

REGLEMENT INTERIEUR

Maison des Jeunes et de la Culture de Douarnenez

PREAMBULE

Les statuts de la MJC stipulent que le conseil d'administration adopte le règlement intérieur. Le présent règlement peut être modifié par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur a trait d'une manière générale à la vie de l'association et à son fonctionnement. Ce règlement s'applique à l'ensemble des utilisateurs des locaux placés sous la responsabilité de l'association : la MJC, le centre d'animation de Pouldavid, le centre d'animation de Kerguesten, les locaux de musiques amplifiées et tout autre local mis à disposition de la MJC pour exercer ses missions.

Il précise en particulier :

- Titre 1 : composition de l'association
- Titre 2 : les modalités de convocation, d'élection et de fonctionnement de l'assemblée générale
- Titre 3 : les modalités d'élection et de fonctionnement du conseil d'administration
- Titre 4 : les attributions des membres du bureau
- Titre 5 : autres dispositions générales

TITRE 1 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Composition

L'association comprend :

- Les adhérents à jour de leur adhésion ;
- Les membres de droit et associés du conseil d'administration.

Article 2 : Démission, Radiation

La qualité d'adhérent de l'association se perd :

- par démission ;
- par non paiement de l'adhésion ;
- par radiation, pour faute grave, prononcée par le conseil d'administration, l'intéressé ayant été préalablement appelé à présenter sa défense.

TITRE 2 : L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Article 3 : Les électeurs

Sont électeurs, les adhérents de l'association âgés de seize ans révolus à la date de l'assemblée générale, inscrits depuis plus de trois mois, les responsables légaux des enfants de moins de 16 ans, les membres de droit et les membres associés.

Chaque adhérent ne dispose que d'une seule voix. Il est porteur de sa voix et au plus de 4 pouvoirs. Par dérogation le responsable légal des enfants de moins de 16 ans dispose d'autant de pouvoirs que d'enfants adhérents qu'il représente.

Article 4 : Modalités de convocation

L'assemblée générale se réunit en session normale une fois par an sur convocation écrite du bureau, au moins quinze jours avant la réunion.

Cette convocation est adressée aux adhérents et aux membres de l'association et est affichée dans les locaux de la MJC.

Elle se réunit en session extraordinaire sur décision du conseil d'administration ou sur la demande écrite du quart au moins des adhérents de l'association.

Article 5 : Quorum

L'assemblée générale, réunie en session extraordinaire, ne délibère valablement que si le quart des membres est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première assemblée, une deuxième assemblée est convoquée au moins dix jours à l'avance. Celle-ci délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Article 6 : Contenu de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale délibère uniquement sur les questions portées à l'ordre du jour par le conseil d'administration et qui comporte au moins les points suivants :

- rapport moral
- rapport financier
- rapport d'activité
- élection des administrateurs (éventuellement leur révocation)

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

TITRE 3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Composition du Conseil d'Administration

L'association est gérée et animée par un conseil d'administration constitué :

- d'adhérents élus par l'assemblée générale au nombre maximum de 18
- de 4 membres de droit
- de 1 à 7 membres associés

1° Les administrateurs élus sont renouvelables par tiers tous les ans par l'assemblée générale. Les administrateurs sortants sont rééligibles. La répartition des tiers sortants se fait par tirage au sort quand cela est nécessaire.

Sont éligibles au conseil d'administration, les adhérents de l'association âgés de seize ans révolus à la date de l'assemblée générale, inscrits depuis plus de trois mois et les responsables légaux des enfants de moins de 16 ans.

Les candidatures au conseil d'administration sont déposées par écrit au siège de la MJC au plus tard la veille de l'assemblée générale.

Le personnel salarié ou mis à disposition de l'association est inéligible au conseil d'administration.

Le conseil d'administration pourvoit éventuellement jusqu'à l'assemblée générale suivante au remplacement d'un ou plusieurs de ses membres en cas de vacance.

2° Les 4 membres de droit

- le maire de la commune ou son représentant
- le délégué de la FRMJC de Bretagne ou son représentant
- le président de la communauté de communes ou son représentant
- le directeur de l'association qui ne dispose que d'une voix consultative.

3° Les membres associés peuvent être :

- des représentants d'associations ayant leur siège social dans la communauté de communes
- des personnes choisies en raison de leurs compétences particulières
- un membre du personnel de l'association.

