

Règlement intérieur

MJC Jules Berry

La signature du présent règlement intérieur consiste à signer l'encart destiné à cet effet sur la fiche d'inscription ; ce qui signifie que l'adhérent s'engage à l'avoir lu et à le respecter.

Saison 2024/2025

Le personnel de l'association (salariés et bénévoles), les intervenants extérieurs, ainsi que chaque adhérent doivent se conformer, d'une part, aux statuts de l'association et d'autre part au présent règlement intérieur. Ils devront en prendre connaissance et s'engager à les respecter. Le règlement intérieur est affiché dans les locaux mis à disposition de la MJC; une copie de ce dernier sera remise à toute personne qui en fera la demande au secrétariat. Ce document a pour objet de préciser les statuts de l'association. En cas de difficulté d'interprétation, ce sont les dispositions statutaires qui priment.

Article 1 : Adhésion

Adhérer à la MJC permet :

- de participer à la vie démocratique de la MJC,
- de participer aux activités de la MJC, moyennant la cotisation afférentes à celles-ci,
- de prendre des responsabilités dans ces activités,
- de bénéficier du tarif réduit des séances au cinéma de Mouthiers.
et pour les plus de 16 ans, moyennant une autorisation parentale:
- de participer à l'Assemblée Générale,
- d'être candidat au Conseil d'Administration.

Son montant est voté par l'assemblée générale et indiqué dans la plaquette de présentation de saison.

Elle est valable du 1er septembre au 31 août et doit être réglée à l'inscription.

Article 2 : Cotisation – Participation financière aux activités

Les nouveaux adhérents ou les adhérents qui veulent essayer une nouvelle activité bénéficient d'une séance gratuite avant de se déterminer. L'inscription à une activité implique un engagement de présence et de participation.

La MJC Jules Berry se réserve la possibilité d'annuler une activité ou un atelier en cas d'effectif insuffisant lors du démarrage de l'activité ou de l'atelier.

Une personne peut décider de participer à une activité en cours d'année : le montant de l'adhésion est obligatoire pour prétendre à 1 séance d'essai et dans ce cadre, le montant de la cotisation de l'atelier sera calculé au prorata des séances effectuées.

Une remise de 20% est appliquée sur l'activité la moins chère pour une personne qui pratique au moins deux activités. Une remise de 20% est accordée sur l'activité la moins chère pour les fratries.

Article 3 : Modalités d'inscription

Pour s'inscrire, il faut :

- remplir une fiche d'inscription en acceptant de communiquer ses données personnelles (date de naissance, adresse, N° de téléphone, mail). Le secrétariat devra être informé de toutes modifications éventuelles en cours d'année.

- remplir les autorisations nécessaires au droit à l'image.
- prendre connaissance, signer et s'engager à respecter le présent règlement.
- signer les autorisations nécessaires à la prise en charge des mineurs.

Article 4 : Règlement

Possibilités de paiement de l'adhésion et des cotisations :

- en espèces (en totalité à l'inscription)
- par chèque (un ou plusieurs, tous déposés à l'inscription)
- par carte bancaire
- par chèque vacances nominatifs (valides au moment du règlement de l'inscription et sur présentation d'une pièce d'identité)
- en coupons sport nominatifs pour les activités le permettant

Des facilités de paiement pour les cotisations peuvent être accordées : 3 chèques, maximum, remis le jour de l'inscription. 1er chèque sera encaissé le mois de l'inscription, 2ème chèque sera encaissé en novembre, 3ème chèque sera en décembre. Pour les cas particuliers, nous consulter. Pour les inscriptions en cours d'année, nous consulter. Un reçu peut être établi sur simple demande. Les factures justificatives pour les Comités d'Entreprises ne sont émises qu'après l'inscription définitive.

La MJC peut refuser l'accès à une activité à toute personne en retard d'inscription et de règlement.

L'adhésion et la cotisation sont valables du 1er septembre au 31 août et doivent être remises au secrétariat avant les vacances de la Toussaint.

