

REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA MJC DE CHAMPANGES

Version 02/12/2025

La Maison des Jeunes et de la Culture de Champanges est une association loi 1901, à but non lucratif.

Article 1 : Définitions

Bureau : ensemble des membres élus lors de l'assemblée générale (tous bénévoles)

Adhérent : personne acquittant l'adhésion et la cotisation selon les règles du règlement intérieur

Animateur : responsable du cours d'une activité et garant de l'application du règlement intérieur pour ce qui le concerne.

Cours : séance sur une activité tout le long de l'année

Stage : séance sur une période courte de plusieurs cours

Site de la MJC : <https://www.mjc-champanges.fr>

Article 2 : Adhésion – frais de gestion - Assurance - Santé

Pour être membre de l'association, et pour participer aux activités, l'adhésion annuelle est obligatoire (cours et stage). Elle correspond à des frais de gestion et d'assurance dans le cadre du fonctionnement de la MJC.

La MJC est ouverte à tous.

Il y a une adhésion par adhérent quel que soit le nombre d'activités prises.

Les prix des adhésions sont décidés en Bureau et officialisés en Assemblée Générale. Cette adhésion est indiquée sur le bulletin d'inscription de la saison et sur le site de la MJC.

Les adhérents doivent être en capacité physique et morale de suivre le cours demandé. S'ils éprouvent une difficulté, ils doivent immédiatement le signaler à l'animatrice afin de prendre les mesures adéquates à la situation.

Les adhérents s'engagent à avoir une assurance responsabilité civile

Cours : L'adhésion est de 12€ pour les adultes dès 16 ans et 7€ pour les enfants jusqu'à 15 ans.

Stage : 2€ uniquement pour ceux qui ne sont pas adhérent dans l'année en cours.

Article 3 : Cotisation

L'adhérent doit s'acquitter du montant de ou des cotisations à l'inscription pour avoir une place dans un cours.

Les cotisations afférentes à chaque activité sont fixées par le Bureau. Cette information est mise à disposition sur le site de la MJC.

Les bénévoles du Bureau bénéficient d'un tarif préférentiel : remise de 30%.

Article 4 : Modalités d'inscription par fiche

Au moment de son inscription sur le site de la MJC, chaque adhérent remplit une fiche d'inscription et accepte de communiquer ses données personnelles : date de naissance, adresse, N° de téléphone, mail. Il informera le bureau de la MJC en cours d'année des éventuelles modifications.

L'adhérent s'engage à prendre connaissance et à signer le bulletin d'inscription (se reporter au Nota Bene en fin de règlement) et à le respecter.

Un seul cours d'essai est possible lorsque l'activité est pratiquée pour la première fois ou quand elle est assurée par un nouvel animateur. Ce cours d'essai peut être demandé uniquement sur la période de septembre/octobre. Demander un cours d'essai implique qu'aucune place n'est réservée en cas de forte affluence.

Le début et la fin de saison sont précisés sur le site de la MJC ou à défaut par mail en fonction de l'actualité.

Article 5 : Règlement des adhésions et cotisations

Les adhésions et cotisations sont réglées par chèque ou en espèces en déposant le tout dans la boîte aux lettres de la MJC.

Après avoir rempli une fiche d'inscription sur le site, le paiement doit être déposé le plus rapidement possible.

Seul, le paiement de l'activité (adhésion et cotisation) permet de réserver sa place dans un cours.

En cas de fortes demandes, les demandes d'inscription ET le paiement déterminent l'ordre d'accès.

Les chèques ne sont encaissés qu'en octobre.

Article 6 : Essai

Le cours d'essai est gratuit,

Il doit être déclaré sur la fiche d'inscription. La période de réflexion/décision dure du cours d'essai au cours suivant. Durant cette période, la personne donne son avis sur son choix et paye la cotisation.

Il est fortement conseillé de payer rapidement l'adhésion et la cotisation afin de prendre rang sur les listes d'inscrits et de listes d'attente.

