

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA  
MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE  
DE MONTESSON  
1 rue Pierre Louis Guyard – 78360 MONTESSON**

---

**Abréviations utilisées dans ce document :**

<b>MJC</b>	Maison des jeunes et de la Culture de Montesson
<b>AGE</b>	Assemblée Générale Extraordinaire
<b>AG</b>	Assemblée Générale
<b>CA</b>	Conseil d'Administration

---

<b>PREAMBULE</b>	<b>page 1</b>	<b>Art 1 à 3</b>
<b>ADMISSION A LA MJC</b>	<b>page 1 – 2</b>	<b>Art 4 à 7</b>
<b>FONCTIONNEMENT DE LA MJC</b>	<b>page 2 – 4</b>	<b>Art 8 à 14</b>
<b>L'ASSEMBLEE GENERALE</b>	<b>page 4 – 5</b>	<b>Art 15 à 24</b>
<b>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>page 5</b>	<b>Art 25 à 30</b>

---

**Article 1 – Préambule.**

La Maison des Jeunes et de la Culture de Montesson (M.J.C.), est une association d'éducation populaire régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a été déclarée à la Préfecture des Yvelines le 16 octobre 1966 sous le numéro 277, et a fait l'objet d'une publication au journal officiel du 23 décembre 1966.

Fondé sur l'article 15 des statuts de l'association, le règlement intérieur est opposable à toute personne physique ou morale devenue membre de l'association.

**La qualité de membre de l'association implique l'acceptation sans réserve du règlement intérieur.**

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 par écrit. D'autre part, les statuts et le règlement intérieur sont consultables sur le site internet de la MJC de Montesson ([www.mjcmontesson.net](http://www.mjcmontesson.net))

Ce document a pour objet de préciser les statuts adoptés lors de l'AGE du 16 juin 2005. En cas de difficulté d'interprétation, ce sont les dispositions statutaires qui priment.

**Article 2 – Vocation (cf. Art. 2 des statuts).**

La MJC proclame sa vocation de carrefour. Elle est ouverte à tous sans discrimination : individus isolés ou groupements.

Le but essentiel de la MJC est de permettre aux jeunes et aux adultes qui la fréquentent de s'informer, de se cultiver, de s'épanouir et de se former à l'exercice des responsabilités, le tout dans un esprit de convivialité.

**Article 3 – Valeurs (cf. Art. 3 des statuts).**

Respectueuse des convictions personnelles, la MJC s'interdit toute discrimination d'ordre confessionnel, politique ou social. Elle affirme sa neutralité ainsi que son indépendance à l'égard des groupements religieux et des partis politiques.

Toute propagande à caractère politique ou religieux est interdite à l'intérieur de la MJC.

**ADMISSION A LA MJC**

**Article 4 – Conditions d'admission.**

Le personnel de l'association (salariés et bénévoles) 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.

**Article 5 – Adhésion (cf. art. 5 et 16 des statuts).**

L'adhésion à la MJC donne droit à l'accès aux différentes activités et couvre l'assurance responsabilité civile obligatoire pour la pratique des activités au cours de l'exercice concerné.

Le nombre d'activités auxquelles un adhérent peut prétendre n'est pas limité.

L'adhérent paye son adhésion annuelle lors de son inscription qui s'effectuera auprès des permanents de l'accueil aux heures d'ouverture ou pendant le forum des associations au parc des sophoras.

Cette inscription est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, le montant est fixé par l'AG.

L'adhérent devra fournir 2 enveloppes vierges timbrées servant aux convocations de l'AG. Un justificatif de domicile peut être demandé.

L'adhérent âgé de moins de 16 ans doit fournir en outre une autorisation parentale écrite, précisant entre autres, les conditions de sorties à l'issue de l'activité (sortie libre ou sous la responsabilité d'une personne désignée par les parents).

Tout membre de l'association, quel que soit son statut (à l'exception des membres de droit, des membres associés, des membres honoraires ou fondateurs), doit payer son adhésion.

**Le montant de l'adhésion n'est pas remboursable en cas d'abandon de l'activité, sauf après un cours d'essai.**

#### **Article 6 – Cotisation aux activités (cf. art. 16 des statuts).**

Le tarif des activités est voté par le CA, chaque année, pour la durée de la saison de **31 semaines**.