Article 5 : Annulation – Remboursement

Toute cotisation d'activité perçue par l'association ne pourra être remboursée en raison d'absences ou d'arrêt du participant, sauf en cas de force majeure reconnue : éloignement du domicile pour raison professionnelle, déménagement, longue maladie, état de santé justifié par un certificat médical ... et entraînant un arrêt définitif de l'activité pour la saison. Ce remboursement sera calculé à compter de la date de la demande écrite, accompagnée des justificatifs.

Le changement d'animateur en cours d'année n'est pas une cause de remboursement.

Dans tous les cas, l'adhésion reste acquise à la MJC.

La MJC se réserve le droit d'annuler une activité en cours d'année n'ayant pas un nombre d'inscrits suffisants. Elle remboursera les séances non effectuées.

Article 6 : Calendrier des activités

Les activités se déroulent hors vacances scolaires de la zone de Poitiers, de septembre jusqu'aux vacances scolaires d'été de l'année suivante.

Les activités n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires et les jours fériés. Les jours fériés ne sont pas rattrapés. Les dates de vacances scolaires sont émises par l'Education Nationale pour la région Nouvelle Aquitaine en chaque début d'année scolaire.

Pour des raisons indépendantes de la volonté de la MJC, les horaires et le lieu d'une activité pourront être éventuellement être modifiés.

En cas d'annulation d'une séance, à l'initiative de la MJC, notamment pour cause d'absence de l'animateur, celle-ci sera remplacée dans la mesure du possible. En cas d'absence de l'adhérent, celle-ci ne sera pas rattrapée.

Article 7 : Fonctionnement des activités

Article 7.1.

- Les activités sont conduites par un **responsable** ou un **intervenant** chargés de les animer et de prendre ponctuellement les décisions nécessaires à leur bon fonctionnement.
- **Rôle du responsable de section:**
 - fournir au bureau la liste des pratiquants de l'activité,
 - distribuer les informations émanant du CA,

- prévenir la MJC et les adhérents de l'activité en cas d'absence ou de changement d'horaire,
- assurer le lien avec le Bureau,
- transmettre au bureau, sur demande, un rapport de l'activité, nécessaire à l'élaboration des demandes de subventions,
- Toute **dépense** doit faire l'objet d'une demande au préalable auprès du CA.
- Toute **manifestation sortant du cadre normal** de l'activité doit être soumise à l'accord préalable du CA.
- La MJC fonctionne sur un système mutualiste permettant une répartition des moyens pour assurer une solidarité entre les sections et une aide ponctuelle aux sections en difficulté. Le CA prendra toute décision qu'il jugera nécessaire pour régler les problèmes des sections dont le déficit est récurrent.
- Un **site internet MJC Jules Berry** est mis à la disposition de l'ensemble des sections et doit être alimenté en faisant passer les informations au secrétariat.
- Le **fichier des adhérents** appartient exclusivement à la MJC, ne peut en aucun cas être diffusé et ne doit être utilisé qu'à usage interne.

Article 7.2. Fédérations sportives nationales

La MJC propose des activités affiliées à des fédérations sportives nationales. Elle s'engage à se conformer entièrement aux statuts et aux règlements de ces fédérations et des ligues ou Comités Régionaux.

Article 8 : Responsabilités du personnel professionnel encadrant

Les intervenants des activités sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge. Ils veillent 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 Jules Berry et noter la présence des participants pour transmission de l'information au secrétariat,
- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale,

Les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition doivent être respectés et entretenus avec le plus grand soin. Les intervenants et les adhérents doivent procéder ensemble au rangement des salles à l'issue de chaque séance et rendre le lieu remis en état pour les utilisateurs suivants.

Article 9 : Responsabilités des adhérents et de leurs représentants légaux

Les adhérents et les représentants légaux des enfants mineurs prennent connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

Les représentants légaux des enfants mineurs ou toute personne habilitée par eux doivent accompagner leurs enfants jusqu'au responsable de l'activité, s'assurer de sa présence et lui signaler la présence de leur enfant. Les parents ont également l'obligation de venir chercher leur enfant à l'heure de fin des activités.

