

# **REGLEMENT INTERIEUR de la MJC ALLOBROGES**

**Les éléments surlignés dans le texte ne sont plus d'actualité par rapport aux statuts qui ont été changés en 2023.**

## **1 - Préambule**

## **2 - Partie statutaire**

- 2.1 Définition des membres**
- 2.2 L'assemblée générale**
- 2.3 Le conseil d'administration**
- 2.4 Le bureau**

## **3 - La participation des adhérents et usagers à la vie de la MJC**

- 3.1 Les commissions**
- 3.2 Participation des adhérents aux activités de la MJC**
- 3.3 Inscription à une activité**
- 3.4 Abandon d'une activité en cours d'année**
- 3.5 Principes généraux**

## **4 - Le personnel**

- 4.1 Le (la) directeur (trice)**
- 4.2 Le personnel salarié de la MJC**

## **5 - Mise à disposition de locaux et services de la MJC à des associations**

- 5.1 Mise à disposition de locaux**
- 5.2 Mise à disposition de services**

## **6 - Ouverture exceptionnelle des locaux de la MJC**

## **7 - Règles de vie pour affichage (extrait du règlement intérieur)**

## 1 - Préambule

*Article 15 des statuts le règlement intérieur*

*A l'exception des articles du règlement intérieur faisant référence ou complétant les articles 6 à 14 des présents statuts qui doivent être approuvés par l'assemblée générale ordinaire de l'association, le règlement intérieur de la compétence du conseil d'administration tant concernant son adoption que son application.*

*L'assemblée générale ordinaire est alors informée des modifications apportées à celui-ci.*

Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la MJC Allobroges. Il annule et remplace les documents, pratiques et usages antérieurs.

Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des règles définies dans le présent règlement intérieur dont un exemplaire peut être remis à tout adhérent ou intervenant de la MJC sur sa demande.

## 2 - Partie statutaire

### 2.1 Définition des membres fondateurs, honoraires, associés et partenaires de la MJC (Cf. article 6 des statuts)

**Membre fondateur** : membre présent au moment de la création de l'association.

**Membre honoraire** : membre ayant œuvré activement au sein de l'association et reconnu par le Conseil d'Administration pour son investissement et ses compétences.

**Membre associé** : personne morale choisie avec son accord par le conseil d'administration et représentant soit une collectivité locale soit une association travaillant en partenariat avec la MJC (associations culturelles, sportives, impliquées dans l'action sociale, etc.).

Les membres associés sont proposés par le conseil d'administration à l'approbation de l'assemblée générale. Ils sont renouvelés ou radiés dans les mêmes conditions.

Une association ne peut avoir qu'un seul représentant.

Le nombre des membres associés ne peut excéder le quart du nombre des administrateurs.

Tout membre associé absent à plus de 3 réunions consécutives sera interrogé par courrier par le (la) président(e) pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. Un délai de 3 semaines sera donné pour la réponse, délai à expiration duquel, sans réponse de sa part, le membre associé concerné sera considéré démissionnaire.

**Membre partenaire** : soit le délégué du personnel ou son suppléant, soit le représentant du personnel.

### 2.2 L'assemblée générale

#### (a) Déroulement

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Elle est composée des adhérents, régulièrement inscrits, à jour de leur cotisation, des membres de droit et membres associés de l'association.

L'assemblée générale annuelle étant le lieu privilégié de la vie démocratique de la MJC, la présence de chaque adhérent est souhaitée.

Tous les membres peuvent participer à l'assemblée générale selon les règles définies à l'article 8 des statuts.

#### (b) Réglementation des votes

A l'ouverture de l'assemblée générale, il est procédé au pointage des participants.

Une liste nominative des adhérents est émargée par chaque participant en regard de son nom, et en regard des adhérents qu'il représente. L'un des parents ou tuteur légal d'enfant (s) âgé (s) de moins de 16 ans dispose d'un droit de vote au nom du ou des mineur (s) qu'il représente ; cette disposition n'est pas transférable à une tierce personne.

Les membres fondateurs, honoraires, associés, ont chacun une voix à l'assemblée générale mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.

