

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MJC DE PALAISEAU

PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts de la Maison des Jeunes et de la Culture de Palaiseau.

Il a été entériné et adopté par le conseil d'administration du 21/05/2016. Le règlement intérieur est de la compétence du conseil d'administration dans le cadre fixé par l'article 16 des statuts de la MJC.

Le règlement intérieur ne fait pas double emploi avec les statuts de la MJC.

Les dispositions suivantes constituent les éléments essentiels d'un règlement intérieur précisant les modalités de vie interne afin de faciliter les relations : entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel de la MJC et entre la MJC et les associations partenaires.

Le règlement intérieur apporte à l'adhérent (e) les éléments de son rôle d'acteur de la vie de la MJC. Il a pour but de préciser les fonctions et les attributions de chacun, les moyens de communication, l'utilisation des locaux et du matériel, les relations avec les différents partenaires.

Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des statuts de l'association et des règles définies dans le présent règlement intérieur. Un exemplaire est remis à chaque adhérent.

Les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent à toute personne pénétrant dans les locaux de la MJC.

Les questions soulevées par la violation des statuts et des principes fondamentaux de la MJC sont du ressort du conseil d'administration.

Le présent règlement annule et remplace les documents, les accords, pratiques et usages antérieurs.

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

Article 1- ADHESION ET INSCRIPTION

1.1/ ADHERER A LA MJC

En s'inscrivant à la MJC, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Pour participer aux activités, l'adhésion annuelle (carte d'adhérent) est obligatoire.

Le montant des cotisations afférentes à chacune des activités figure dans la plaquette éditée par la MJC et sur son site internet. La MJC pratique une politique tarifaire basée sur le quotient familial des adhérents financée sur ses fonds propres.

L'adhérent doit s'acquitter en totalité de son adhésion et des cotisations dues par activité à l'inscription. Au moment de l'inscription, chaque adhérent renseigne sur une fiche ses coordonnées personnelles (mail, adresse, n° de téléphone ...) et informe le secrétariat en cours d'année des éventuelles modifications. Si le nombre de participants est insuffisant, un atelier peut être modifié ou annulé sur décision du conseil d'administration. En cas d'annulation soit un remboursement « prorata temporis » sera proposé aux adhérents obligés d'interrompre l'activité concernée soit un reclassement dans une autre activité.

1.2/ DUREE DE L'ACTIVITE

Les activités pratiquées à la MJC suivent le calendrier scolaire. Sauf exception validée par le directeur de la MJC, il n'y a pas d'activités durant les vacances scolaires.

1.3/ PERIODE D'ESSAI.

L'inscription à l'essai ne donne droit qu'à deux séances. Comme pour une inscription définitive, l'adhérent devra s'acquitter par chèque de la totalité de son adhésion. Suite à ces deux séances et sans demande de renoncement de l'adhérent, la MJC considérera la personne inscrite et procédera à l'enregistrement du paiement. L'adhésion reste due à l'association.

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique d'une activité sportive ou martiale devra être fourni à la MJC (accueil ou responsable de l'activité) dès le premier cours.

1.4/ SE DESINSCRIRE

Il est possible de se désinscrire d'une activité en cas de force majeure (déménagement, raisons médicales, chômage). Un remboursement peut être demandé dans ce cas. Les coûts afférents à l'adhésion et à l'éventuelle prise d'une licence ne seront pas remboursés. Seuls les trimestres non entamés seront pris en compte pour le remboursement.

1.5/ ASSURANCES DANS LE CADRE DES ACTIVITES PRATIQUEES A LA MJC

La responsabilité civile (dans le cas où il est la cause, même involontaire, d'un accident touchant autrui) de l'adhérent est couverte par l'assurance de la MJC.

Comme association, la MJC souscrit une assurance collective pour couvrir la responsabilité civile du pratiquant.

Il est recommandé de souscrire à une **assurance accidents corporels individuelle**, dans le cas où l'adhérent se fait mal tout seul sans tiers identifié.

Les objets personnels des adhérents ne sont pas couverts contre le vol ou la casse. Toutes les réparations rendues nécessaire par la dégradation des locaux, du matériel ou du mobilier, commise par un adhérent, seront à sa charge.

1.6/ LICENCES

Dans le cadre de la participation à des compétitions ou à des activités organisées par une fédération, la prise d'une licence s'avère nécessaire.

Article 2 - FONCTIONNEMENT INTERNE

Le fonctionnement de la MJC est assuré par le bureau du conseil d'administration et l'ensemble des salariés. Chacun des membres de ces instances et les animateurs sont tenus de faire respecter le présent règlement intérieur. En cas de difficultés à assurer la sécurité du public ou du personnel et la sûreté des lieux, le président peut être amené à modifier les horaires ainsi que le lieu des animations. Le conseil d'administration de la MJC est seul juge de l'application de ce règlement. Il mandate le président de la MJC afin que ce dernier puisse prendre toute décision utile au bon respect du présent règlement intérieur avec la célérité nécessaire.

2.1/ L'ENSEMBLE DES UTILISATEURS

Tout problème rencontré dans les locaux de la MJC doit être communiqué au plus vite au responsable de l'activité ou à un membre du bureau du conseil d'administration.