Article 10 : Les locaux

Les locaux du 3, place Simon Dugaleix sont municipaux. Ils sont mis à la disposition de la MJC par la Mairie de Mouthiers sur Boëme.

D'autres infrastructures sont mises à disposition annuellement pour la pratique des activités, aux heures et jours définis avec la Mairie (la Salle Gilles Ploquin, la salle Omnisport, l'École, espaces verts, salle de la mairie).

Article 11 : Assurance

La MJC contracte une assurance qui couvre la responsabilité civile des adhérents, des salariés, et qui couvre également les locaux, et le matériel appartenant ou loué par la MJC. L'assurance ne couvre pas une détérioration volontaire des locaux, du mobilier ou du matériel de la MJC. La responsabilité de l'auteur des dégâts sera recherchée. La réparation et/ou le remplacement des biens détériorés seront à la charge du responsable du délit.

La MJC étant un lieu ouvert au public, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. Concernant les biens personnels, la MJC n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produisent.

Tout problème rencontré dans les locaux de la MJC doit être communiqué au plus vite au responsable de l'activité. L'association doit être impérativement informée du problème pour prendre les mesures nécessaires.

Article 12 : Les sanctions

En cas d'infraction au règlement intérieur et de conduite perturbant le bon fonctionnement de la MJC et, si les demandes des responsables sont sans effet, les démarches suivantes pourront être entamées :

- avertissement par courrier (aux parents pour les mineurs)
- exclusion d'un adhérent perturbateur sans remboursement

Article 13 : Droit à l'image

L'adhérent ou son représentant légal accepte en signant sur la fiche d'inscription, la diffusion éventuelle de photographies prises lors d'activités, utilisant son image ou celle de son enfant, sur tous les supports de diffusion de la MJC dont le site internet et les réseaux sociaux, dans le respect des articles 226-1 à 226-8 du Code civil.

Il est toujours possible à l'adhérent ou son représentant légal de demander à la MJC de retirer une image dont il ne souhaite pas la diffusion. Ce refus doit être fait par mail ou notification écrite.

Article 14 : Protection des données

La MJC applique les dispositions de la RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Article 15 : Vie de l'association

Les statuts de l'association, qui précisent son organisation, son fonctionnement et le projet associatif, qui précise sa raison d'être, sont affichés à l'accueil de la MJC ou disponibles sur simple demande au secrétariat.

La MJC est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale et un bureau qui en est issu.

Tout adhérent est invité à s'investir bénévolement dans son association, de manière ponctuelle ou plus soutenue (membre du conseil d'administration).

La MJC Jules Berry de Mouthiers est une association d'éducation populaire avec des adhérents qui mettent en commun leur énergie et leurs compétences pour travailler pour un but commun que chacun ne pourrait atteindre seul. Chaque adhérent détient une part de l'atteinte de cet objectif et se doit d'y contribuer, non seulement par son adhésion mais par sa participation active au fonctionnement. Sans que cette liste soit exhaustive, il peut notamment :

- participer à sa direction (CA, bureau...)
- participer aux réflexions sur son avenir
- participer à sa logistique (décors, bar, montage de salle, approvisionnements...)
- animer une nouvelle activité
- être l'adhérent référent d'une activité (représentant des adhérents de cette activité)
- animer un lieu de rencontres
- distribuer des documents
- aider dans des manifestations ponctuelles...

Tout adhérent doit prendre part ou se faire représenter à l'Assemblée Générale Annuelle de l'Association, voire le cas échéant, aux Assemblées Exceptionnelles conformément aux statuts de l'Association.

Le Conseil d'Administration de la MJC est seul juge de l'application de ce règlement.

Fait à Mouthiers sur Boëme, le 30/08/2024

**La Présidente de la MJC
Anne-Marie GRANDRY**