

# Règlement intérieur associatif de la Maison des Jeunes et de la Culture Maison Pour Tous d'Izeaux

## 1. PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de développer et préciser l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Izeaux.

Il a été approuvé par le Conseil d'Administration du 3 mars 2016 et par l'Assemblée Générale du ..... Le règlement intérieur est de la compétence du Conseil d'Administration dans le cadre fixé par l'article 15 des statuts de la MJC.

Le règlement intérieur apporte à l'adhérent les éléments de son rôle d'acteur de la vie de la MJC.

Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des règles définies dans le règlement intérieur. Un exemplaire de ce document est consultable au secrétariat de la MJC et sur le site internet de la MJC.

Ce règlement s'applique aussi à l'ensemble du personnel présent dans l'association.

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

## 2. PARTIE STATUTAIRE

### **Article I : 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 de droit** : il s'agit du Maire de la Ville d'Izeaux (ou de son représentant), du représentant de la Fédération « Les MJC en Rhône-Alpes ».

**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 et soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Ils sont renouvelés ou radiés dans les mêmes conditions.

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

Une association ne peut avoir qu'un seul représentant.

Tout membre associé absent pendant une année sera interrogé par lettre recommandée avec avis de réception par le président pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. A l'issue d'un délai de 3 semaines, une absence de réponse vaut démission.

**Membre(s) partenaire(s)** : soit le délégué du personnel ou son suppléant, soit un(e) salarié(e) choisi(e)/élu(e) par ses pairs ou son suppléant, soit le représentant du personnel ou son suppléant.

## **Article II : Assemblée Générale Ordinaire (Cf. article 8 des statuts)**

### **A) Droit de vote des membres**

Les adhérents de la MJC qui ont droit de vote, peuvent se faire représenter aux assemblées générales en donnant mandat écrit à un autre adhérent. Un même adhérent peut être porteur de deux mandats maximum en plus de sa voix.

**Membres fondateurs, honoraires, de droit ou associés** : ces membres ont chacun une voix à l'Assemblée générale. Ils peuvent être représentés par n'importe quel membre disposant du droit de vote, ou porteurs de pouvoirs de n'importe quel membre disposant du droit de vote.

**Salariés** : Tous les salariés de l'association, adhérents ou non à l'association, ont une voix délibérative à l'assemblée générale et ne peuvent être porteur de pouvoirs.

**Représentant légal des adhérents de 3 à 15 ans** : il a un droit de vote au nom de chaque mineur représenté. Cette disposition n'est pas transférable à une tierce personne.

### **B) Eligibilité**

Sont éligibles les adhérents âgés de 16 ans révolus au jour de l'assemblée générale, à jour de cotisation et d'adhésion depuis au moins trois mois.

### **C) Modalités pour favoriser la démocratie**

#### ***C-1 Information des adhérents***

Les convocations à l'assemblée générale sont faites par voie de presse, par affichage à la permanence, par mail et par information orale dans les cours ou activités par le professeur ou l'animateur quinze jours au moins avant l'assemblée générale.

Dans les mêmes délais, le conseil d'administration portera à la connaissance des adhérents et des membres fondateurs, honoraires, associés, de droit et partenaires, tous les documents nécessaires à leur réflexion et prise de décision. Ces documents seront consultables à la permanence et sur le site Internet de la MJC. Ils pourront être téléchargés.

Les comptes rendus validés de Conseil d'Administration sont consultables par les adhérents durant les heures d'ouverture de la permanence de la MJC et sur le site Internet. Il ne sera pas envoyé de document personnellement aux adhérents.

#### ***C-2 Représentation à l'assemblée générale ordinaire***

Tout adhérent de la MJC ayant droit de vote à l'assemblée générale, peut se faire représenter aux assemblées générales en donnant mandat écrit à un autre adhérent ayant droit de vote à l'assemblée générale. Un même adhérent peut être porteur de deux mandats maximum en plus de sa propre voix.

Les adhérents âgés de 3 à 15 ans sont représentés aux assemblées générales par l'un de leurs parents ou représentant légal, que ceux-ci soient adhérents ou non à la MJC. A ce titre, le parent ou représentant légal

dispose du nombre de voix correspondant au nombre d'enfants adhérents, en plus de sa propre voix s'il est lui-même adhérent.

### ***C-3 Possibilité d'amendements et de motions***

Toute motion, tout ajout à l'ordre du jour, doit faire l'objet d'une demande écrite dont la recevabilité sera étudiée, au regard des statuts de la MJC et de son règlement intérieur, par le bureau du conseil d'administration qui précède l'assemblée générale.