Il est forfaitaire. Il est calculé de telle sorte que les coûts afférents à chaque activité soient couverts et que l'équilibre du budget de la MJC soit assuré.

L'inscription ne sera prise en compte qu'à partir du moment où l'adhésion et la cotisation à l'activité choisie auront été réglées intégralement.

Pour toute inscription à une activité, un cours d'essai est possible. Au terme de ce cours d'essai, le paiement pourra être restitué sur simple demande de l'adhérent cessant l'activité (la demande doit être faite avant le second cours).

Le montant des cotisations peut être versé soit en espèces, soit par chèque bancaire ou postal à l'ordre de la MJC de Montesson. Les coupons « sport », les bons loisirs de la C.A.F., les chèques vacances sont acceptés.

Des facilités de paiement peuvent être accordées : soit en 2 ou 3 chèques, maximum, déposés le jour de l'inscription.

Un reçu sera établi pour les sommes versées en espèces.

Les factures justificatives pour les Comités d'Entreprises ne sont émises qu'après l'inscription définitive.

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 : déménagement, longue maladie, accident 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.**

Il sera retenu 8€ pour frais de gestion des dossiers et 4€ pour toute annulation de stage.

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 M.J.C.

#### **Article 7 – Documents sociaux – Règlement intérieur.**

Tout membre de la MJC de Montesson peut consulter dans les bureaux de l'association :

- les registres obligatoires, cotés et paraphés, répertoriant les modifications dans l'administration de la MJC ainsi que les comptes-rendus de l'Assemblée Générale.
- Les registres des réunions du Conseil d'administration. Il comporte pour chaque type de réunion :
  - la lettre de convocation
  - l'émargement en séance
  - le procès-verbal de la séance

(Par voie d'affichage seront portées à la connaissance de tous les adhérents les dates des Conseils d'Administration de la MJC.)

Le règlement intérieur est révisable par le Conseil d'Administration.

### **FONCTIONNEMENT DE LA MJC.**

#### **Article 8 – Fonctionnement des activités.**

Une tenue correcte est exigée de la part de tous les adhérents, animateurs, personnels salariés et bénévoles.

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

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la porte de la salle où se déroule l'activité et s'assurer de la présence de l'animateur.

**Un certificat médical est obligatoire pour la pratique de toute activité physique. Il est à remettre au plus tard à la deuxième séance de l'activité.**

La direction et le bureau peuvent décider de supprimer une activité, par exemple, dans les cas suivants :

- lorsque l'effectif minimum assurant l'équilibre financier de l'activité n'est pas atteint au 31 octobre de l'année d'exercice.
- lorsqu'aucun local n'est disponible pour le déroulement de l'activité.
- lorsque la sécurité n'est pas assurée dans le local utilisé.

Dans le cas où une activité serait supprimée pour l'année d'exercice, les adhérents seront remboursés de leur cotisation au prorata temporise de la pratique de cette activité. En aucun cas, l'adhésion ne sera remboursée.

Les inscriptions effectuées après le 31 octobre seront payables au prorata des cours restants de l'année d'exercice.

### **Article 9 – Respect du matériel.**

Le matériel utilisé, qu'il appartienne ou non à la MJC, sera rangé à l'issue du déroulement de l'activité.

Les adhérents sont tenus d'en prendre soin. Celui-ci ne doit servir que pour l'activité sauf accord contraire de la direction.

En cas de détérioration causée par la négligence ou l'imprudence, sans rapport avec un usage normal, ou sans autorisation spécifique, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge de l'utilisateur fautif.

En aucun cas, le matériel ne doit sortir des locaux de la MJC sans l'accord préalable de la Direction.

### **Article 10 – Les locaux.**

Les installations mises à la disposition de la MJC ne peuvent être utilisées par un groupement particulier sans décision du CA. Cette décision sera révoquée dans les mêmes conditions.

La MJC est locataire, à titre gratuit, des salles où se déroulent ses différentes activités. La mise à disposition peut être exclusive ou partagée avec d'autres associations. Les bâtiments et locaux municipaux ainsi fréquentés le sont, soit habituellement, soit occasionnellement. Ceci implique pour les adhérents MJC le respect du règlement intérieur de ces bâtiments.