Les membres associés sont choisis chaque année par le conseil d'administration. Ils ne disposent pas du droit de vote.

4° Si un administrateur est absent et non excusé durant 3 conseils d'administration consécutifs, le conseil d'administration le considère comme démissionnaire.

Article 8 : Réunion du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du bureau:

- en session normale au moins une fois par trimestre
- en session extraordinaire toutes les fois que le bureau le juge nécessaire
- sur demande écrite du tiers au moins de ses membres.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour la validité de ses délibérations : il est établi un procès-verbal des séances.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Article 9 : Missions du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration organise la mise en œuvre des décisions prises par l'assemblée générale et est responsable de la marche générale de la maison. Les membres élus du Conseil d'Administration sont les représentants légaux de l'association pour tous les actes de la vie courante. Ils sont également mandatés pour représenter l'association en justice

En particulier :

- Il est garant des valeurs précisées à l'article 2 des statuts et favorise les missions conformément à l'article 3. A cette fin, il propose le rapport moral qui sera présenté à l'assemblée générale
- Il arrête le projet de budget et valide les demandes de subventions
- Il gère les ressources de l'association (cotisations, adhésions, participations, subventions, prestations...) et prépare le rapport financier
- Il donne son accord pour la nomination du directeur, lui précise ses missions et contrôle les délégations attribuées
- Il est employeur du personnel et délègue au bureau les missions d'embauche et de gestion du personnel
 - Í Il désigne son représentant à l'assemblée générale de la Fédération Régionale des MJC et, le cas échéant à celle de la Fédération Départementale des MJC.
 - Í Il prépare l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Article 10 : Tenue des séances

Le conseil d'administration se réunit dans les conditions fixées par l'article 13 des statuts.

La date de la séance suivante est fixée à la fin de chaque conseil.

L'ordre du jour est transmis à chaque membre au plus tard 5 jours avant la date de réunion.

Les délibérations ont lieu normalement à main levée, sauf demande de vote à bulletin secret exprimée par au moins un des membres.

Sur invitation du bureau, des membres ou des salariés de l'association ou des tiers peuvent être admis à assister au conseil sans voix délibérative.

Article 11 : Compte Rendu

Un compte rendu est établi à l'issue de chaque séance du conseil d'administration, récapitulant les questions examinées et les votes éventuels. Ce compte-rendu est soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de la séance suivante. Ce compte rendu vaut procès verbal et doit être émargé par le président de séance et le secrétaire de séance désignés ce jour par le bureau.

Article 12 : Groupes de travail

Le conseil d'administration peut mettre en place des groupes de travail chargés d'une mission sur le thème fixé par lui. Ces groupes de travail sont ouverts à l'ensemble des administrateurs, sauf restriction pour confidentialité. Ces groupes de travail peuvent également accueillir des personnes pour leurs compétences particulières.

Les groupes de travail rendent compte de leur mission au conseil d'administration.

Le directeur est membre de droit de tous les groupes de travail.

En règle générale, les groupes de travail ne possèdent pas de droit de décision, sauf par délégation spéciale du conseil d'administration ou du bureau.

TITRE 4 : LE BUREAU COLLÉGIAL

Article 13 : Composition et élection

Le conseil d'administration qui se réunit après l'assemblée générale, élit parmi ses membres un bureau collégial composé de trois à huit membres

Le mandat ira jusqu'à l'assemblée générale suivante.

Le directeur est membre du bureau.

Le conseil d'administration est présidé par un membre du bureau qui sera identifié à haute voix avant chaque Conseil d'administration ou assemblée .

Des jeunes administrateurs âgés de 16 à 18 ans peuvent être associés aux travaux du bureau sans aucune responsabilité juridique.

Les membres du conseil d'administration ainsi que ceux du bureau ne peuvent recevoir de rétribution en raison de leurs fonctions. Toutefois ils peuvent être indemnisés de leurs frais réels engagés pour le compte de l'association et sur justificatifs.

Article 14 : Missions du Bureau collégial

Le bureau se réunit au moins une fois par mois . Il prépare les travaux du conseil d'administration et veille à l'exécution de ses décisions.

