

MJC

MAISON DES JEUNES ET DE LA

CULTURE

SPECHBACH LE HAUT

LE 24 OCTOBRE 2008

LE REGLEMENT INTERIEUR

N° MJC 08 01

TITRE 1 – OBJET DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.

Article 1

Le Règlement Intérieur a pour but de fixer le fonctionnement de l'association MJC. Il est établi ou modifié par le Comité Directeur et approuvé par l'Assemblée Générale.

Il est adressé à la Préfecture ainsi qu'au Conseil Municipal.

Article 2

Le Comité Directeur se donne le droit de retirer de sa condition de membre de la MJC toute personne ne respectant pas le Règlement Intérieur. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué, ni l'adhésion à l'association, ni la cotisation propre à l'activité.

Article 3

Les animateurs (bénévoles ou salariés), les membres de l'association ne peuvent déroger au Règlement Intérieur sans l'approbation du Comité Directeur. Ils sont responsables du respect des règles de sécurité, d'hygiène en vigueur dans les locaux où l'activité a lieu. Ils devront signaler toute anomalie au Comité Directeur de la MJC.

Article 4

Le présent règlement intérieur est affiché dans la salle polyvalente de Spechbach le Haut et peut être consulté chez chaque membre du Comité Directeur et chaque responsable d'activité ou animateur (bénévole ou salarié) qui en reçoivent une copie.

TITRE 2 – GESTION DES ACTIVITES.

Article 5

Le Comité Directeur est seul habilité à décider des activités : nature, nombre de participants, des lieux, heures de fonctionnement, nombre de séances, montant des cotisations et adhésions.

En cas de modification souhaitée pour l'un ou l'autre critère cité, une demande préalable doit être présentée au Comité Directeur qui après délibération décidera des suites à donner.

Article 6

En cas d'absence prolongée d'un animateur, le Comité se réserve le droit soit de nommer un remplaçant, soit d'annuler l'activité.

Dans le deuxième cas l'activité sera remboursée au prorata de la présence.

Tout remplacement de l'animateur titulaire par une autre personne, même qualifiée, doit être soumis à l'autorisation du Comité Directeur.

Article 7

Toute demande de subvention est à soumettre au Comité Directeur, qui pourra valider ou rejeter la demande. En-dehors des subventions à affectation fixée par le financeur, les subventions obtenues seront affectées au budget global, et réparties selon les décisions du Comité Directeur.

Article 8

L'achat de matériel, y compris les fournitures de bureau, doit obligatoirement avoir l'aval du Comité Directeur. Tout achat fera l'objet d'un bon d'achat établi par le trésorier, portant le montant maximum de la dépense et le nom du porteur. Les factures seront établies au nom de la MJC et seront dans la mesure du possible réglées par le trésorier.

Article 9

Pour les activités nécessitant des licences sportives ou autres, une liste sur laquelle figurent les noms et prénoms des licenciés souhaités, doit être transmise au Comité Directeur qui donnera son accord.

Article 10

Toute manifestation spécifique à une activité, en-dehors des manifestations programmées annuellement par le Comité, doit être soumise à l'approbation de ce dernier.

TITRE 3 – HYGIENE, SECURITE ET CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT (de personne ou matériel).**Article 11**

Aucun aliment ou boisson ne doit être introduit à l'intérieur des locaux où se déroulent les différentes activités, sauf les aliments ou boissons, apportés et consommés à titre personnel par les participants de l'activité.

Article 12

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées à l'intérieur des locaux pendant le déroulement de toute activité. En dehors des activités l'autorisation peut être accordée exceptionnellement par le Comité Directeur. Dans tous les cas l'alcool est formellement interdit aux mineurs.

Article 13

Aucune vente d'alcool n'est autorisée au sein des activités de la MJC sans autorisation du Comité Directeur. Dans ce cas, une demande de buvette est faite auprès de la Mairie, et l'autorisation est délivrée par le Maire.

Article 14

Toute participation à une activité sportive doit faire l'objet d'un certificat médical, délivré par un médecin au plus un mois avant la date de début de la participation.

Article 15

Tout accident, qu'il soit corporel ou matériel, se produisant pendant les heures d'activité doit être signalé au Comité Directeur. Cette information doit être faite dans les 48 heures. L'adhérent ayant subi le sinistre (matériel ou corporel ou les deux) rédige le compte rendu de l'accident avec le responsable de l'activité en utilisant le formulaire de la MJC.

Ce compte rendu sera adressé au Comité Directeur qui le transmettra à l'assurance de l'association.

TITRE 4 – UTILISATION DES LOCAUX.**Article 16**

Toute anomalie constatée est à signaler rapidement à l'animateur de l'activité qui avertira un membre du Comité Directeur.

Un état des lieux peut être effectué de temps à autre.

En cas de détérioration de bien ou de matériel, les responsables des dégradations seront sollicités pour la réparation.