Les amendements et motions doivent être adressés par écrit au bureau du Conseil d'Administration dix jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

### ***C-4 Modalités de vote***

Tous les votes se font à bulletin secret au moyen des bulletins délivrés par la MJC au moment de l'assemblée générale. Le dépouillement est assuré par trois scrutateurs minimum, volontaires ou désignés par l'assemblée générale avant son commencement. Le (la) président(e) de la MJC proclame les résultats.

Seuls les pouvoirs nominatifs sont pris en compte. Tout pouvoir non attribué à un membre de l'association sera considéré comme nul.

Le bureau du conseil d'administration dont le secrétaire vérifie les opérations d'enregistrement des présents à l'assemblée générale, de validation des pouvoirs et de délivrance des bulletins de vote. Il veille au bon déroulement des votes et élections.

Les scrutateurs sont nommés en début de séance de l'assemblée générale.

### ***C-5 Compte rendu de l'assemblée générale***

La prise de note et la rédaction sont assurées au minimum par un administrateur et si possible par un adhérent.

Le compte-rendu de l'assemblée générale est validé par le Conseil d'Administration qui suit la tenue de l'assemblée générale.

## **Article III - Assemblée générale extraordinaire (Cf. Article 15 des statuts)**

L'assemblée générale, réunie en session extraordinaire sur la décision du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent, ne délibère valablement que si le quart des membres est présent ou représenté, chaque personne physique ne pouvant être porteuse de plus de deux pouvoirs en plus du sien. Un parent ou un représentant légal portant la voix de ses enfants (entre 3 et 15 ans inclus) adhérents à la MJC.

La convocation et les documents soumis au vote de cette assemblée doivent être communiqués aux adhérents quinze jours au moins avant sa tenue. Cette communication se fera dans les mêmes conditions que celle de l'assemblée générale.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième assemblée est convoquée au moins quinze jours à l'avance et elle délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés. Chaque membre présent ne peut disposer que de deux mandats de représentation (en plus du sien). Un parent ou un représentant légal portant la voix de ses enfants (entre 3 et 15 ans inclus) adhérents à la MJC.

La première convocation à l'assemblée générale extraordinaire pourra convoquer la deuxième assemblée en précisant « Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion ».

Sauf concernant les dispositions précisées dans l'article 19 des statuts (dissolution de l'association), les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **Article IV : Conseil d'administration (cf. article 9 des statuts)**

##### **A) Droit de vote**

**Membres fondateurs, honoraires, de droit ou associés** : ces membres ont chacun une voix au conseil d'administration. Ils peuvent être représentés par n'importe quel membre sauf un membre partenaire, ou être porteurs de deux pouvoirs maximum de n'importe quel membre.

**Membres partenaires** : ces membres ont une voix consultative au Conseil d'Administration. Ils ne peuvent par conséquent pas être porteurs de pouvoirs.

Les membres élus ont chacun une voix délibérative. Ils peuvent être représentés par n'importe quel membre, ou être porteurs de deux pouvoirs maximum de n'importe quel membre.

##### **B) Vote**

Les votes doivent être effectués à bulletin secret si au moins un membre du Conseil d'Administration le demande.

Les décisions sont prises à la majorité absolue soit la moitié des voix plus une (présents ou représentés). En cas d'égalité, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

##### **C) Renouvellement par tiers**

Pour assurer le renouvellement par tiers, le conseil d'administration peut être amené à procéder à un tirage au sort de certains de ses membres pour un renouvellement anticipé.

##### **D) Cooptations**

Entre deux assemblées générales, le Conseil d'Administration peut coopter un ou plusieurs adhérents remplissant les conditions d'éligibilité pour renforcer le nombre de membres élus. Ces cooptations devront être ratifiées à l'assemblée générale suivante. Toutefois, le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le quart du nombre des administrateurs élus.

#### **Article V : Bureau (Cf. article 11 des statuts)**

Seuls les membres élus du conseil d'administration peuvent être membres du bureau.

Le nombre des membres élus du bureau est fixé statutairement au minimum à 3 : un(e) président(e), un(e) secrétaire, un(e) trésorier(e). Cependant, pour un fonctionnement plus collégial, la MJC favorisera une composition comprenant en plus un(e) vice-président(e) et 2 autres membres.

Ceux-ci doivent être majeurs.

Les membres élus du Conseil d'Administration non élus au bureau peuvent solliciter le (la) président(e) pour participer ponctuellement à une réunion du bureau. De même, le bureau peut solliciter un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration pour participer à une de ses réunions en fonction de l'ordre du jour.