Il accompagne le fonctionnement courant de l'association et agit dans les situations d'urgence dans l'intérêt de l'association. Le bureau rend compte à chaque conseil d'administration.

Article 15 : Attributions du bureau collégial

Par délégation du Conseil d'Administration, le bureau est responsable de la gestion administrative et comptable de l'association ainsi que de la gestion du personnel (recrutement, déroulement de carrière, discipline,...)

Il est informé des travaux de tous les groupes de travail et commissions et coordonne leurs activités.

Le bureau collégial désignera en son sein au moins deux membres référents en charge des ressources humaines, des finances et de la trésorerie, de la communication, relation publique. Un membre du bureau collégial peut être référent sur plusieurs missions.

Le bureau peut proposer à des administrateurs de la MJC ou à des personnes ressources de venir les rejoindre pour travailler ponctuellement sur un thème.

Ils sont en relation constante et régulière avec le directeur.

Dans le cadre de la communication et des relations publiques

Les membres du bureau président à tour de rôle les réunions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, convoquées par leurs soins. Le bureau :

- prépare le rapport moral et le rapport d'orientation
- représente l'association auprès des institutions et des partenaires
- rédige les documents de communication : prise de parole officielle (vœux, inauguration, édito ...)
- veille à la bonne tenue des registres « assemblées générales » et conseils d'administration
- les membres du bureau rédigent les procès-verbaux du conseil d'administration ou en confie la rédaction à un autre administrateur

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines

Le bureau est responsable de la politique salariale et de la politique ressource humaine en lien avec le directeur. Le bureau :

- signe les contrats de travail
- représente l'association lors des entretiens d'embauche, d'évaluation, de licenciement...
- prépare le bilan social
- rend compte au conseil d'administration des dispositions prises dans le cadre de leurs missions

Dans le cadre de la trésorerie et des finances

Le bureau est responsable de la gestion financière en relation avec le directeur. Le bureau :

- prépare le rapport financier
- autorise les dépenses et les recettes, et contrôle les pièces comptables associées
- rend compte au conseil d'administration des dispositions prises dans le cadre de leurs fonctions

Article 16 : Fonctions du Directeur

Il est chargé de mettre en œuvre le projet de l'association.

Il veille au bon fonctionnement des instances de l'association.

Il organise et administre le fonctionnement général de l'association.

Il exerce les fonctions de chef du personnel par délégation du bureau.

Il est secondé dans certaines de ces fonctions par des personnels désignés.

Il est membre de tous les groupes de travail.

TITRE 5 : AUTRES DISPOSITIONS GENERALES

Article 17 : Montant des cotisations aux activités

Le montant des cotisations des activités régulières est arrêté par le conseil d'administration au moins une fois par an.

Le montant des cotisations pour les activités ponctuelles (programmes jeunes, centres de loisirs, sorties, voyages, stages, concerts, spectacles...) est fixé sur la base de l'autofinancement.

Article 18 : Remboursement des cotisations

Il n'est procédé à aucun remboursement. Il en est fait information dans les dépliants ainsi que dans les documents remis aux adhérents. Des situations exceptionnelles pourront être examinées par le bureau de l'association.

Article 19 : Occupation des locaux

La Ville de Douarnenez met gratuitement à la disposition de la MJC :

- l'ensemble des salles, bureaux et annexes de l'immeuble sis 11 boulevard Camille Réaud, qui sert de siège et de lieu principal d'activité à l'Association.
- au Centre des Arts, 88 rue Louis Pasteur, un ensemble de Trois salles de répétition et un bureau d'accueil.
- à Pouldavid, à la Maison des associations, impasse Jean Quéré, un bâtiment préfabriqué, comprenant une salle d'activité, un coin-cuisine – espace jeux, un bureau.
- à Kerguesten, le rez-de-chaussée du bâtiment situé 84 rue du Commandant Fernand comprenant une salle avec annexe cuisine, un bureau, un WC, cour.

Les modalités et la durée de mise à disposition des locaux énumérés au présent article, ou de tout autre local saisonnier, font l'objet de conventions séparées.

Le 5 juillet 2013,

Les membres du bureau collégial,

Mme Lysiane BADY

Mme Patricia DELATTRE

Mr Claude MORIZET

Mme Bénédicte PERIO

Mme Michèle ROBERT

Mme Marie Danielle SAUVANAUD