Une conduite correcte est exigée de la part des usagers de la MJC.

L'introduction d'alcool ou de stupéfiants, les jeux d'argent, d'armes, les vols, les agressions verbales ou physiques entraîneront l'exclusion de la MJC.

Les usagers doivent s'abstenir de toute propagande à caractère politique ou religieux.

Il n'est pas autorisé à fumer dans les locaux.

Il est interdit de manger dans les locaux dédiés aux activités (studio de musique, dojo...).

Il est recommandé d'une façon générale et surtout après 22H00 d'éviter tous les bruits excessifs en repartant de la MJC (conversation, portières, moteurs...).

L'accès aux salles des activités n'est réservé qu'aux pratiquants et adhérents ; il n'est autorisé qu'en présence de l'animateur d'activités.

2.2/RESPONSABLE D'ACTIVITES

Chaque responsable d'activité est tenu de vérifier si tous les pratiquants sont à jour de leur cotisation. Dans le cas d'activités sportives ou martiales, il s'assurera de détenir une copie du certificat médical de chaque pratiquant.

Animateurs et techniciens d'activité 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,
- informer la MJC en cas d'absence ou de retard,
- s'assurer que les participants sont adhérents de la MJC,
- s'assurer que les mineurs inscrits soient présents,
- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale,
- renseigner le cahier de présence,
- vérifier à la fin des activités que les portes et fenêtres soient bien fermées et s'assurer de l'extinction des lumières.
- ne pas faire entrer des intervenants extérieurs, déplacer du matériel ou changer de salle sans l'accord écrit du directeur de la MJC.

Les responsables d'activités engagent leur propre responsabilité en acceptant des personnes extérieures au sein de leur activité, ou en ne les signalant pas à la direction de l'association.

Aucune contribution supplémentaire ne pourra être demandée à un adhérent lors des cours aux horaires habituels.

Tout accident survenu au cours d'une activité devra faire l'objet d'une déclaration par l'animateur auprès de l'administration, qui prendra toutes dispositions réglementaires.

Un animateur ne peut organiser au sein de la MJC des activités annexes ou dérivées de son activité sans l'accord écrit du directeur.

2.3/ LE PERSONNEL PROFESSIONNEL ENCADRANT

Ce paragraphe sera renseigné ultérieurement.

2.4/ LES BENEVOLES

Le bénévole est une personne qui fournit à titre gratuit une prestation de travail pour la MJC. Le bénévole s'engageant au sein de la MJC ne perçoit aucune rémunération, ni frais induits par son activité. Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il est en revanche tenu de respecter les statuts et le règlement intérieur de la MJC de Palaiseau ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité. Si la participation est volontaire, il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure, ni dédommagement.

2.5/ LES ADHERENTS

La MJC est une association à but non lucratif qui fonctionne grâce à l'implication de ses adhérents. Si vous désirez partager la vie de la maison en donnant un peu de votre temps, et par là même maintenir la pérennité de cette association, n'hésitez pas à vous faire connaître!

Les adhérents et les représentants légaux des enfants mineurs prennent connaissance du présent règlement et se portent garants de le faire respecter.

Tout manquement au présent règlement peut être soumis à des sanctions.

En devenant adhérent, la personne s'engage à respecter :

- l'ensemble des personnes qui circulent dans la maison ou qui sont en activité ou sur un poste de travail,
- le matériel et le mobilier mis à sa disposition,

La bonne tenue est de rigueur pour les adhérents et les invités de l'association, ainsi qu'un comportement courtois et citoyen.

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique d'une activité sportive ou martiale devra être fourni à la MJC (accueil ou professeur) dès le premier cours.

Article 3 - **RESPONSABILITE DES MINEURS**

Chaque adhérent est sous la responsabilité de la M.J.C le temps de son activité. La MJC n'est en aucun cas responsable d'un enfant tant qu'il n'est pas avec son professeur.

Les parents ou tuteurs légaux doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au lieu où se déroule l'activité, s'assurer de la présence de l'animateur et lui signaler la présence de leur(s) enfant(s). Les enfants seront récupérés par les parents ou tuteurs légaux à l'issue du cours.

Article 4 - **LES ASSOCIATIONS ACCUEILLIES**

Les diverses associations fréquentant les locaux de la MJC ont obligation de connaître et de respecter le présent règlement intérieur. Elles devront fournir à la MJC

L'attestation de leur contrat d'assurance en responsabilité civile et seront tenues de signer une convention d'utilisation des locaux. La responsabilité civile et morale de la MJC n'est en aucune façon engagée par le mode propre du fonctionnement des associations hébergées.

Article 5 - **TENUE**

Une conduite et un langage corrects sont exigés de la part des adhérents. Certaines activités nécessitent une tenue adéquate. Il est donc impératif que les adhérents respectent la tenue demandée par leur professeur. En ce qui concerne les activités dispensées dans le dojo de la MJC une tenue propre est exigée.

Article 6 - **HYGIENE ET SECURITE**

Le directeur de l'association veillera à l'application des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité concernant l'accueil des adhérents. Il prendra toute mesure nécessaire à leur exécution.