Le membre partenaire ne dispose d'aucune voix.

A l'exception des situations décrites ci-dessus, chaque adhérent peut disposer, en plus de sa propre voix, de trois procurations écrites de vote, reçues d'adhérents absents.

Il n'y a pas de quorum pour l'assemblée générale ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le vote peut s'effectuer à main levée si aucun participant ne s'y oppose, exception faite pour l'élection des administrateurs où est systématiquement requis le vote à bulletin secret.

### **(c) Election des administrateurs**

Lors de l'assemblée générale, il est procédé à l'élection du tiers sortant des membres élus du conseil d'administration et à la ratification des membres cooptés par le conseil d'administration en remplacement des membres démissionnaires.

Les candidats au conseil d'administration doivent se faire connaître sous une forme motivée et écrite, adressée trois jours avant l'assemblée générale.

Comme prévu à l'article 8.3 des statuts, peuvent être éligibles les adhérents à jour de leur cotisation d'adhésion depuis 3 mois, âgés de 16 ans révolus à la date de l'assemblée générale.

Sont inéligibles au conseil d'administration (cf. article 8.3 des statuts) :

- le personnel salarié ou mis à disposition de l'association,
- tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires de la MJC.

### **(d) Répartition des membres élus**

Dans la mesure du possible, les membres élus doivent refléter la composition de l'association.

Il est souhaitable que les 18 membres élus comportent pour un tiers au moins des parents d'adhérents ayant moins de 16 ans.

Le reste des membres du conseil étant composé d'adhérents ayant 16 ans révolus.

### **(e) Désignation de membres partenaires au conseil d'administration**

Comme indiqué à l'article 9.4 des statuts, un membre partenaire représente le personnel de l'association. Il est élu par celui-ci selon les dispositions légales en vigueur. Il peut être le délégué du personnel ou son suppléant.

## **2.3 Le conseil d'administration**

Outre les dispositions de l'article 10 des statuts, le fonctionnement du conseil d'administration est déterminé comme suit

La convocation mentionnant l'ordre du jour du conseil d'administration est envoyée à chaque membre, avec pouvoir, au moins 10 jours avant la date prévue.

Les administrateurs devront disposer, lors de la réunion, des informations nécessaires aux décisions prévues à l'ordre du jour.

La présence du tiers au moins des membres élus est nécessaire pour la validité des délibérations.

Une liste des membres du conseil d'administration sera émargée par les présents et sera annotée des pouvoirs, afin de permettre le comptage des mandats.

Un membre élu au conseil d'administration, en plus de sa propre voix, ne peut être porteur que d'un seul pouvoir d'un autre membre élu qui se ferait représenter en cas d'absence.

Les membres associés ont chacun une voix délibérative mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs d'un pouvoir.

Tout comme le (la) directeur (trice) de la MJC, le membre partenaire dispose d'une voix consultative.

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

Les votes s'effectuent à main levée, sauf si l'un des membres demande le vote à bulletin secret. L'élection du bureau s'effectue obligatoirement à bulletin secret.

## **2.4 Le bureau**

Le bureau est l'exécutif de l'association, il prépare les travaux du conseil d'administration et veille à l'exécution de ses décisions.

Il est convoqué par le (la) président (e) qui anime les réunions.

Les membres du bureau ne peuvent occuper le même poste plus de 6 ans consécutifs.

Les membres élus au conseil d'administration mais non élus au bureau peuvent solliciter le président pour participer ponctuellement à une réunion de bureau.

Le (la) président (e) peut donner délégation aux membres du bureau pour représenter la MJC à l'extérieur.

Après son élection, le bureau décide de la périodicité de ses réunions. Il se réunit au moins deux fois par trimestre. Il fixe le calendrier des réunions de conseil d'administration, de l'assemblée générale.

Les compétences des membres du bureau sont précisées à l'article 13 des statuts.

## **3 - La participation des adhérents et usagers à la vie de la MJC**

### **3.1 Les commissions**

Deux types de commissions peuvent être créées par le conseil d'administration. Leur composition est soumise à l'approbation du conseil d'administration.

