



Règlement Intérieur

Préambule

Le présent règlement est établi en complément des statuts de la MJC. Il est de la compétence du Conseil d'Administration, conformément à l'article 15 des statuts, qui le valide. Il est présenté à l'Assemblée Générale. Il est modifié autant que nécessaire.

Il est porté à la connaissance des membres de l'association par affichage permanent à l'entrée des locaux, sur le site internet de la MJC et disponible en version papier sur demande.

Article 1. Dénomination (articles 1 à 6 des statuts)

La Maison des Jeunes et de la Culture l'Atelier de Montoux est une association d'éducation populaire, régie par la loi de 1901. Créée en 1964, la MJC est ouverte à tous, sans discrimination.

Laique et respectueuse des convictions personnelles, elle s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique ou une confession.

Article 2. Ouverture de la MJC

Les activités de la MJC sont dispensées selon un planning établi chaque année, du mois de septembre au mois de juin, sur les périodes hors vacances scolaires. Des stages sont proposés pendant les périodes de vacances scolaires.

Les jours et horaires d'ouverture de la MJC sont annoncés par voie d'affichage à la MJC ainsi que sur le site internet. En cas de difficultés à assurer la sécurité du public ou du personnel ou pour toutes autres raisons découlant du règlement intérieur, le bureau peut être amené à modifier les horaires sans délai ainsi que le lieu des animations et ateliers.

Article 3. Adhésion

Tout membre de l'association doit acquitter son adhésion conformément à l'article 7 des statuts. L'adhésion est valable du 1er septembre au 31 août. Elle donne droit à l'accès aux activités (si la cotisation est soldée), et couvre l'adhérent d'une assurance responsabilité civile obligatoire pour la pratique d'activité.

Le montant de l'adhésion est fixé annuellement par le Conseil d'administration et soumis au vote de l'Assemblée Générale ordinaire. L'adhésion peut être individuelle ou familiale. Une majoration de 10€ sera appliquée pour les personnes ne résidant pas à Montoux.

L'adhésion permet de participer à l'Assemblée Générale ordinaire, les enfants de moins de 16 ans sont représentés par un de leurs parents.

Cette adhésion n'est en aucun cas remboursable.

Nota : qualité de membre de l'association : voir articles 7 et 8 des statuts

Article 4. Paiement des Cotisations d'activités/Remboursement.

4.1 Paiement des activités :

- Le tarif des activités est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et soumis au vote de l'Assemblée Générale ordinaire.
- L'adhérent s'engage pour la durée de la saison au plan moral et financier.
- Les cotisations doivent être réglées au moment de l'inscription : la MJC accepte le paiement en 3 chèques sur le premier trimestre de la saison soit de septembre à décembre.

- Les chèques vacances, loisirs, bon CAF, Municipass, ... sont acceptés pour le paiement de tout ou partie d'une activité.
- Tarification dégressive :
 - Application d'une réduction de 10% pour une deuxième activité ou activité d'un second membre de la même famille (sur activité la moins chère)
 - Application d'une réduction de 15% sur l'activité d'un troisième membre de la même famille (sur activité la moins chère)

4.2 Annulation d'activité :

- En cas d'annulation de l'activité ou de changement d'horaire du fait de la MJC, une autre activité, un avoir ou remboursement pourront être proposés.
- Si l'annulation est demandée par l'adhérent : aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un certificat médical d'incapacité à pratiquer l'activité pour le reste de l'année, ou dans le cas d'un événement important indépendant de la volonté de l'adhérent : perte d'emploi, mutation, maladie. Quel que soit le motif de l'annulation, l'adhésion reste acquise. Toute demande de remboursement devra faire l'objet d'un courriel à l'adresse générique de la structure et devra être motivée par une pièce justificative. Le remboursement accordé prendra effet à partir de la date d'envoi de la pièce justificative. La MJC se réserve le droit de retenir 10% du coût de l'activité correspondant aux frais de gestion.
Le remboursement ne sera effectué qu'après l'encaissement des chèques émis lors de l'inscription

4.3 Remboursement

- En cas d'abandon de l'activité en cours de saison par un adhérent, il ne sera procédé à aucun remboursement de la cotisation.
- Aucune absence à une ou plusieurs séances ne pourra être remboursée
- Aucun remboursement ne sera effectué sur la part des activités réglées par des Municipass, Chèques vacances, loisirs, bon CAF,
- Aucun remboursement ne sera effectué après le 1^{er} mai.
- Dans tous les cas, la décision du remboursement appartient au bureau du conseil d'administration, l'adhésion reste due à l'association.

4.4 Circonstances exceptionnelles :

Si des circonstances exceptionnelles, indépendantes de la MJC, conduisent à l'arrêt des activités ou à la fermeture des locaux, aucun remboursement ne sera effectué, un avoir validé par le Conseil d'Administration sera proposé aux adhérents qui le demandent.

