

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE FLEUREY SUR OUCHE

**Association d'Education Populaire régie par la loi du 1er juillet 1901**

## **PREAMBULE**

La Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) de FLEUREY sur Ouche est une Association d'Education Populaire, de loisirs et de culture ouverte à tous sans discrimination, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Le Conseil d'Administration a pris la décision de compléter ses statuts pour apporter des précisions de fonctionnement en élaborant et votant un Règlement Intérieur.

Ce règlement est porté à la connaissance des adhérents et publics de la MJC par voie d'affichage permanent dans la Maison des Associations mise à disposition de la MJC.

Un exemplaire de ce document est remis à chaque adhérent et à chaque animateur qui s'engage à le respecter et à le faire respecter.

## **Article 1 : Adhésion**

Pour être membre de l'association et participer aux activités, l'adhésion annuelle est obligatoire car elle permet à l'adhérent d'être assuré dans le cadre du fonctionnement de la MJC.

En s'inscrivant à la MJC ou en fréquentant les lieux et les animations, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

L'adhésion est individuelle, obligatoire et payable en une seule fois en début de saison.

Son montant annuel est fixé par l'Assemblée Générale.

Seul le Conseil d'Administration peut modifier le montant de cette adhésion sur proposition du bureau (ex: adhésion en cours d'année).

## **Article 2 : Assurance, responsabilité civile**

La qualité d'adhérent permet de bénéficier de l'assurance responsabilité civile de la MJC de Fleurey sur Ouche.

La responsabilité de la MJC n'est engagée que pendant la durée de l'activité et des manifestations qu'elle organise.

## **Article 3: Participation financière aux activités**

Le tarif des inscriptions aux activités est fixé par le Conseil d'Administration. Il sera rendu accessible aux adhérents sur le site de la MJC (Facebook et site ...) et sur le flyer édité par la MJC

### **Avant de débiter son activité, l'adhérent doit s'acquitter :**

- de son adhésion
- de ses cotisations

## **Article 4: Modalités d'inscription**

Au moment de l'inscription, chaque adhérent remplit une fiche d'inscription et accepte de communiquer des données personnelles : adresse, N° de téléphone, mail, responsable légal pour les mineurs. Il informera le Bureau ou le référent en cours d'année d'éventuelles modifications. L'adhérent ou le responsable légal s'engage à prendre connaissance et à respecter le présent règlement ainsi que les autorisations nécessaires à la prise en charge des mineurs et au droit à l'image.

Une inscription ne devient définitive que si **le dossier complet** est remis à l'animateur ou au référent avec :

1. le bulletin d'inscription rempli lisiblement et coché à la case attestant de la remise du règlement intérieur
2. le chèque d'adhésion

### 3. le ou les chèque(s) de cotisation à l'activité

Seuls les paiements de l'adhésion et de la cotisation garantissent la réservation de la place dans l'activité.

Une séance d'essai est possible.

#### **Article 5 : Modalités de paiement**

Les adhésions et cotisations aux activités peuvent à ce jour être réglées :

- en espèces
  - chèques
  - virement uniquement dans le cas d'un paiement annuel
  - chèques vacances
- les Pass'sport sont acceptés.

Le règlement est annuel ou sur 3 trimestres selon les montants prédéfinis.

En cas de règlement par trimestre, les 3 chèques doivent être donnés tous ensemble en début de saison et seront encaissés en octobre, en janvier et en avril.

#### **Article 6: Annulation – Remboursement**

A l'issue de la séance d'essai, la personne peut décider de ne pas continuer, l'adhésion et la cotisation seront remboursées. Passé cette séance, il n'est plus possible de se désinscrire d'une activité.

En cas de force majeure (déménagement, maladie, ...), un remboursement des cotisations peut être demandé sur présentation d'un justificatif. Cette demande de remboursement sera étudiée par le Bureau.

Si ce remboursement est accordé, le montant restitué correspondra aux montants des trimestres non effectués.

Si l'activité est interrompue en cours d'année, du fait de la MJC, les séances réalisées resteront dues ainsi que l'adhésion ; les séances non assurées seront remboursées au prorata des trimestres non effectués.

#### **Article 7 : Calendrier des cours**

La MJC s'engage sur un total de **30 séances minimum** tout au long de la saison pour un atelier hebdomadaire hors vacances scolaires et jours fériés.

Un calendrier sera établi et remis à chaque animateur et référent en début de saison.

Pour des raisons indépendantes de la volonté de la MJC, les horaires et le lieu d'une activité pourront être éventuellement modifiés. En cas d'annulation d'une séance à l'initiative de la MJC ou d'absence de l'animateur, celle-ci sera remplacée.

En cas d'annulation d'une séance par l'adhérent, elle ne sera pas remboursée.

#### **Article 8 : Responsabilités des animateurs**

Les animateurs doivent être présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge.

