérieures**, sous la responsabilité de l'intervenant peuvent apporter leur expertise et leur soutien à l'activité. **Les responsables du Lieu doivent en être informés.**
- Aucune contribution supplémentaire ne pourra être demandée à un adhérent lors des cours aux horaires habituels.
- Tout accident survenu au cours d'une activité devra être communiqué auprès de la coordination de la MJC.
- Un intervenant ne peut organiser au sein de la MJC des activités annexes ou dérivées de son activité sans l'accord préalable des responsables de l'association.

Une ou plusieurs réunions entre les responsables de la MJC et les intervenants sont organisés dans l'année, ces derniers **sont tenus d'y participer.**

L'association est dégagée de toute responsabilité à l'égard des adhérents et usagers qui ne respecteraient pas les dispositions du présent règlement.

Règlement adopté en Conseil d'Administration le : 08 Novembre 2023