Article 5. Fonctionnement des activités

5.1 Participation/accès aux cours :

- Pour participer aux cours, l'adhésion est obligatoire.
- Un cours d'essai peut être proposé afin de découvrir une activité au début de la saison, en septembre.
- Un certificat médical est obligatoire pour la pratique des activités sportives, d'arts martiaux, de danse, de cirque. Il est à remettre avant la pratique de l'activité sous peine d'exclusion temporaire.

5.2 Validité de l'inscription

- La fiche d'inscription doit être remplie avec l'ensemble des éléments demandés.
- Une inscription sera définitive si et seulement si le dossier est complet :
 - Paiement de l'adhésion et de l'activité,
 - Fiche d'inscription renseignée
 - Certificat médical

5.3 Cours à distance :

- Dans le cas où la MJC ne pourrait pas accueillir de cours en présentiel, des supports dématérialisés : vidéos, tutoriels pourront être proposés via le site internet de la MJC ou par tout autre moyen de dématérialisation (visioconférence,).
- Dès lors, ces séances seront considérées comme effectuées.

5.4 Modalités particulières :

Le Conseil d'administration peut décider de supprimer un créneau d'activité si l'effectif minimum, assurant l'équilibre financier de l'atelier, n'est pas atteint.

- Maintien ou non d'une activité économiquement déficitaire :
 - Principe général : la solidarité entre les différentes activités, l'ensemble financier des activités devant rester à l'équilibre sous la responsabilité du Bureau.
 - Dans le respect de ce principe général, il faut veiller à soutenir :
 - Les activités qui débutent ou celles qui sont relancées
 - Les activités où un seul cours est déficitaire alors que les autres ne le sont pas
 - Le Bureau sera saisi pour se prononcer sur toutes situations qui ne rentrent pas dans ce cadre (avant validation par le Conseil d'Administration)

Article 6. Espace de Vie Sociale

L'Espace de Vie Sociale est accessible à toutes et tous. L'adhésion à la MJC n'est demandée que pour certaines activités, une participation financière peut être éventuellement demandée.

6.1 Accès aux postes informatiques :

- Des postes sont à disposition des usagers pour réaliser des démarches administratives, rédaction de rapport de stage,
- La consultation de sites internet à caractère politiques, sexuels, prônant la haine, ... est interdite. La MJC se réserve le droit de fermer le poste en cas de non-respect de cette interdiction et d'en interdire l'accès aux usagers ne respectant pas cette consigne.
- La confidentialité est de rigueur lors des aides apportées aux usagers par le personnel ou les bénévoles de la MJC

6.2 Photocopie/impression :

- Ce service est accessible à tous les usagers ; une carte à 1€, valable un an pour 100 photocopies noir et blanc, est proposée aux usagers.
- Les photocopies sont réalisées par un salarié de la MJC. Les photocopies à caractère religieux, politiques, prônant la haine, ... sont interdites. La MJC se réserve le droit de refuser ce service à toute personne ne respectant pas cette consigne.

6.3 Sortie familiale :

- La MJC propose des sorties familiales pendant les vacances scolaires. Les sorties sont accessibles après acquittement de la participation financière.
- Pendant la durée de la sortie, les enfants restent sous la responsabilité des parents.
- La MJC se réserve le droit d'annuler une sortie en cas de conditions météorologiques défavorables, un remboursement sera alors effectué.

6.4 Activités :

- Les participants aux activités dans les locaux de la MJC doivent respecter les consignes du présent règlement.
- Lors des activités parents/enfants, les enfants restent sous la responsabilité des parents.
- L'adhésion enfant est obligatoire pour participer aux activités parents/enfants

6.5 Permanence des partenaires :

- Des permanences sont proposées et assurées par des associations ou institutions partenaires de la MJC.
- Ces permanences sont accessibles sur rendez-vous.
- Les intervenants ainsi que les usagers doivent respecter le présent règlement. En cas de non-respect, la MJC se réserve le droit d'arrêter ces permanences.
- La confidentialité est de rigueur lors des aides apportées aux usagers par les membres des associations assurant les permanences.

Article 7. Comportement de chacun

7.1 Pour les adhérents et les usagers :

- La MJC étant un lieu public, le tabac, le « vapotage » et les produits illicites sont interdits à l'intérieur des locaux,
- Toute vente de boissons alcoolisées est interdite dans la MJC.
- En dehors des manifestations déclarées ou des réceptions publiques organisées sous couvert des équipes dirigeantes de la MJC (Coordinateur activité / Conseil d'Administration) durant lesquelles chacun est invité à consommer avec modération, l'alcool est interdit dans les locaux.
- L'accès aux locaux d'animaux même tenus en laisse est interdit.
- Les parents doivent accompagner leurs enfants mineurs jusqu'à la porte de la salle où se déroule l'activité et s'assurer de la présence de l'animateur. Ils s'engagent à venir récupérer leurs enfants à la fin de l'activité.
- Les mineurs ne sont encadrés et surveillés que pendant les horaires des activités auxquelles ils sont inscrits et présents.
- Pendant les heures de cours, aucun parent ou ami de l'adhérent ne sera autorisé à suivre la séance.