Article 17

Si un local ne devait pas être propre avant utilisation, il faut le signaler lieu au responsable de l'activité qui en réfère au Comité Directeur.

Article 18

Chaque animateur bénévole ou salarié est responsable des clés qui lui sont remises. En cas de perte, une déclaration écrite devra être établie et transmise au Comité Directeur. Selon le cas, ce dernier se réserve le droit de facturer la perte à l'intéressé.

Article 19

A chaque fin d'activité l'animateur doit éteindre les lumières, réduire le chauffage en cas de commande manuelle, fermer les fenêtres et verrouiller les portes.

TITRE 5 – COTISATIONS.**Article 20**

La cotisation est due en une seule fois au début de la session. L'encaissement de la cotisation se fera lors des journées d'inscription, ou dès le début de l'activité, au plus tard à la deuxième séance. Les chèques sont à établir au nom de la MJC. La cotisation peut être en espèce mais la préférence est donnée au règlement par chèque.

Des reports de paiement peuvent être accordés exceptionnellement et au cas par cas.

En cas d'inscription en cours d'année (si l'animateur de l'activité l'autorise), l'adhésion à l'association MJC est due en totalité. La cotisation à l'activité peut être réduite mais chaque trimestre entamé est dû.

Tous les bénévoles de l'Association doivent être adhérents, à ce titre ils paient l'adhésion.

Les bénévoles animant une activité sans être en même temps pratiquants sont dispensés du paiement du coût de l'activité.

Les bénévoles qui animent une activité tout en y participant paient également le coût de l'activité.

TITRE 6 – DROITS ET OBLIGATIONS DES ANIMATEURS.**Article 21**

Une fois par an a lieu une réunion d'information commune entre le Comité Directeur et les animateurs bénévoles et salariés. La participation à cette réunion est obligatoire. Si un animateur est dans l'impossibilité d'assister à cette réunion, une réunion exceptionnelle avec les membres du Comité Directeur sera organisée.

Lors de ces réunions les règles de fonctionnement seront traitées afin de garantir le meilleur fonctionnement de l'activité.

En cas de refus d'assister à cette réunion, des sanctions pourront être prises.

Article 22

Les animateurs salariés ou bénévoles s'engagent à respecter le nombre de séances fixées par le contrat de travail et/ou le programme annuel. Toute absence est à signaler au responsable gestionnaire de l'activité, désigné par le Comité Directeur. En cas d'absence de ce dernier il fera appel à un membre du Comité : Président, secrétaire, trésorier.

Article 23

En cas de maladie d'un animateur salarié, un certificat médical d'arrêt de travail devra être adressé au Président ou à un autre membre du Comité : secrétaire, trésorier.

Dans la mesure du possible la (les) séances seront rattrapées en accord avec les pratiquants de l'activité

Article 24

Les adhérents mineurs sont sous la responsabilité de l'animateur à partir du début de l'activité, et jusqu'à ce qu'un parent ou un représentant légal les reprennent en charge après la fin de l'activité.

En aucun cas, ils ne sont autorisés à quitter l'activité durant celle-ci.

Si les parents ou représentants légaux souhaitent autoriser leur enfant mineur à quitter l'activité durant celle-ci ou à la fin de la séance, ils doivent fournir une autorisation écrite qui doit être conservée par l'animateur.

D'un autre côté, les parents ou représentant légaux ne peuvent déposer leurs enfants mineurs à une activité sans qu'ils se soient assurés que l'animateur est présent et les a réellement pris en charge.

TITRE 7 – REGLES SPECIFIQUES AUX ACTIVITES DE BIBLIOTHEQUE, TENNIS.**Article 25**

Le conseil municipal a mandaté la MJC pour assurer la gestion de la bibliothèque municipale. L'accès à la bibliothèque est gratuit pour tout adhérent à la MJC. Le montant de l'inscription à la bibliothèque aura la valeur de la cotisation MJC, l'année débutant en octobre pour une durée de 12 mois.

Article 26

La bibliothèque est ouverte aux écoles du RPI de Spechbach - St Bernard : élèves, professeurs. Elle est gratuite pour ces utilisateurs, dans le cadre de l'activité scolaire.

Article 27

Le tennis de plein air est régi comme les autres activités de la MJC. Son fonctionnement détaillé est défini par un règlement spécifique à l'activité.

Article 28

Le règlement Intérieur est rédigé en cinq pages

Fait à SPECHBACH LE HAUT le 24 OCTOBRE 2008.

La Présidente du Comité Directeur Anne HERR

La Secrétaire du Comité Directeur Dominique WOLF HEIM

Le Trésorier du Comité Directeur Raymond PFLIEGER

Les membres du Comité Directeur : André SCHAEFFER, Odile SCHULLER, Valérie WOLF, Marie Claire LUPFER, Marie Thérèse HEIM, Christine CHEC