C'est pourquoi, les animateurs techniciens, les responsables d'activités, les adhérents sont tenus de laisser les locaux en ordre et en état de propreté à la fin de chaque séance afin de permettre le bon déroulement de l'activité suivante.

En cas de détérioration des locaux causée par négligence, imprudence ou vandalisme, les frais de réparation seront à la charge du contrevenant.

Les issues de secours doivent rester dégagées et il est interdit de toucher au matériel de sécurité sauf en situation d'urgence. D'une façon générale, la Direction veillera au respect des règles de sécurité édictées par la municipalité de Montesson.

### **Article 11 – Maintien de l'ordre.**

La direction a le pouvoir de faire procéder à l'expulsion de tout individu responsable d'un trouble ou d'un méfait quelconque, à charge pour elle d'en référer dans les plus brefs délais au président du CA.

Selon la loi, il est strictement interdit de fumer dans les locaux d'activités et zone publique de la MJC.

La consommation d'alcool est soumise à la législation en vigueur.

L'alcool est prohibé pour les mineurs.

Chacun est responsable de ses actes.

Il est interdit d'entrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues illicites.

Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans les locaux mis à la disposition de la MJC.

### **Article 12 – Sanctions.**

En cas de manquement caractérisé aux règles de la bienséance ou d'inobservation du présent règlement ou des statuts, la direction est en droit de prononcer des sanctions à l'encontre d'un adhérent ou d'un autre membre, sous réserve d'appel non suspensif devant le CA. Elles pourront être :

- lettre d'avertissement,
- renvoi temporaire,
- radiation (article 6 des statuts)

Toutes ces décisions seront notifiées aux parents quand elles concernent un mineur.

En cas de renvoi, les adhésions et les cotisations versées par l'adhérent restent acquises à l'association.

### **Article 13 – Remarques ou propositions.**

Les adhérents désirant faire des remarques ou des propositions sur le fonctionnement de la M.J.C. sont invités à le faire en prenant un rendez-vous auprès d'un membre du bureau ou par courrier adressé au président du C.A.

#### **Article 14 – Assurance, responsabilité civile.**

Seule la qualité d'adhérent permet de bénéficier de l'assurance souscrite par la MJC de Montesson à l'égard des personnes et des biens (Police n° 30539949P - délégation MAIF de Poissy).

La MJC assure les locaux utilisés, les biens meubles et biens sensibles qui sont sa propriété ainsi que les membres, le personnel, et le public usager lors des manifestations ponctuelles, intervenant dans le cadre de l'animation ou du fonctionnement de la maison.

Le matériel personnel qu'un adhérent laisserait dans les locaux, même avec l'accord de la direction est exclu de cette assurance.

**La MJC décline toute responsabilité vis à vis des personnes qui ne seraient pas à jour de leurs cotisations ou qui s'associeraient occasionnellement (voire même régulièrement) à des activités où elles ne seraient pas régulièrement inscrites. Les animateurs techniciens, responsables d'activité, engagent leur propre responsabilité en acceptant ces personnes au sein de leur activité, ou en ne les signalant pas à la direction de la MJC.**

Il est rappelé aux parents que la MJC n'est responsable des enfants que pendant les cours auxquels ils sont régulièrement inscrits.

La MJC est dégagée de toute responsabilité à l'égard des adhérents et usagers qui ne respecteraient pas les dispositions du présent règlement.

### **L'ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article 15 – Dépôt des candidatures.**

Les candidatures aux fonctions de membres élus du CA doivent être envoyées ou remises au président de la MJC 10 jours francs au moins avant la date de l'AG (le cachet de la poste faisant foi). Une copie pour information doit être envoyée ou remise à la MJC.

#### **Article 16 – Présentation des candidatures.**

Les candidats ont le droit de se faire connaître auprès des adhérents, en dehors des heures de cours, mais aucune propagande sous forme de réunion, de distribution de tracts ou d'affiches, n'est autorisée au sein de la MJC.

#### **Article 17 – Condition supplémentaire d'éligibilité.**

Outre les conditions déjà mentionnées dans les statuts, les candidats aux fonctions de membres élus du CA devront être cotisants d'une activité pour l'année d'exercice.

#### **Article 18 – Validité des candidatures au CA.**

Le bureau validera les candidatures au regard des statuts et du présent règlement intérieur.