En toutes circonstances, la direction peut prendre toute mesure de sauvegarde de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité.

La MJC réserve le droit au directeur, aux administrateurs, à l'animateur, au permanent de refuser l'accès ou l'utilisation des locaux à toute personne physique ou morale, groupe susceptible de troubler le fonctionnement et les moyens de la structure.

Le respect des consignes et des procédures de sécurité affichées dans l'établissement est obligatoire. En cas d'accident dû au non-respect des règles de sécurité, la MJC est en droit de demander réparation des préjudices subis éventuels aux contrevenants.

Les issues de secours doivent rester dégagées et il est interdit de toucher au matériel de sécurité sauf en situation d'urgence.

La consommation de boissons alcoolisées n'est permise que dans le cadre de réceptions ou manifestations autorisées par la MJC.

Article 7 - MISE A DISPOSITION ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux et le matériel doivent être entretenus avec grand soin par les adhérents et se trouver à la disposition des activités respectives. Chaque responsable d'activités est tenu de replacer et de ranger tout le matériel qu'il aura utilisé lors de son activité (tables, chaises...). Ils devront tenir à jour un cahier d'inventaire du matériel en compte. En cas de détérioration causée par négligence ou imprudence, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge de l'utilisateur responsable. En aucun cas le matériel ne doit sortir de la MJC sans accord préalable du directeur.

Les clefs des locaux sont gérées selon les instructions de la direction de la MJC. Seul le directeur de la MJC peut faire confectionner des doubles.

Pour les personnes ou groupes qui cessent leur activité en dehors des heures d'ouverture de l'accueil, ils engagent directement leur responsabilité en cas de non-respect de la procédure de fermeture de l'immeuble.

La MJC étant un lieu public, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. L'association n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

Article 8 - DROIT A L'IMAGE

Toute cotisation réglée vaut acceptation du règlement intérieur et acceptation de diffusion d'éventuels clichés sur le site internet de la MJC de Palaiseau dans le cadre des activités sauf notification écrite de l'adhérent ou de son représentant légal au moment de l'adhésion. Toute personne qui réalise un site ou un blog et utilise des photos prises dans le cadre des activités de la MJC doit s'assurer d'avoir l'autorisation des personnes photographiées.

Article 9 - SITES INTERNET

La MJC dispose de son site dans lequel figurent les informations relatives aux activités pratiquées.

En cas de création d'un site internet réalisé par une activité, il devra dans son contenu respecter les valeurs de la MJC précisées dans ses statuts et être respectueux de la législation en vigueur.

Chacune des activités fournira les adresses des sites à la direction de la MJC.

Article 10 - ACTIVITES DANS LES MURS HORS DES CRENEAUX NORMAUX

L'utilisation des locaux hors des créneaux normaux nécessite un accord écrit de la direction de la MJC. Les responsables de cette activité devront s'assurer de l'accès de la MJC aux seules personnes autorisées.

En cas de prestations devant être effectuées par un organisme extérieur (fédération...) celui-ci devra signer au préalable un protocole d'accord avec la direction de la MJC pour disposer de ses locaux. Une contribution financière sera demandée à cet organisme. Le règlement interne de la MJC est à respecter lors de ces prestations.

10.1/ ACTIVITES HORS LES MURS ORGANISEES OU NON PAR LA MJC

La MJC décline toute responsabilité en cas d'accidents lors des sorties proposées ou organisées par des animateurs hors cadre de la MJC.

Les activités organisées par une fédération se feront sous la responsabilité de cet organisme et couvertes par ses assurances.

Toutes autres activités (gala, démonstration...) organisées par la MJC seront couvertes par les assurances de la MJC.

Article 11 - REGLEMENT PARTICULIERS

Bien que le présent règlement reste applicable, chacune des activités pourra disposer d'un règlement particulier. Ce règlement particulier sera proposé au conseil d'administration pour validation. Une fiche présentant les règles de fonctionnement de l'activité (hygiène, sécurité, matériel, étiquette ...) à l'intention d'un public enfant doit être élaborée par les animateurs.

Article 12 - LES SANCTIONS

En cas d'infraction au règlement intérieur, du non-respect des statuts ou de conduite perturbant le bon fonctionnement de la MJC et si les rappels à l'ordre des responsables sont sans effet, les sanctions suivantes pourront être prises :

- 1°) un avertissement verbal,
- 2°) un avertissement par lettre (adressée aux parents en cas d'adhérent mineur),
- 3°) le renvoi temporaire pour 15 jours,
- 4°) le renvoi définitif.

Les sanctions sont prononcées par le directeur, son remplaçant ou par le conseil d'administration. L'usager peut faire appel devant le CA et devant l'AG et pourra éventuellement s'expliquer devant ces instances. En attendant les sanctions prises sont exécutoires immédiatement. En cas de renvoi, les cotisations versées par l'adhérent restent acquises à l'association.

Indépendamment de l'application de toutes les décisions, les litiges dus à l'interprétation du présent règlement intérieur sont du ressort du Conseil d'Administration.