A l'issue de l'essai, l'adhérent décide de continuer ou pas l'activité en avisant la professeure et la MJC par mail. La MJC se réserve le droit de refuser l'inscription au cours de cette période d'essai si une inscription ferme est reçue entre temps.

Le remboursement sera effectué sur simple demande par mail durant la période de réflexion/décision soit 7 jours calendaires afin de pouvoir redistribuer la place à une autre personne sur liste d'attente.

L'essai est possible que pour les nouveaux adhérents, pour les nouveaux cours ou pour un nouvel animateur.

Article 7 : Annulation – Remboursement - demande

Les adhésions et cotisation seront remboursées uniquement en cas de non-ouverture de l'activité ou d'abandon de l'activité par l'adhérent à la suite de la séance d'essai effectuée conformément à l'article 6.

En cas de force majeure comme une maladie, naissance, etc., un remboursement des cotisations peut être demandé avec obligatoirement des justificatifs médicaux à fournir. Cette demande de remboursement sera étudiée par le bureau de la MJC. Si ce remboursement est accordé, le montant restitué se calculera au prorata des séances prévisionnelles restantes non effectuées à partir d'une date officielle. Des frais de 30 € de traitement de dossier sont appliqués.

La MJC se réserve le droit d'annuler une activité n'ayant pas un nombre suffisant d'inscrits ou une absence d'animateur. Elle remboursera au prorata des séances prévisionnelles restantes non effectuées.

Un adhérent peut demander à changer d'activité si celle-ci ne lui convient pas. La MJC étudie la faisabilité et donne une réponse la plus en adéquation avec la demande et les besoins de fonctionnement de la MJC. Si la cotisation est plus élevée, la différence sera demandée.

Les essais peuvent être annulés à tout moment si le cours est complet d'adhérents avec dossier finalisé (bulletin d'inscription et paiement).

Article 8 : Calendrier des cours :

Les cours se déroulent sur un nombre de semaine défini sur le site internet de l'association. Il est garanti à 28 cours. Cela s'entend hors vacances scolaires de la zone de Haute Savoie, de septembre à juin. Les cours ne sont pas assurés les jours fériés. En cas d'annulation pour quelque motif que ce soit, les cours seront rattrapés dans la mesure du possible soit pendant les vacances scolaires, soit les jours fériés, soit les deux afin de garantir le nombre minimal. Les adhérents en seront informés par mail ou à défaut par sms.

En cas de fermeture de la MJC pour des raisons de force majeure (pandémie, ...) des cours en distanciel peuvent remplacer les cours en présentiel. Le bureau établira alors, le plus en amont possible, un programme prévisionnel de séances.

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

En cas d'annulation d'une séance pour nombre insuffisant d'adhérents, il n'y aura pas de rattrapage.

Article 9 : Les responsabilités du personnel animateur

Les animateurs 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 et noter la présence des participants pour transmission de l'information au bureau
- 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 animateurs et les adhérents doivent procéder ensemble au rangement des ateliers à l'issue de chaque séance et rendre le lieu remis en état pour le cours suivant.

Les radiateurs ne doivent en aucun cas être manipulés par les animateurs et adhérents car ils sont programmés. En cas de problème, écrire à la MJC qui vous répondra rapidement .

Article 10 : Les 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 lieu où se déroule l'activité, s'assurer de la présence de l'animateur 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.

En cas de retard du parent ou de son représentant, l'animateur et/ou le bureau de la MJC doivent être avertis au plus vite. Dans un tel cas, l'animateur se conformera aux consignes précises données à l'animateur au moment de l'inscription de l'enfant.

Chaque adhérent ou représentant d'adhérent mineur doit signaler à l'animateur tout problème de santé susceptible de porter préjudice à lui-même ou aux autres personnes du cours.