Le bureau et/ou le président peut donner délégation aux membres du bureau pour représenter la MJC à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres élus du Conseil d'Administration.

L'association ne pourra être représentée à l'extérieur par un membre non mandaté par le bureau et/ou le (la) président(e). Le (la) président(e) représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement majeur, le Conseil d'Administration désigne temporairement un membre du bureau pour le (la) remplacer.

### **Article VI : Commissions**

Les commissions sont des groupes de travail qui vont permettre au Conseil d'Administration de prendre des décisions. Elles ont pour rôle la réflexion, la mise en œuvre et le suivi d'un projet, d'une action, l'étude d'un dossier, subordonnés à l'accord préalable du Conseil d'Administration.

Elles sont composées d'administrateurs, de permanents, de techniciens d'activité et d'adhérents ou d'experts. Elles sont donc ouvertes à tous.

Leur nombre n'est pas limité. Elles peuvent être proposées par des adhérents, mais sont créées sur décision du Conseil d'Administration. Elles peuvent être créées et activées à tout moment en fonction des besoins.

Le compte-rendu des travaux des commissions est communiqué au Bureau, puis au Conseil d'Administration.

### **Article VII : projet associatif**

La MJC écrit, met en œuvre et évalue un projet associatif qui définit les valeurs, les missions, les objectifs opérationnels, les moyens à mettre en œuvre et les critères d'évaluation. L'élaboration du projet associatif est réalisée par les membres de l'association et par les membres du personnel, salariés, bénévoles ou mis à disposition. Il est actualisé régulièrement, notamment par le travail des commissions. Il peut être consulté à la MJC.

## **3. FONCTIONNEMENT**

### **A) Adhésion**

La MJC est une association d'éducation populaire, laïque, ouverte à tous, administrée par des adhérents élus en assemblée générale. Ses adhérents sont accueillis avec leur singularité. Ils ont les mêmes droits et les mêmes devoirs, quels que soient leur origine, profession, confession religieuse ou engagement politique.

L'adhésion à la MJC engage chaque personne au respect des statuts, des règles et projets de l'association.

L'adhésion est obligatoire, elle comprend une assurance, une participation financière au fonctionnement de la Fédération des MJC en Rhône-Alpes. Chaque membre doit adhérer même s'il ne pratique pas une activité régulière. L'adhésion n'est effective qu'après les séances d'essai prévues les premières semaines de septembre.

L'adhésion familiale concerne les membres de la famille (parents et enfants habitant ensemble) inscrits sur le bulletin d'adhésion.

Les membres du Conseil d'Administration, les membres de droit, associés et partenaires sont dispensés de régler le montant de leur adhésion, sauf s'ils le souhaitent.

Les tarifs des adhésions sont votés en assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

## **B) Modalités d'inscription aux activités**

Tout adhérent de la MJC à jour de son adhésion peut s'inscrire à toutes les activités proposées par l'association dans la limite des places disponibles.

A cette fin, il devra régler le montant de la cotisation correspondant à l'activité retenue selon le barème de la saison en vigueur. La politique tarifaire est étudiée et arrêtée chaque année par le Conseil d'Administration, et validée en assemblée générale.

La cotisation est annuelle. Elle correspond à un calendrier d'activités d'environ 31 séances par saison. La MJC fonctionne toute l'année, mais les activités régulières s'arrêtent en principe pendant les vacances scolaires selon un calendrier fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Une séance d'essai est proposée pour chaque activité régulière. Le remboursement de la cotisation est effectué si l'adhérent ne poursuit pas l'activité après la première séance.

Pour favoriser l'accès de tous aux activités, des facilités de paiement peuvent être accordées aux adhérents (paiement en 4 fois uniquement selon le barème et l'échéancier communiqués lors de l'inscription).

La période d'inscription comporte 2 phases. Une première phase réservée aux adhérents de l'année précédente dans l'activité leur assurant une place dans la même activité (pour pouvoir se réinscrire, tout adhérent doit être à jour de ses adhésions et cotisations de l'année précédente) ainsi qu'aux Uzelots. Durant cette phase, les anciens adhérents souhaitant s'inscrire dans une nouvelle activité sont placés sur liste d'attente. La deuxième phase est ouverte à tous, anciens et nouveaux adhérents dans l'activité. La liste d'attente permet également de gérer les inscriptions avec les désistements à l'issue de la deuxième phase.

## **C) Gratuités et remises**

L'animateur d'activité qui est bénévole est exonéré de la cotisation pour cette activité qu'il encadre.