- Les commissions de réflexion et de préparation des décisions. Ces commissions permettent d'associer les adhérents et des personnes extérieures, ayant compétence dans le domaine concerné. Elles peuvent être permanentes ou être mises en place pour la durée de leur objet.
- Les commissions de mise en œuvre et de suivi de projet. A ces commissions peuvent participer des adhérents de la MJC et des personnes invitées, choisies pour leur compétence ou leur expertise sur le projet en cours.

Le président est membre de droit de chaque commission. Les commissions se doteront d'un animateur qui rapportera les travaux et avis de la commission au conseil d'administration.

### **3.2 Participation des adhérents aux activités de la MJC**

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 ont les mêmes droits et les mêmes devoirs quels que soient leur nationalité, profession, sexe, engagement religieux ou politique.

L'association organise des activités dans les domaines du sport, de la culture, de la formation et des loisirs. Pour cela, ses responsables peuvent faire appel à des animateurs bénévoles ou rémunérés.

### **3.3 Inscription à une activité**

Tout adhérent à la MJC, régulièrement inscrit et à jour de son adhésion, peut participer à toutes les activités proposées par la MJC. A cette fin, il devra régler le montant du forfait correspondant à l'activité retenue, selon le barème de la saison en vigueur.

L'activité nécessite un minimum d'inscrits pour fonctionner. En dessous de ce nombre, elle peut être annulée. L'annulation en cours d'année, du fait de la MJC, donne lieu au remboursement de la cotisation restant due.

Les cotisations sont forfaitaires et valables pour la saison, de septembre à juin. Elles correspondent à un engagement de l'adhérent à participer régulièrement à cette activité pendant la saison. Les forfaits sont payables en début de saison, à l'accueil de la MJC, suivant le tarif en cours. En cas de difficultés, les adhérents ont la possibilité de fractionner leur paiement, en trois versements, au moyen de trois chèques remis à l'inscription, que la MJC s'engage à présenter à l'encaissement de manière échelonnée dans l'année.

Chaque personne souhaitant pratiquer une activité a la possibilité d'assister à une séance gratuite à titre d'essai. La séance d'essai, limitée à une par personne, ne peut être effectuée qu'au cours de l'une des deux premières

semaines de la saison. Passée cette période d'essai, toutes les personnes pratiquant les activités doivent être à jour de leur cotisation.

Pour les personnes rejoignant une activité en cours d'année scolaire, si cela est possible, une cotisation au prorata du nombre de séances restantes peut être étudiée.

### **3.4 Abandon d'une activité en cours d'année**

En cas d'abandon d'une activité pour convenance personnelle (désintérêt pour l'activité, manque de temps ...) il n'est procédé à aucun remboursement de la cotisation d'activité.

En cas d'abandon d'une activité pour cas de force majeure (mutation professionnelle, accident ou maladie, entraînant l'impossibilité de poursuivre la pratique de l'activité...) un remboursement partiel peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives, au prorata des séances restantes.

Dans tous les cas, seule la cotisation forfaitaire d'activité peut donner lieu à un remboursement. L'adhésion à l'association MJC ne peut jamais être remboursée.

### **3.5 Principes généraux.**

La présence et la participation aux activités de la MJC doivent s'effectuer dans le respect des principes de laïcité et de tolérance, tels que définis à l'article 3 des statuts de la MJC. Le non-respect de ces principes peut entraîner l'exclusion de l'adhérent (e) par le (ou la) Directeur (trice), dans l'attente d'une confirmation éventuelle du conseil d'administration.

Chaque adhérent doit se sentir responsable de la propreté générale de la maison ainsi que du matériel de la collectivité. Toute dégradation volontaire entraînera le remboursement du dommage causé et si nécessaire l'exclusion de la MJC.

L'introduction d'alcool, de drogue, de jeux d'argent, d'armes, les vols, les agressions verbales ou physiques entraîneront l'exclusion de la MJC, voire dépôt de plainte.