Ils veillent particulièrement à :

- respecter les horaires de début et de fin de cours
- informer le Bureau et les adhérents en cas d'absence et proposer une séance de remplacement
- vérifier à la fin des activités que le matériel est rangé et que les portes et fenêtres sont bien fermées. Les locaux, le mobilier et le matériel sont mis à disposition des animateurs et des adhérents. Ils doivent être respectés et entretenus avec le plus grand soin. Les animateurs doivent rendre le lieu remis en état pour le cours suivant.
- signaler tout dysfonctionnement, dégradation, panne du matériel sans délai au référent ou au Bureau afin d'envisager l'entretien, la réparation ou le remplacement du matériel si besoin.
- être le relais auprès des adhérents pour les informer des différents événements de notre vie associative : réunions, expositions, spectacles et Assemblée Générale

#### **Concernant les activités avec les enfants**

L'animateur doit :

- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale
- s'assurer auprès des parents des modalités de sortie de l'activité.

**Passé l'heure de fin de cours, l'animateur n'est plus responsable de l'enfant et la responsabilité de la MJC n'est plus engagée**

### **Article 9 : Responsabilités des adhérents et de leurs représentants légaux**

Tous 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.
- accompagner et venir chercher l'enfant jusqu'au lieu où se déroule l'activité (sauf accord préalable entre les parents et la MJC)
- s'assurer de la présence de l'animateur et lui signaler la présence de leur enfant.
- informer l'animateur si changement des conditions de sortie

### **Article 10 : Fonctionnement des activités**

**Un cours est ouvert dès lors qu'un nombre défini d'adhérents est atteint. Dans le cas où les conditions d'ouverture d'une activité ne sont pas remplies au 31 octobre, celle-ci sera annulée et entraînera le remboursement intégral des versements, seul cas où l'adhésion sera remboursée**

Les adhérents s'engagent à

- respecter les horaires de début et fin de l'activité afin de ne pas en perturber le déroulement qui devra débuter à l'heure quel que soit le nombre de personnes présentes.
- informer l'animateur, le référent, ou le Bureau de leur absence.

### **Article 11 : Les locaux**

Les différents locaux utilisés par la MJC (Salle des Fêtes, Salle des Associations, Ancienne salle des mariages) sont mis gracieusement à sa disposition par la Mairie de Fleurey.

Ces locaux ne sont pas utilisés uniquement par la MJC qui a réservé des créneaux journaliers et horaires connus de la Mairie et des autres utilisateurs. Il convient de les respecter.

**Toute demande de modification devra être formulée au Bureau, seul interlocuteur habilité à traiter ces questions avec la municipalité.**

Dans la Salle des Associations, un tableau d'occupation mensuelle des lieux est affiché et doit être rempli par tous les utilisateurs des locaux, de façon que tous soient informés des créneaux bloqués ou disponibles.

En cas d'annulation d'un cours par un animateur et de remplacement sur une autre date pendant les vacances scolaires ou hors calendrier de l'activité, le Bureau doit en être informé et le tableau d'occupation des lieux obligatoirement complété.

La MJC décline toute responsabilité en cas de perte ou vol de matériel appartenant à des adhérents laissé dans les locaux.

Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans les locaux mis à disposition de la MJC (sauf chiens-guides d'aveugles)

### **Article 12 : Vie de l'Association**

Le fonctionnement de la MJC de Fleurey sur Ouche est régi par ses statuts et par son Règlement Intérieur.

#### **L'Assemblée Générale**

C'est l'organe essentiel de la vie démocratique de l'Association et le lien privilégié avec les personnes qui pratiquent une ou plusieurs activités au sein de la MJC. La présence de chaque adhérent est souhaitable et nécessaire à son bon fonctionnement

Tous les membres peuvent participer à l'AG selon les règles définies dans les statuts.

C'est là qu'une fois par an le Bureau rend compte aux adhérents du bilan de l'année écoulée, qu'il présente le budget prévisionnel et les projets.

L'AG fixe le montant de l'adhésion annuelle et procède à l'élection des membres du Conseil d'administration.

#### **Le Conseil d'Administration :**

Le CA est l'instance dirigeante de la MJC. C'est un lieu de réflexions, de propositions, de décisions. Les membres du CA sont élus par les adhérents lors de l'Assemblée Générale Annuelle des Adhérents.

Ils sont obligatoirement adhérents de la MJC et doivent s'acquitter au minimum du montant de l'adhésion.

Le CA se réunit environ 1 fois par trimestre sur convocation du Bureau qui envoie l'ordre du jour au minimum une semaine avant la date prévue.

**Exclusion du CA :**

Tout membre du CA qui, dans le courant de l'année, s'abstient d'assister à trois séances consécutives sans avoir prévenu de son absence sera considéré comme démissionnaire.

**Le Bureau**

Il est élu pour un an parmi les membres du CA. Il se compose au minimum d'un(e) Président(e), d'un(e) Secrétaire et d'un(e) Trésorier(e).

C'est l'équipe qui assure la gestion courante de la MJC sur mandat du CA.

**Le référent**

Il est désigné par le Conseil d'Administration pour être son représentant dans une activité. Chacune d'entre elles a un référent identifié pour la saison en cours. Il peut être membre du CA, animateur ou adhérent participant à l'activité.

Il est le relais entre le Bureau et les adhérents, sur le plan administratif notamment au moment des inscriptions pour rassembler les documents d'inscriptions. Il renseigne les adhérents sur le contenu des activités, des places disponibles...

Il est chargé de transmettre les informations dans les différentes activités sur les décisions prises par le CA ou sur la vie de la MJC.

Ce présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 12 juin 2025.

Fait à Fleurey, le 13 juin 2025

La Présidente  
Nicole BAUDERE