#### **Article 19 – Représentation à l'AG.**

Un membre de l'AG qui n'a pas la possibilité d'assister à celle-ci peut mandater par écrit un membre de l'AG pour le représenter. Il pourra alors être candidat à un poste au CA.

#### **Article 20 – Gel des activités aux heures de l'AG.**

Aucune activité ne doit fonctionner aux heures de l'AG.

#### **Article 21 – Scrutateurs.**

En début de séance, l'AG désigne en son sein 2 scrutateurs. Les fonctions de scrutateur et de candidat au CA sont incompatibles.

#### **Article 22 – Dépouillement des suffrages.**

Les membres élus du CA sont désignés à bulletins secrets (ou à main levée à la demande unanime de l'AG), au scrutin uninominal.

Sera considéré comme nul, outre les cas habituels, tout bulletin sur lequel subsistera un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à pourvoir.

#### **Article 23 – Validation des votes.**

Seront déclarés élus les candidats totalisant le plus de voix, jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir.

Un minimum de 50% des suffrages exprimés est toutefois nécessaire pour être élu au premier tour. Ce minimum n'est pas exigé au second tour.

En cas d'égalité, sera déclaré élu le plus ancien adhérent.

## **Article 24 – Traitement des litiges.**

Le CA est compétent pour connaître de tout litige né des élections au CA.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 25 – Membres associés.**

Ils peuvent être choisis pour représenter des groupements locaux intéressés à l'action de la MJC, ou bien être choisis à titre personnel, en raison de leurs compétences particulières. Ils sont désignés par le CA à l'unanimité et révocables dans les mêmes conditions. La durée de leur mandat est fixée pour un an et renouvelable sans limitation de durée lors de chaque AG.

Ceux des membres associés qui appartiennent à la première catégorie ne sauraient représenter un groupement que pour la durée de leur mandat au sein dudit groupement.

### **Article 26 – Engagement politique.**

Pour se conformer aux valeurs de la MJC (cf article 3) et afin d'affirmer sa neutralité et son indépendance, il est demandé aux membres du CA de ne pas se servir de l'association ou des informations auxquelles ils ont accès à des fins politiques, confessionnelles ou sociales.

### **Article 27 – Conseil d'administration.**

Les règles générales relatives aux conditions de convocations du CA, de quorum et de scrutin sont fixées par l'article 11 des statuts.

Les convocations devront être envoyées 15 jours avant la séance pour le cas d'une session ordinaire par voie postale ou électronique. Ce délai est ramené à 8 jours pour une session extraordinaire.

Les votes se déroulent à main levée sauf si l'un quelconque des membres du CA s'y oppose.

### **Article 28 – Représentation au CA**

Tout membre absent à une réunion du CA a la faculté de se faire représenter par un autre administrateur, en donnant mandat à ce dernier pour prendre toute décision ou participer à tout scrutin en son nom. Un membre du CA ne peut recevoir qu'un seul mandat.

### **Article 29 – Le Bureau**

Le bureau agit conformément à l'article 14 des statuts.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire pour réussir sa mission en fonction des disponibilités de chacun, ce qui suppose une communication étroite entre le titulaire du poste et son suppléant (Trésorier adjoint – Secrétaire adjoint – Vice Président).

Le bureau travaille en liaison avec la direction et peut se faire assister par des commissions chargées d'un sujet particulier.

Il doit valider et présenter les travaux préparatoires au CA sous forme d'un ordre du jour détaillé reprenant également les documents destinés à rendre compte de l'exécution des décisions du CA. Cet ordre du jour servira de support au compte rendu de séance de CA qui devra faire l'objet d'une adoption le jour même.

### **Article 30 – Représentants du personnel salarié.**

Ils assurent la représentation des personnels et sont associés aux travaux du CA avec voix consultative. Ils peuvent proposer au bureau des points à inscrire à l'ordre du jour. Ils peuvent aussi s'associer aux différentes commissions de travail.

En cas de démission, radiation ou de départ, le poste restera vacant jusqu'aux élections suivantes.

Ils n'assistent pas aux délibérations les concernant.

Le temps de réunion n'est pas assimilé à du temps de travail.

**Le présent règlement intérieur de la MJC de Montesson a été approuvé par le Conseil d'Administration du 09 Avril 2008.**

**La Secrétaire du CA.**

**La Présidente du CA.**