

REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA MJC DE CHAMPANGES

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.

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

Article 2 : Adhésion - Assurance

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

L'Assemblée Générale fixe le montant de l'adhésion annuelle. Cette dernière est indiquée sur le bulletin d'adhésion de la saison et sur le site de la MJC.

Seule l'Assemblée Générale peut modifier les montants des adhésions sur proposition du Bureau.

Les bénévoles du Bureau sont exemptés du montant de l'adhésion du fait de leur implication.

Article 3 : Cotisation – Participation financière aux activités

L'adhérent doit s'acquitter du montant de ou des cotisations à l'inscription, avant de débiter son activité.

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

Au moment de son inscription, chaque adhérent remplit une fiche 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 NB en fin de règlement). Il s'engage aussi à respecter le présent règlement ainsi que les autorisations nécessaires à la prise en charge des mineurs et au droit à l'image. Ces règles de fonctionnement se trouvent sur le site de la MJC et à l'entrée de la MJC.

Un 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 se pratiquera uniquement sur la période des deux premiers cours de la saison.

Le début de saison est précisé 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 peuvent être réglées par virement, chèque ou espèces.

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

Ce règlement est annuel et effectué au plus tard à l'occasion du premier cours (après le cours d'essai éventuellement).

Les cours proposés ont un nombre minimal et maximal de participants pour des raisons pédagogiques, de sécurité, de rentabilité. De ce fait, les personnes non prises seront avisées et remboursées.

La MJC peut refuser l'accès à une activité à toute personne en retard de règlement. En tout état de cause, en cas de non règlement au bout d'un mois, une majoration de 10% sera réclamée.

Article 6 : Annulation – Remboursement

Une séance d'essai est possible (voir conditions). A l'issue de cette séance, la personne peut décider de ne pas s'inscrire. A défaut, l'inscription est définitive.

L'adhésion n'est jamais remboursable, les cotisations non plus sauf dans les deux cas ci-dessous :

- L'adhésion sera remboursée uniquement en cas de non ouverture de l'activité ou d'abandon de l'activité par l'adhérent suite à la séance d'essai.
- En cas de force majeure comme une maladie, naissance, etc., un remboursement des cotisations peut être demandé sur justificatifs 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.

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

Article 7 : Calendrier des cours :

Les cours se déroulent sur un nombre de semaine défini sur le site internet de l'association. Cela s'entend hors vacances scolaires de la zone de Haute Savoie, de septembre à juin. Un calendrier est disponible à l'accueil de la MJC. 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 pendant les vacances scolaires et jours fériés. 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 8 : 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.

Article 9 : 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 10 : Assurance

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 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 11 : 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 collective ou de complicité tacite, 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 12 : 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 13 : Droit à l'image

L'adhérent ou son représentant légal accepte en signant sur la fiche d'inscription, la prise durant les activités MJC et 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.

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 notification écrite.

Article 14 : 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 au cours d'une assemblée générale normalement faite en présentiel au siège de l'association. De cette assemblée générale, un président, un vice-président, un ou des secrétaires et comptables sont élus.

Seuls les adhérents et le Bureau participent au vote. 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

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

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

Fait à Champanges le 08 juillet 2021

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.