7.2 Pour les personnels encadrants / prestataires / associations partenaires :

Les animateurs salariés, prestataires, associations ou bénévoles sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge. Ils veillent particulièrement à :

- Respecter les horaires de début et de fin d'animation, tout particulièrement quand il s'agit d'enfants
- S'assurer que les participants sont adhérents de la MJC (l'adhésion entraînant couverture par l'assurance et garantissant l'autorisation parentale des enfants mineurs)
- S'assurer que les participants sont présents
- Veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale
- Ranger les ateliers à l'issue de chaque activité et vérifier que les portes et fenêtres sont bien fermées et les lumières éteintes
- Déposer les clés dans la boîte à clés en cas d'absence des permanents
- Les intervenants sont tenus de prévenir la direction de la MJC en cas de retard ou d'absence (sous 24h) afin que les adhérents puissent être informés en temps utile.

Confidentialité : la fréquentation de la MJC est basée sur une relation de confiance. Il est demandé de respecter la plus grande confidentialité sur les personnes fréquentant la MJC et l'Espace de Vie Sociale. Toute divulgation d'informations personnelles pourra conduire à des sanctions que ce soit pour le personnel, les bénévoles, les intervenants ou les associations intervenantes.

7.3 Pour les associations accueillies :

Les diverses associations fréquentant les locaux de la MJC ont obligation de connaître et respecter le présent règlement intérieur.

Elles devront fournir à la MJC l'attestation de leur contrat d'assurance en responsabilité civile.

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

Article 8. Fonctionnement interne

8.1 Assemblée Générale (article 9 à 11 des statuts)

La première instance dotée de pouvoir est l'Assemblée Générale, c'est à dire le regroupement de tous les adhérents. C'est elle qui fixe la politique de l'association.

Les adhérents se réunissent en Assemblée Générale une fois par an en session ordinaire sur convocation du Président(e), l'ordre du jour faisant office de convocation communiqué 15 jours avant la date de la réunion. Lors de l'Assemblée Générale, les membres du Conseil d'Administration sont renouvelés par tiers. Les personnes de plus de 16 ans peuvent être candidates au Conseil d'Administration par candidature écrite.

8.2 Le bureau et le Conseil d'administration (article 12 à 16 des statuts)

L'administration générale de la MJC est exercée par le Conseil d'Administration conformément aux statuts.

Le fonctionnement de la MJC est assuré par le Bureau du Conseil d'Administration et par les salariés. Chacun des membres de ces instances est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

8.3 Commissions

Des commissions peuvent être mises en place sur des sujets spécifiques à l'initiative du Conseil d'Administration. Elles sont composées de membres du Conseil d'Administration, de salariés, bénévoles, partenaires et de tout membre de l'association. Des comptes-rendus sont émis qui doivent permettre le cas échéant au Conseil d'Administration de prendre des décisions.

Article 9. Matériels et locaux / Sécurité

La Commune de Monteux met à disposition de l'association l'Atelier qui est le siège principal de la MJC, ainsi que le Dojo St Hilaire.

L'Association a la responsabilité de la sécurité des personnes qui y œuvrent ou la fréquentent. Les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux et des personnes s'imposent à tous. Les accès du bâtiment doivent demeurer libres, de même que les couloirs doivent demeurer libres de tout encombrement.

Lorsqu'elles sont inoccupées, les salles d'activités doivent être fermées à clefs.

Les locaux et le matériel doivent être respectés avec grand soin par les adhérents et se trouver à la disposition des activités respectives. La MJC se réserve le droit de demander réparation aux responsables des détériorations.

La MJC ne peut être tenue responsable des vols qui se produiraient dans ses locaux.

Article 10. Sanctions

En cas de manquement caractérisé aux règles que fixe le présent règlement, les sanctions prévues sont les suivantes :

- Avertissement (adressé aux parents si adhérent mineur)
- Renvoi temporaire
- Radiation définitive prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 11. Assurances

L'association MJC assure ses adhérents dans le cadre strict de leurs activités. Elle décline toute responsabilité concernant les personnes non inscrites et celles ne pratiquant pas leur activité, qui seraient présentes dans les locaux. En particulier, les mineurs non-inscrits pénétrant dans les locaux, pour quelque raison que ce soit, demeurent sous la responsabilité de leurs parents.

La MJC étant un lieu public, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. L'association n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

Article 12. RGPD

RGPD (protection des données personnelles) : Toute personne adhérente à la MJC donne son consentement pour l'utilisation de ses données personnelles dans le strict respect du RGPD.

Tout adhérent, ou son représentant, peut demander d'accéder aux données personnelles le concernant et demander qu'elles soient rectifiées, complétées ou mises à jour ; il peut aussi en demander l'effacement ou s'opposer à leur traitement, à condition de justifier d'un motif légitime.

Fait à Monteux le

05/09/20

La présidente
Mme Askelou Joséphine

