

# REGLEMENT INTERIEUR



MJC LA COLOMBE  
Siège social : Mairie  
5 Rue Alexandre III  
54170 Colombey-Les-Belles  
Tél. : 06 87 76 37 76  
@ : [mjc.lacolombe@gmail.com](mailto:mjc.lacolombe@gmail.com)  
f MJC COLOMBEY-LES-BELLES

## Article 1 : Organisation et vie de la MJC

La MJC est une association régie par la loi 1901.

La MJC est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale et un bureau qui en est issu.

Le bureau est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint.

Chaque activité est gérée par un responsable d'activité.

Chacun des membres de ces instances est tenu de faire respecter le présent règlement intérieur.

### Rôles des membres du bureau :

#### **Le président :**

Il est le représentant de la MJC auprès de tous les partenaires (pouvoirs publics, associations, adhérents...).

Il peut se faire représenter ou accompagner par un membre du bureau lors de réunions auprès de partenaires de la MJC.

Il est le responsable juridique de la MJC.

Il convoque et préside les réunions de bureau, de conseil d'administration et d'assemblée générale.

Il approuve les recettes et les dépenses de la MJC. Vérifie en collaboration avec le trésorier la comptabilité et la bonne gestion de la MJC.

Il doit avoir un contrôle sur tout et garantir la bonne marche de la MJC.

#### **Le vice-président**

Il supplée le président en cas d'absence ou d'indisponibilité.

Il communique et publie sur les médias sociaux, les journaux environnants... sur les activités de la MJC.

Il gère l'archivage numérique des documents de la MJC.

#### **Le trésorier :**

Il rédige et gère les contrats de travail, les avenants des employés en collaboration avec le président.

Il prépare le budget.

Il enregistre la comptabilité et vérifie la bonne gestion de la MJC.

Il gère les biens et les fonds de la MJC.

En cas d'absence ou d'indisponibilité, il sera remplacé par le trésorier adjoint.

#### **Le secrétaire :**

Il est responsable de toute l'information de la MJC.

Il est chargé de la correspondance et de sa réorientation.

Il est chargé de la rédaction des convocations, des comptes rendus des délibérations des instances.

Il est en charge des registres de déclaration à la préfecture, des archives...

Il assure une permanence téléphonique à l'aide du téléphone et de la ligne téléphonique détenus par la MJC.

En cas d'absence ou d'indisponibilité, il sera remplacé par le secrétaire adjoint.

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

La MJC est une association, c'est-à-dire un ensemble d'adhérents qui mettent en commun leur énergie et leurs compétences pour atteindre un but commun que chacun ne pourrait atteindre seul. Chaque adhérent détient une part de l'atteinte de cet objectif et se doit d'y contribuer, non seulement par sa cotisation mais par sa participation active au fonctionnement de l'association. Sans que cette liste soit exhaustive, il peut notamment :

- Participer à sa direction (CA, bureau...)
- Participer aux réflexions sur son avenir
- Participer à sa logistique (décors, montage de salle, approvisionnements...)
- Aider dans des manifestations ponctuelles ...

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

## Article 2 : Adhésion

Pour être membre de l'association, et/ou pour participer aux activités, l'adhésion annuelle est obligatoire car elle permet à l'adhérent d'être assuré dans le cadre du fonctionnement de la MJC. La MJC est ouverte à tous, sans discrimination, laïque et indépendante.

Le conseil d'administration fixe l'adhésion annuelle indiquée dans la plaquette de présentation de saison.

Seul le conseil d'administration sous la direction du président peut modifier le montant de l'adhésion sur proposition du bureau de l'association.

## Article 3 : Cotisation – Participation financière aux activités

L'adhérent doit s'acquitter de ses cotisations à l'inscription, avant de débiter son activité. Aucune inscription ne sera validée en l'absence de l'intégralité de celles-ci.

Le montant des cotisations afférent à chaque activité est fixé par le Conseil d'Administration annuellement. Cette information est mise à disposition sur le site de la mairie de Colombey les Belles, sur la page [f Mjc COLOMBEY LES BELLES](#) et sur la plaquette de présentation de la saison.

## Article 4 : Modalités d'inscription

Au moment de l'inscription, chaque adhérent transmet à son futur responsable d'activité ou à un représentant de l'association ses coordonnées personnelles nécessaires à la gestion de l'activité. Il l'informerait en cours d'année des éventuelles modifications.

L'adhérent s'engage à prendre connaissance, à signer et à respecter le présent règlement ainsi que les autorisations nécessaires à la prise en charge des mineurs et au droit à l'image.

Un certificat médical obligatoire ou une attestation relative à un questionnaire médical est demandé pour toute inscription précisant l'absence de contre-indication à la pratique de l'activité selon les modalités suivantes :

- **Pour les adhérents majeurs :**

**Pour les nouveaux adhérents :**

Un **certificat médical** de moins d'1 an précisant l'absence de contre-indication à la pratique du sport ou de la discipline concernée est **obligatoire**. Celui-ci sera valable 3 ans, sauf en cas de problèmes médicaux qui seraient survenus dans l'année ou en cas de changement d'activité sportive. Dans ces cas, un nouveau certificat sera alors nécessaire.