**La MJC est un lieu destiné à l'accueil du public : en conséquence, les adhérents, les usagers et le personnel ne sont pas autorisés à fumer dans les locaux.**

## **4 - Le personnel**

### **4.1 Le (la) directeur (trice)**

**Le (la) directeur (trice) de la MJC Allobroges est salarié de la Fédération-Régionale-des-MJC en Rhône-Alpes.**

Il (elle) est une aide à la prise de décision du conseil d'administration, dans le respect d'un fonctionnement associatif démocratique, en support et au service du projet associatif.

Une de ses missions est de favoriser l'engagement et la prise de responsabilité des adhérents au sein de l'association.

Il (elle) développe des projets visant à dynamiser une activité sociale et culturelle en partenariat avec les acteurs locaux, dans une finalité d'éducation du citoyen.

Il (elle) est le lien permanent qui assure la synergie entre les projets, les acteurs et les structures d'accueil. Il (elle) dispose d'une délégation permanente de responsabilités et :

- Élabore ou co-élabore les projets d'action, crée les activités qui correspondent au projet associatif et les évalue par rapport aux objectifs fixés et au projet pédagogique défini.
- Anime les équipes de bénévoles et de professionnels et plus généralement la vie de l'Association et veille à la formation des acteurs pour une constante adaptation aux évolutions de l'environnement.
- Communique avec les adhérents, les collectivités locales, les publics, les partenaires et institutions
- Propose le budget annuel au conseil d'administration qui le valide. Il (elle) est responsable de l'exécution de celui-ci sous le contrôle du trésorier.
- Est responsable du personnel de l'Association. Toutes les prérogatives liées à cette fonction : recrutement, rémunération, animation des équipes, évaluation, valorisation, sanctions et représentations sont l'objet d'une délégation du Conseil d'Administration lors de la prise de fonction du professionnel directeur (trice) de la MJC.
- Gère l'équipement, est responsable des biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition de l'Association dont il fait assurer l'ouverture et la fermeture, l'entretien, la sécurité. Par exemple, il peut décider de la fermeture des locaux qui ne seraient pas conformes aux normes.

- Organise, régleme et planifie les activités de l'Association.
- Rend compte au bureau et au conseil d'administration, informe régulièrement et alerte si nécessaire le délégué fédéral territorial.

## 4.2 Le personnel salarié de la MJC

Tout salarié de la MJC relève de la Convention Collective de l'Animation.

- Les personnels permanents : sous la responsabilité du (de la) directeur (trice), ils mettent en œuvre le projet associatif et pédagogique de la MJC. Qu'ils soient animateurs (trices), personnels administratif, d'accueil, comptable ou personnel d'entretien, leurs missions, fonction et tâches sont déterminées par une fiche de poste qui peut être actualisée.
- Les animateurs (trices) d'activité : font partie intégrante de l'équipe éducative de la MJC. Leur intervention se situe dans le cadre des projets éducatif et pédagogique de l'Association. Leur fonction est de deux ordres :
  - pédagogique ; ils transmettent un savoir, favorisent le développement de la vie de groupe, suscitent la participation des adhérents à la vie de l'Association, établissent le projet d'activité en cohérence avec le projet pédagogique de la MJC, l'évaluent avec l'animateur coordinateur de leur champ d'intervention.
  - technique ; ils connaissent et maîtrisent une ou plusieurs techniques.

Les animateurs (trices) d'activité sont un des relais d'information de la vie de la MJC et contribuent à faire circuler l'information, à transmettre les remarques et suggestions qui peuvent leur être faites. Ils évaluent et utilisent les fournitures consommables nécessaires au bon déroulement de l'activité (tout achat devant faire l'objet d'un bon de commande signé par les personnes accréditées). Ils remplissent les documents nécessaires à l'administration, notamment les feuilles mensuelles de présence à fournir à la comptabilité avant le 25 de chaque mois et les états de présences des adhérents.

