

Règlement Intérieur de la Maison des Jeunes et de la Culture Ô TOTEM de Rillieux-La-Pape

1 - PREAMBULE

- Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture de Rillieux-la-Pape.
- ce règlement intérieur complète les statuts de l'Association. Il a été entériné par le Conseil d'Administration du 28 septembre 2006 et par l'Assemblée Générale du Le règlement intérieur est de la compétence du CA, dans le cadre fixé par l'article 15 des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture.
- Les dispositions suivantes constituent les éléments essentiels d'un règlement intérieur statutaire devant intéresser l'ensemble des services de la Maison des Jeunes et de la Culture de Rillieux la Pape et son activité globale, en précisant les modalités de vie interne afin de faciliter les relations : entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel et entre la Maison des Jeunes et de la Culture et les associations partenaires.
- Le règlement intérieur apporte à l'adhérent(e) les éléments de son rôle d'acteur(rice) de la vie de la Maison des Jeunes et de la Culture. Il a pour but de préciser l'organisation de la Maison des Jeunes et de la Culture, les fonctions et les attributions de chacun(e), les moyens de communication, l'utilisation des locaux et du matériel, les relations avec les différents partenaires.
- Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des règles définies dans le règlement intérieur. Un exemplaire de ce document est remis à chaque adhérent(e).
- ce règlement s'applique à l'ensemble du personnel présent dans l'entreprise. Seules les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent aux adhérents ainsi qu'à toute personne pénétrant dans les locaux de la Maison des Jeunes et de la Culture. Il s'applique dans l'ensemble de l'entreprise, des locaux gérés ou mis à disposition, voire hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué pour son compte.
- Il annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs.

2 - PARTIE STATUTAIRE

Article I : **DEFINITION DES MEMBRES FONDATEURS, HONORAIRES, ASSOCIES ET PARTENAIRES DE LA MJC**
(cf. article 6 des statuts)

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

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

3. **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 Maison des Jeunes et de la Culture (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 pendant une année sera interrogé par courrier par le président pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. Un délai de 3 semaines sera donné pour la réponse et le président s'assurera que la lettre a bien été reçue par l'association ou la personne représentée.

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

Article II : **ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE** (cf. article 8 des statuts)

1. Droit de vote des membres (cf. 8.2)

Fondateurs, honoraires, associés : ces membres ont chacun une voix à l'Assemblée Générale mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.

Partenaires : ces membres ont une voix délibérative.

Représentant légal des adhérents de moins de 16 ans : ce n'est pas un mandat mais un droit de vote du représentant légal au nom du ou des mineurs représentés. Cette disposition n'est pas transférable à une tierce personne.

2. Eligibilité (cf. 8.3)

Sont éligibles les adhérents âgés de 16 ans révolus au jour de l'Assemblée Générale, à jour de cotisation d'adhésion depuis trois mois.

3. Modalités pour favoriser la démocratie (cf. 8.5)

3-1 Information des adhérents

15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration met à disposition des adhérents et des membres fondateurs, honoraires, associés et partenaires, tous les documents nécessaires à leur réflexion et prise de décision.

3-2 Représentation à l'assemblée générale ordinaire et/ou à l'assemblée générale extraordinaire

. Tout adhérent de la Maison des Jeunes et de la Culture peut se faire représenter aux assemblées générales en donnant mandat écrit à un autre adhérents. Un même adhérent peut être porteur de 2 mandats en plus de sa propre voix.

. Les mineurs âgés de moins de 16 ans sont représentés aux assemblées générales par un de leurs parents ou un représentant légal, indépendamment du fait que ceux-ci soient adhérents ou non à la Maison des Jeunes et de la Culture. A ce titre, les parents ou représentants légaux disposent du nombre de voix correspondant au nombre d'enfants adhérents, en plus de leur propre voix s'ils sont eux-mêmes adhérents.

3-3 Possibilité d'amendements et de motions

Toute motion, tout ajout à l'ordre du jour, doivent faire l'objet d'une demande écrite dont la recevabilité sera étudiée, au regard des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture et de son règlement intérieur, par le Bureau du Conseil d'Administration qui précède l'Assemblée générale ou, en dernier délai, par le Bureau de l'Assemblée Générale.