**Pour le renouvellement des adhérents dans la même activité sportive et pour laquelle un certificat médical a déjà été délivré (valable 3 ans) :**

Un **nouveau certificat médical n'est pas nécessaire**. Un questionnaire santé « **QS SPORT \*** », consultable sur la page [f Mjc COLOMBEY LES BELLES](#), auprès d'un responsable d'activité ou sur le site officiel de l'administration française <https://www.formulaires.service-public.fr/>, est à renseigner. S'il a répondu par la négative à toutes les questions, une attestation de santé datée et signée est à remettre au responsable de l'activité. S'il a répondu oui à une ou plusieurs questions, un certificat médical de moins de 6 mois est à fournir.

**Pour le renouvellement des adhérents dans une activité différente de celle de l'année précédente et pour laquelle un certificat médical a déjà été délivré :**

Un **certificat médical** de moins d'1 an précisant l'absence de contre-indication à la pratique du sport ou de la discipline concernée est **obligatoire**. Celui-ci sera valable 3 ans, sauf en cas de problèmes médicaux qui seraient survenus dans l'année ou en cas de changement d'activité sportive. Dans ces cas, un nouveau certificat de moins de 6 mois sera alors nécessaire.

- **Pour les adhérents mineurs :**

Accompagné de leur représentant légal, un « **questionnaire santé spécial pour mineur \*\*** » consultable sur la page **f Mjc COLOMBEY LES BELLES**, auprès d'un responsable d'activité ou sur le site officiel d'une fédération est à renseigner. S'il a répondu par la négative à toutes les questions, une attestation de santé spéciale mineur datée et signée est à remettre au responsable de l'activité. S'il a répondu oui à une ou plusieurs questions, un certificat médical de moins de 6 mois est à fournir.

Dans tous les cas, au cours de la saison, en cas de changement notoire de l'état de santé de l'adhérent, un certificat médical sera à transmettre au responsable d'activité.

\*(loi n°2016-41 du 26/01/2016 de modernisation du système de santé - décret n°2016-1157 du 24/08/2016 relatif au certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique d'un sport - décret n° 2016-1387 du 12/10/2016, modifiant les conditions de renouvellement du certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du sport, obligatoire à compter du 01/07/2017).

\*\*décret n° 2021-564 du 7 mai 2021 relatif aux modalités d'obtention et de renouvellement d'une licence d'une fédération sportive et l'arrêté du 07 mai 2021 fixant le contenu du questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur

## Article 5 : Règlement

Les adhésions et cotisations peuvent être réglées en espèces, chèques bancaires, cartes bancaires, chèques vacances ANCV, coupons sport ANCV, chèques vacances e-ANCV, coupons sport e-ANCV, bons CAF, pass jeunes 54, pass sport, aides au temps libre 88. Seul le paiement en espèce donnera droit au rendu de la monnaie.

Le règlement est annuel, ou trimestriel d'avance uniquement pour les règlements en chèques bancaires selon l'échéancier déterminé en Conseil d'Administration.

Lors d'attente de chèques vacances ANCV, coupons sport ANCV, bons CAF, pass jeunes 54 et pass sport, un chèque est impérativement demandé en caution, correspondant au montant de l'adhésion et de la cotisation.

En cas de règlement en espèces de la cotisation en plusieurs fois, l'adhérent se verra refuser l'accès au cours s'il y a un retard de paiement par rapport aux séances déjà effectuées.

**Aucune inscription ne sera validée en l'absence de l'intégralité du règlement.**

## Article 6 : Annulation – Remboursement

Une séance d'essai est acceptée. A l'issue de cette séance, la personne peut décider de se désinscrire. Dans le cas contraire, passé cette séance, il n'est plus possible de se désinscrire d'une activité. Toutefois, seul le paiement de l'adhésion et de la cotisation garantissent la réservation de la place dans l'activité.

L'adhésion ou la licence n'est jamais remboursable ; les cotisations non plus sauf dans les cas suivants :

- En cas d'abandon de l'activité par l'adhérent suite à la séance d'essai.
- En cas de force majeure : déménagement à une distance supérieure à 20 km du lieu de l'activité, maladie de plus de 4 semaines, un remboursement des cotisations peut être demandé sur justificatifs à fournir. Pour ces types de cas, cette demande de remboursement sera étudiée par le bureau de la MJC. Pour d'éventuels autres types, la demande sera étudiée par le conseil d'administration lors de la réunion planifiée postérieurement à la demande. Dans tous les cas, si ce remboursement est accordé, le montant restitué se calculera hors adhésion ou licence au prorata temporis. A noter que tout mois commencé est dû intégralement. Les aides publiques participant au règlement de la cotisation (Pass jeunes 54, pass sport, bon CAF, aides aux temps libres 88...), elles ne sont pas remboursables.
- La MJC se réserve le droit d'annuler une activité sous 2 mois n'ayant pas un nombre d'inscrits suffisants. Elle remboursera au prorata des séances effectuées par l'animateur.