- Le personnel dit « occasionnel » est constitué des animateurs et animatrices participant à l'encadrement d'enfants et / ou de jeunes dans le cadre de centres de loisirs sans hébergement (mercredis, vacances scolaires) ou de centres de vacances et de loisirs (séjours). Une réglementation spécifique à ce secteur d'activité s'applique.

## 5 - Mise à disposition de locaux et de services de la MJC à des associations

### 5.1 Mise à disposition de locaux

Dans le respect des termes de la convention générale régissant les rapports entre la MJC Allobroges et la Ville de Grenoble, la MJC peut accueillir, au sein des locaux qui lui sont confiés, des associations ou groupements, dans la mesure où cet accueil 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 valeurs de la MJC, en particulier celles définies à l'article 3 des statuts *«La MJC adhère à la déclaration des principes de la Confédération des MJC de France jointe aux présents statuts. Elle est ouverte à tous, à titre individuel, 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 et contribue au renforcement de la démocratie »*. En particulier, aucun acte de prosélytisme ou de propagande (affiche, etc. ...) ne sera toléré dans le cadre d'une mise à disposition de salle, dans les locaux de la MJC.

La mise à disposition de certaines salles de la MJC donne lieu à la facturation de participation aux frais d'utilisation, suivant une tarification définie annuellement par le conseil d'administration.

Toute mise à disposition, même gratuite, donne lieu à la signature d'une convention de mise à disposition à laquelle l'association utilisatrice joint une attestation d'assurance. Un chèque de caution doit être déposé par l'association utilisatrice.

Les personnels, ou intervenants d'associations utilisatrices de salles d'activité ou de réunion, sont responsables de la fermeture des locaux de la MJC, à la fin de leur occupation.

### **5.2 Mise à disposition de services**

La MJC peut mettre à disposition d'associations ou groupements des services tels que : prêt ou location de véhicule, prêt ou location de matériel, réalisation de photocopies, etc.

Les mêmes règles s'appliquent pour ces mises à disposition que pour les mises à disposition de locaux.

### **6 - Ouverture exceptionnelle des locaux de la MJC**

A titre exceptionnel, les locaux qui abritent la MJC peuvent être utilisés pour des activités, en dehors des heures d'ouverture officielles.

Les conditions de ces ouvertures seront établies, au cas par cas, par le (*la*) directeur (trice),

Les animateurs ou utilisateurs concernés doivent assumer les responsabilités qui leur sont confiées dans le cadre de cette présence exceptionnelle dans la MJC. Ces responsabilités pouvant aller jusqu'à la gestion des clés d'entrée dans les locaux de la MJC.

L'animateur de l'activité ou l'utilisateur se verra confier un numéro de téléphone où il pourra joindre, en cas d'urgence, un responsable salarié de la MJC.

## **Règles de vie pour affichage (extrait du règlement intérieur)**

### **Rappel**

La MJC Allobroges, association loi de 1901, est une institution de loisirs, d'éducation et de culture, laïque, ouverte à tous, gérée par un conseil d'administration et animée par des professionnels et des bénévoles.

### **Inscription à une activité**

Tout adhérent de la MJC, à jour de son adhésion, peut prétendre aux activités proposées par l'association.

Il devra régler le montant du forfait correspondant à l'activité retenue, selon le barème en vigueur.

Toute inscription de jeune mineur nécessite l'accord des parents et leur signature sur la fiche annuelle d'adhésion.

### **Abandon d'une activité par l'adhérent**

L'adhésion à l'association ne peut être remboursée.

### **Abandon d'une activité par la MJC**

L'activité nécessite un nombre minimum d'inscrits pour fonctionner. L'annulation du fait de la MJC donne lieu au remboursement de la participation spécifique restant due.

### **La vie de la MJC**

Tout manquement aux principes de respect et de tolérance entraînera des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, voire le dépôt de plainte.

### **Il est rappelé que :**

- La détention et la consommation de produits illicites sont interdites
- Le manque de respect auprès des usagers ou du personnel et des bénévoles de la MJC est répréhensible.
- Les vols, bris et détériorations volontaires de matériel feront l'objet de poursuites.

### **En résumé**

### **Aucune incivilité ne sera tolérée**