Article 11 : Assurance

La MJC contracte une assurance qui couvre les adhérents, les salariés, les locaux, et le matériel appartenant, loué ou prêté, à la MJC, dans le respect du présent règlement. Cette assurance comprend une responsabilité civile, une assurance sur les dommages aux biens assurés, une indemnisation en cas de dommages corporels, une protection juridique, et une assistance, y compris pour les activités se déroulant en dehors des locaux de 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 sera à la charge de l'auteur responsable.

La MJC étant un lieu ouvert au public, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. L'association ne sera pas responsable des éventuels vols, pertes ou détériorations.

Tout problème rencontré dans les locaux de la MJC doit être communiqué au plus vite à l'animateur de l'activité qui avisera le bureau de la MJC. Ce dernier prendra alors les mesures nécessaires.

Article 12 : Pénalités

En cas d'infraction au règlement intérieur et de conduite perturbant le bon fonctionnement de la MJC et, si un rappel à l'ordre des responsables est sans effet, la ou les sanctions suivantes pourront être prises :

- avertissement par lettre aux parents pour les mineurs ;
- exclusion d'un adhérent perturbateur sans remboursement ;
- en cas de faute avérée, la fréquentation de l'activité ou de la MJC pourra ne plus être autorisée de manière temporaire voire définitive. L'activité elle-même peut être interrompue sur décision du Bureau.

Indépendamment de l'application de ces décisions, les litiges dus à l'interprétation du présent règlement intérieur sont du ressort du Bureau.

Article 13 : Entretien des espaces d'activités

Un nettoyage des locaux où se déroulent les activités est effectué régulièrement. En cas de défaillance, l'animateur avertit le Bureau pour régulariser la situation.

Article 14 : Droit à l'image et utilisation des données personnelles

L'adhérent ou son représentant légal accepte en signant la fiche d'inscription, durant les activités de la MJC :

- La diffusion éventuelle de photographies utilisant son image ou celle de son enfant, sur tous les supports de diffusion de la MJC dont le site internet (www.mjc-champanges.com), dans le respect des articles 226-1 à 226-8 du Code civil.
- L'utilisation des données personnelles uniquement dans le cadre des activités de la MJC. Si un adhérent quitte la MJC, il peut demander à être retiré des listes de diffusion par simple mail.

Article 15 : Vie de l'association

Les statuts de l'association, qui précisent son organisation et son fonctionnement, sont disponibles sur demande écrite au bureau de la MJC.

La MJC est administrée par un Bureau élu. Chacun des membres est tenu de faire respecter les règles de fonctionnement.

Le Bureau est élu chaque année à la suite d'une assemblée générale normalement faite en présentiel au siège de l'association.

En cas de force majeure, l'assemblée générale peut être faite en distanciel ou de façon électronique.

Seuls les adhérents et le Bureau participent au vote au cours de l'assemblée. D'autres personnes peuvent être présentes à cette assemblée à titre d'invités.

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

Le Bureau est seul juge de l'application de ce règlement. Elle en a sa gestion pleine et entière. Elle précise les évolutions significatives lors des assemblées générales de chaque année.

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

Le Bureau se doit notamment de :

1 S'assurer du bon fonctionnement de l'association

2 Réagir à chaque problème pouvant apparaître en le réglant aussitôt qu'il en a connaissance si possible ou en cherchant la solution la plus adaptée.

3 Participer aux réflexions sur son avenir

4 Trouver des nouvelles activités qui sembleraient intéressantes au collectif

5 Participer à sa logistique, mise à disposition de locaux et matériels adaptés aux activités, entretien de ceux-ci...)

6 Gérer les inscriptions, questions, problèmes et mails en lien aux activités

7 Le bureau est seul juge de l'application de ce règlement et se réserve le droit de décision sur tout point non évoqué dans le règlement ou pour toute interprétation de celui-ci.

Fait à Champanges le 01 juin 2026

Le Bureau de la MJC

NB : L'approbation de ces règles de fonctionnement est faite par signature de la fiche d'inscription d'une Activité ce qui signifie que l'adhérent s'engage à l'avoir lu et à le respecter.