En cas de situations sanitaires ou sécuritaires dégradées, après étude minutieuse de ses capacités financières de remboursement votées par son conseil d'administration, la MJC se réserve le droit de ne pas rembourser en tout ou partie les cotisations des adhérents afin de maintenir la viabilité de l'association.

Si des conditions d'accès aux activités sont imposées conformément aux directives gouvernementales, préfectorales ou municipales, les adhérents en seront tenus informés à l'avance. En cas de refus d'accès par un membre du conseil d'administration, par le responsable d'activité ou par l'animateur pour non-respect des conditions, l'adhérent ne pourra se faire rembourser sa cotisation.

## Article 7 : Calendrier des cours

Les cours se dérouleront à partir du 02/09/2024 jusqu'au 27/06/2025 (les dates définitives de reprise des activités seront communiquées par chaque responsable). Les cours ne sont pas assurés les jours fériés et pendant les vacances scolaires.

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, à l'initiative de la MJC, notamment pour cause d'absence de l'animateur, celle-ci ne sera pas remplacée.

En cas d'annulation d'une séance pour cause d'absence d'adhérent, celle-ci ne sera pas rattrapée.

Détail des activités et horaires : cf. plaquette de présentation de la saison.

Des stages peuvent être effectués en plus des séances hebdomadaires. Une participation financière correspondante aux charges liées au stage sera demandée au prorata du nombre de participants à ces derniers.

## **Article 8 : Les responsabilités du personnel professionnel encadrant et des responsables d'activité**

Animateurs et/ou responsables 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,
- s'assurer que les participants sont adhérents de la MJC et renseigner le planning de leur présence pour transmission de l'information au Bureau de la MJC en cas de nécessité.
- veiller à ce que les enfants ne quittent pas prématurément les activités sans autorisation parentale.

Un membre du conseil d'administration, le responsable d'activité ou à défaut l'animateur en cas d'absence du responsable, peut sur dérogation du président de l'association contrôler l'accès à l'activité conformément à des directives gouvernementales, préfectorales ou municipales dans le cas de situations sanitaires ou sécuritaires dégradées nécessitant un contrôle d'accès.

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 si l'enfant n'est pas autorisé à quitter seul.

Pendant les séances, les mineurs passent sous la responsabilité de la MJC dès lors que les parents ou représentants légaux les ont déposés sur le lieu de l'activité. Ce transfert cesse à la fin de l'horaire du cours. Dans le cas où le mineur est autorisé à quitter la séance, seul, la responsabilité de la MJC cesse dès la sortie de lieu de l'activité.

En cas de retard du parent ou de son représentant, le responsable d'activité de la MJC doit être averti au plus vite.

Pour chaque activité, il est demandé à chaque adhérent de prévoir une tenue adaptée et propre ainsi qu'une bouteille d'eau dans le cas des activités sportives.

En cas de situations sanitaires ou sécuritaires dégradées, un contrôle d'accès à l'activité pourra être demandé en application des directives gouvernementales, préfectorales ou municipales. Si l'adhérent ne remplit pas les conditions d'accès imposées, il se verra refuser l'accès aux activités.

## **Article 10 : Assurance**

La MJC contracte une assurance qui couvre les adhérents, 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 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, seront à la charge du responsable.

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

Tout problème rencontré dans les locaux de la MJC doit être communiqué au plus vite au responsable de l'activité. Le bureau du conseil d'administration doit être impérativement informé du problème pour prendre les mesures nécessaires.

# Article 11 : Les sanctions

En cas d'infraction au règlement intérieur, 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 :

- 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 du Conseil d'Administration.

Toute attitude (physique ou verbale) manquant de respect à tout membre de la MJC et aux animateurs, peut entraîner l'exclusion de l'association, et ce sans remboursement des cotisations. Le caractère temporaire ou définitif sera décidé par les membres du bureau de la MJC après s'être réuni avec l'adhérent incriminé.

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

# Article 12 : Droit à l'image et communication

L'adhérent ou son représentant légal accepte lors des formalités d'inscription, la prise durant les activités MJC et la diffusion éventuelle de photographies et/ou de vidéos utilisant son image ou celle de son enfant, sur tous les supports de diffusion de la MJC : page Facebook **f Mjc COLOMBEY LES BELLES**, sur le site de la mairie de Colombey-Les-Belles, autre (journal local EST REPUBLICAIN)..., 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 particulière dont il ne souhaite pas la diffusion. Ce refus doit être fait par mail à l'adresse [mjc.lacolombe@gmail.com](mailto:mjc.lacolombe@gmail.com) ou par courrier postal à l'adresse de la MJC.

**Le Conseil d'Administration de la MJC est seul juge de l'application de ce règlement mais il mandate le Président de la MJC afin que ce dernier puisse prendre toute décision utile au bon respect du présent règlement intérieur.**

**Il est demandé à chaque adhérent ou représentant légal de signer le tableau manuscrit recensant tous les adhérents de l'activité lors de son inscription. Par sa signature, l'adhérent atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter.**

Fait à COLOMBEY-LES-BELLES, le 26/08/2024

Christophe LE BOURVA, président, représentant de la

**MJC de Colombey-Les-Belles**

n°:W544000183 DDJS 05409ET0002