3-4 Modalités de vote

A main levée, sauf pour les élections des membres du bureau du Conseil d'Administration, les votes se font alors à bulletin secret au moyen de bulletins délivrés par la Maison des Jeunes et de la Culture au moment de l'Assemblée Générale. Le dépouillement est assuré par des scrutateurs désignés par l'Assemblée Générale. Le (la) présidente de la Maison des Jeunes et de la Culture proclame les résultats.

3-5 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 dans les 3 mois qui suivent la tenue de l'Assemblée Générale.

Article III : **CONSEIL D'ADMINISTRATION** (cf. article 9 des statuts)

1. Droit de vote

Des membres fondateurs, honoraires, associés : ces membres ont chacun une voix consultative au Conseil d'Administration mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs.

Des partenaires : ces membres ont une seule voix délibérative.

2. Vote

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

3. 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.

4. Cooptations

Entre deux assemblées générales, le Conseil d'Administration peut coopter un ou plusieurs adhérents pour être administrateurs. Ceux-ci devront être ratifiés à l'Assemblée générale suivante. Toutefois, le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le quart du nombre des administrateurs élus.

Article IV: **BUREAU** (cf. article 11 des statuts)

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

Le nombre des membres du bureau est fixé à six dont :

- un président
- un vice président
- un secrétaire
- un trésorier
- un secrétaire et un trésorier adjoints.

. Il est souhaitable, voir nécessaire, d'avoir un an de présence au bureau pour être candidat aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier, sauf en cas de démission complète du conseil d'administration.

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

. Les membres élus du conseil d'administration non élus au bureau peuvent solliciter le président 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'adéquation de leur compétence avec l'ordre du jour.

. Le président peut donner délégation au vice président et éventuellement aux membres du bureau pour représenter la Maison des Jeunes et de la Culture à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres du conseil d'administration en fonction des circonstances.

3 - FONCTIONNEMENT

1. Rappel des principes généraux

- La présence et la participation à la MJC doivent s'effectuer dans le respect des principes de laïcité et de tolérance tels que définis dans les statuts. Le non-respect de ces principes entraînera l'exclusion immédiate par le (la) Directeur(trice), dans l'attente d'une confirmation éventuelle par le 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, les jeux d'argent, d'armes, les vols, les agressions verbales ou physiques entraîneront l'exclusion de la MJC.
- La MJC est un lieu public. Les adhérents, les usagers et le personnel ne sont pas autorisés à fumer.

2. La participation des adhérents aux activités de la MJC

- Ouverture des locaux

Le(la) Directeur(trice) soumet au Conseil d'Administration le planning d'ouverture de l'équipement afin de répondre au mieux aux besoins exprimés par les adhérents.

3. Modalités d'adhésion et d'inscription aux activités

- Tout adhérents de la MJC doit être à jour de son adhésion pour participer aux activités proposées par la MJC. Il devra, aussi, régler le montant du forfait correspondant à l'activité retenue, selon le barème en vigueur.
- Ces cotisations sont forfaitaires et valables pour la période de septembre à juin. Les cotisations 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.
- Chaque personne souhaitant pratiquer une activité a la possibilité de venir la pratiquer à titre d'essai pendant une semaine (ou deux semaines, suivant le type d'activité) avant d'acquitter sa cotisation. Passée cette période d'essai, toutes les personnes pratiquant une activité doivent être à jour de leur cotisation.
- Pour les personnes rejoignant une activité en cours d'année scolaire, si cela est possible, un tarif proportionnel pourra être étudié en fonction des possibilités de l'activité, selon le barème suivant :
 - inscription entre octobre et décembre : plein tarif

- inscription entre janvier et mars : deux tiers de la cotisation
- inscription après mars : un tiers de la cotisation.

4. Abandon de l'activité en cours d'année

- En cas d'abandon d'une activité par convenance personnelle (désintérêt, manque de temps...) il ne sera procédé à aucun remboursement de la cotisation.
- En cas d'abandon d'une activité pour un cas de force majeure (mutation professionnelle, accident ou maladie entraînant l'impossibilité de poursuivre la pratique de l'activité...) un remboursement partiel pourra être effectué sur présentation de pièces justificatives selon le barème suivant :
 - abandon entre octobre et décembre: deux tiers de la cotisation
 - abandon entre janvier et mars: un tiers de la cotisation
 - abandon après mars: pas de remboursement
- Dans tous les cas, la demande de remboursement devra être présentée dans le mois qui suit l'abandon effectif de l'activité. Au-delà de ce délai aucune demande ne sera prise en compte.
- Dans tous les cas, seule la cotisation forfaitaire d'activité pourra donner lieu à un remboursement. L'adhésion à l'association MJC ne pourra jamais être remboursée, ni la licence pour une activité sportive.