## **D) Responsabilité à l'égard des mineurs**

Les adhérents mineurs sont sous la responsabilité de la MJC uniquement durant le temps de leurs activités. Les parents ou responsables légaux doivent s'assurer que le professeur est présent et que le cours a lieu. Ils doivent également faire en sorte de reprendre leur enfant à l'heure après l'activité.

Les parents doivent signer en début de saison une décharge de responsabilité concernant les trajets et les soins en cas d'urgence.

## **E) Conditions d'annulation d'une inscription aux activités**

En cas d'abandon de l'activité en cours de saison par un adhérent, il ne sera procédé à aucun remboursement de la cotisation. Si l'annulation est du fait de la MJC, celle-ci remboursera les séances non effectuées. La différence éventuelle de cotisation en cas de changement d'activité n'est pas remboursée, et est facturée dans le cas d'un montant supérieur. Le changement d'activité doit toujours faire l'objet d'un accord préalable des animateurs techniciens et du (de la) président(e).

Aucune absence à une ou plusieurs séances ne pourra être remboursée.

Toutefois en cas de force majeure, si l'annulation partielle ou totale est demandée par l'adhérent :

- La MJC pourra rembourser pour une annulation justifiée par une maladie ou accident grave de l'adhérent, avec certificat médical d'incapacité à pratiquer l'activité pour la période ou le reste de l'année, ou dans le cas d'un événement important indépendant de la volonté de l'adhérent,
- Quel que soit motif de l'annulation, le montant de l'adhésion reste acquis à la MJC d'Izeaux,
- Tout remboursement accordé prendra effet à partir de la date de la demande écrite de l'adhérent accompagnée d'une pièce justificative. La MJC retiendra du remboursement les séances antérieures.

Dans tous les cas, la décision du remboursement appartient au (à la) président(e) de la MJC.

## F) Bénévoles

La MJC d'Izeaux prend soin et veille à :

- accueillir et considérer le bénévole comme un collaborateur ou collaboratrice à part entière,
- lui donner une information claire sur l'association, ses objectifs et son fonctionnement,
- confier au bénévole une activité qui respecte ses compétences, sa disponibilité et ses priorités,
- faire respecter les fonctions clairement définies de chacun,
- assurer au bénévole un cadre approprié d'action,
- offrir au bénévole un encadrement adéquat et proposer le cas échéant une formation,
- couvrir le bénévole par une assurance adéquate,
- rembourser les frais engagés dans les situations qui le requièrent pour faciliter à tous l'accès à l'engagement bénévole.

Au travers de son engagement volontaire, le **bénévole** :

- reconnaît et s'approprie les principes de l'association et se conforme aux objectifs de celle-ci tels que définis dans son projet associatif et dans ses statuts,
- se sent solidaire du développement de l'association,
- accepte une préparation aux tâches et suit les actions de formation proposées,
- mène à bien les tâches définies ensemble, participe à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet associatif,
- collabore dans un esprit de compréhension mutuelle avec les autres bénévoles et les salariés,
- respecte le principe de la confidentialité dans l'exercice de son action et adhère à la déontologie de l'association.

### A. Conditions d'exclusions

Tout membre de l'association qui par son comportement porterait préjudice à la MJC, ou ne respectant pas les statuts, peut faire l'objet d'exclusion. Il en est de même en cas d'actes malhonnêtes ou de fautes graves telles que la mise en danger de l'intégrité physique de toute autre personne ou la destruction d'un bien matériel présent dans les locaux de la MJC (qu'il appartienne ou non à la MJC).

Le Conseil d'Administration convoquera l'adhérent par lettre recommandée avec AR au moins 15 jours à l'avance pour lui faire connaître les faits qui lui sont reprochés, la sanction encourue et lui permettre de fournir ses explications. Le Conseil d'Administration prendra sa décision à la suite de cette entrevue.

L'adhérent exclu a la possibilité d'interjeter appel de la décision prise par le Conseil d'Administration devant l'Assemblée Générale suivante

#### 4. ANNEXES

Les annexes suivantes font partie intégrante du règlement intérieur :

- Annexe 1 : Règlement intérieur des activités
- Annexe 2 : Règlement intérieur de l'activité Scrapbooking
- Annexe 3 : Règlement intérieur de l'activité Poterie
- Annexe 4 : Règlement intérieur de l'activité Multi-danses
- Annexe 5 : Règlement intérieur de l'activité IZO'ARTS

Fait à Izeaux, le 18 juin 2021

Le Président  
Jérémy GAILLARD



La Secrétaire  
Marie-Anne  
TRAVEAUX