5. 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 peuvent être proposées par des adhérents.
- Elles sont composées d'administrateurs, de permanents, de techniciens d'activité et d'adhérents ou experts. Elles sont donc ouvertes à tous et à tout moment.
- Leur nombre n'est pas limité. Elles peuvent être créées et activées en fonction des besoins.
- Elles peuvent être proposées par des adhérents, mais sont créées sur décision du Conseil d'Administration. Elles sont ouvertes aux adhérents volontaires. 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. Le (la) directeur(trice) ou, par délégation, des animateurs, participent à ces commissions. Compte rendu est fait au Bureau, puis au Conseil d'Administration.
- Le président est membre de droit de chaque commission.

6. Responsabilité des animateurs d'activités

- Les animateurs d'activités, qu'ils soient bénévoles ou salariés, sont responsables du bon déroulement de leur activité du point de vue technique et pédagogique. Ils doivent également contribuer au bon fonctionnement de la MJC, et notamment en relayant les informations.
- Les animateurs d'activités ont la responsabilité de vérifier que les participants de leur activité sont bien à jour de leur cotisation. Pour cela, ils reçoivent, si nécessaire, l'aide de l'animateur chargé de la coordination des activités.
- Les animateurs d'activités sont responsables de la fermeture des locaux de la MJC lorsque leur activité prend fin en soirée, après le départ du dernier salarié de la MJC. Ils doivent s'assurer de la fermeture efficace de toutes les issues. Ils doivent également veiller à ce qu'aucune personne étrangère à leur activité ne pénètre dans les locaux de la MJC après le départ du dernier salarié de service.
- Pendant le temps de l'Assemblée Générale, les activités ne fonctionnent pas.

7. Mise à disposition des équipements

- Les groupes qui utilisent les locaux de la MJC ne doivent pas se trouver en contradiction avec les objectifs de la MJC, en particulier avec ceux définis à l'article 2 des statuts : la MJC est laïque, c'est à dire respectueuse des convictions personnelles. Elle s'interdit toute attache avec un parti politique ou une confession. Par conséquent, aucun acte de prosélytisme ou de propagande (affichage, etc...) ne sera toléré dans le cadre d'une mise à disposition de salle dans les locaux de la MJC.
- Toute mise à disposition des locaux aux groupes de musique ou de danse fera l'objet d'un accord préalable du (de la) directeur(trice) et une convention sera établie, le non respect de cette dernière entraînera l'exclusion du groupe.
- La MJC n'a pas pour vocation le prêt de salle à des particuliers pour les fêtes privées.
- Aucun affichage ou distribution de tracts ne sera toléré sans autorisation du (de la) directeur (trice).

8. Utilisation du mini-bus et du matériel de l'association

- Le mini bus ne peut être utilisé que dans le cadre de projet de la MJC : accompagnement, transports des adhérents ou du matériel. Il peut être conduit par un membre du CA ou du personnel.
- L'ensemble du matériel de l'association : sono, projecteur, tables, chaises, téléviseur et tout matériel audio visuel ne peut être prêté à des particuliers.

◦ Dans le cadre de projet en partenariat, ce matériel pourra être mis à disposition du Centre Baudelaire après signature d'une convention. En ce qui concerne les associations, une convention précise sera également établie et un chèque de caution demandé.

9. Ouverture des locaux de la MJC

◦ Dans le cadre de projets (stages, répétitions, représentations) la MJC peut être mise à disposition pour certaines activités, en dehors des heures d'ouverture officielles.

◦ A titre exceptionnel, les activités de la MJC pourront se dérouler en dehors des heures d'ouverture, en particulier le week-end. Les conditions de ces ouvertures seront établies, au cas par cas, par le(la) directeur(trice).

◦ Les animateurs concernés devront assumer les responsabilités qui leur seront confiées dans le cadre de cette présence exceptionnelle dans la MJC.

◦ Aucune mise à disposition de locaux de la MJC ne pourra être accordée le week-end à d'autres associations sans avoir fait l'objet d'une autorisation du Conseil d'Administration.

Le(a) Président(e) Le(a) Secrétaire

Le(a) Trésorier(e)