



## Règlement intérieur – MJC de Chamonix

Mise à jour le 12 février 2025 – voté par le Conseil d'Administration de la MJC lors de sa séance du 12 février 2025

### 1A - INTRODUCTION

La MJC de Chamonix est une association d'éducation populaire, dont le projet associatif est soutenu par le biais d'une convention pluriannuelle d'objectifs (du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2026) par la commune de Chamonix-Mont-Blanc, le département de la Haute-Savoie ainsi que par l'Etat – SDJES 74 et autres services affiliés, la CAF 74 et d'autres partenaires ponctuels. D'autres sources contribuent ponctuellement au budget (mécénat, autres communes, privés...).

Le siège social de la Maison des Jeunes et de la Culture de Chamonix est domicilié dans les locaux de la Maison pour Tous au 94 promenade du Fori 74400 Chamonix-Mont-Blanc  
L'association, tel que précisé dans ses statuts, se veut être un lieu :

- de rencontre, de convivialité, de citoyenneté et de solidarité entre les générations,
- d'expression et de création au travers des ateliers et des différents secteurs,
- de réflexion et d'action citoyenne permettant, avec des partenaires associatifs et institutionnels, les adhérents ou autres, d'agir pour le développement social et culturel local.

La MJC est affiliée à l'Association Départementale des MJC des Savoie [www.admjcdessavoie.org](http://www.admjcdessavoie.org).  
La MJC dispose de de l'agrément Jeunesse et éducation populaire n°2022-74JEP-06 depuis 2022.

Les coordonnées de l'association sont les suivantes :  
94 promenade du Fori 74400 Chamonix-Mont-Blanc  
Téléphone : 04-50-53-12-24  
E-mail : [accueil@mjchamonix.org](mailto:accueil@mjchamonix.org)

Le secrétariat est ouvert aux horaires suivants :

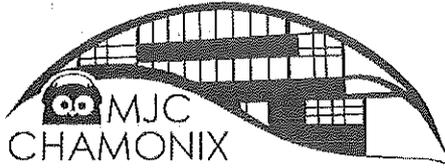
- Lundi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h
- Mardi de 13h30 à 18h
- Mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h
- Jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h
- Vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h

D'autre part, la MJC dispose d'un site Internet [www.mjchamonix.org](http://www.mjchamonix.org) régulièrement mis à jour, sur lequel on trouve l'ensemble des informations concernant son fonctionnement, ses activités et ses actions ponctuelles.

La MJC pour le développement de son projet associatif, dispose de nombreux équipements éparpillés sur le territoire de la commune de Chamonix. Ces équipements sont mis à disposition par la ville de Chamonix.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2025, les équipements occupés par la MJC sur la commune sont :

- MJC – Maison pour Tous
- Gare des Glaciers
- Aile de l'école primaire Jacques Balmat
- Local Helbronner
- Chalet ESF les Planards (juin-juillet-août)
- Locaux de l'école d'Argentière (juillet-août)



- Locaux de l'école maternelle Jacques Balmat (juillet-août)

Pour mener à bien ses projets la MJC utilise d'autres infrastructures locales ou dans la vallée, selon les animations et projets dédiés.

## 1B - PREAMBULE

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

Il a été approuvé par le Conseil d'Administration du **04/09/2013** et par l'Assemblée Générale du **04/06/2013**. Le règlement intérieur est de la compétence du CA, dans le cadre fixé par l'article **15** des statuts de la MJC.

Les dispositions suivantes précisent les modalités de vie interne de la MJC de Chamonix et facilitent les relations entre les adhérents, entre les adhérents et le personnel, entre la MJC et ses partenaires comme définis dans le présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur apporte à l'adhérent les éléments de son rôle d'acteur de la vie de la MJC.

Toute adhésion à l'association exige l'approbation et le respect des règles définies dans le règlement intérieur.

Un exemplaire de ce document est consultable et mis à disposition des adhérents.

Ce règlement s'applique aussi à l'ensemble du personnel présent dans l'association.

Il annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs.

## 2 - PARTIE STATUTAIRE

### Article 1 : Définition des membres fondateurs, honoraires, associés et partenaires de la MJC (Cf. article 6 des statuts)

**Membre fondateur** : membre présent au moment de la création de l'association.

**Membre honoraire** : membre ayant œuvré activement au sein de l'association et reconnu par le Conseil d'Administration pour son investissement et ses compétences.

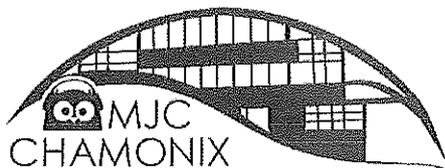
**Membre associé** : tels que définis dans les statuts.

Une association ne peut avoir qu'un seul représentant que pour la durée de leur mandat au sein de son association. Le nombre des membres associés ne peut excéder le quart du nombre des administrateurs.

Tout membre associé absent durant trois Conseils d'Administration sera interrogé par courrier par la présidence pour qu'il précise son intention de rester ou de démissionner. Un délai de 3 semaines sera donné pour la réponse et la présidence s'assurera que la lettre a bien été reçue par l'association ou la personne représentée.

**Membre partenaire** : Soit le délégué du personnel ou son suppléant, soit un(e) salarié choisi(e)/élu(e) par ses pairs, soit le représentant du personnel.

La campagne d'adhésion est ouverte dès le 1er juin qui précède la saison à venir, ceci pour permettre d'intégrer dès le début de ladite saison, les adhérents (ou représentés par un parent pour les moins de seize ans) issus des accueils de loisirs et/ou des séjours d'été. L'adhésion annuelle est valable du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai suivant. La nouvelle campagne d'adhésion appliquant systématiquement les décisions et votes de l'Assemblée Générale en matière de tarification, du montant de l'adhésion.



Les salariés directs ou indirects de la Maison des Jeunes et de la Culture de Chamonix Mont-Blanc sont dispensés de l'adhésion à l'Association MJC, à ce titre, ils ne sont pas électeurs à l'Assemblée Générale.

Leurs statuts professionnels leur confèrent la possibilité d'être participants directs aux activités, en fonction des places disponibles et à des conditions financières spécifiques en accord avec le Conseil d'Administration, selon les règlements intérieurs du comité d'établissement, dans le respect des règles de conformité légales.

### **Article II : Assemblée générale ordinaire (Cf. article 8 des statuts)**

Droit de vote des membres (cf. article 8)

Fondateurs, honoraires, associés : ces membres ont chacun une voix à l'assemblée générale mais ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs

Partenaires : les membres partenaires ont une voix et ne peuvent être porteurs de pouvoirs.

**Représentant légal des adhérents de moins de 16 ans** : il a un droit de vote au nom du ou des mineurs représentés. Cette disposition n'est pas transférable à une tierce personne.

Eligibilité (cf. article 8.3)

**Sont éligibles les adhérents âgés de 16 ans révolus au jour de l'assemblée générale**, à jour de cotisation d'adhésion depuis au moins trois mois.

Modalités pour favoriser la démocratie (cf. article 8.5)

Les amendements et motions doivent être adressés par écrit au bureau du conseil d'administration une semaine au moins avant la date de l'assemblée générale.

Le vote par procuration est admis, chaque membre ne pouvant détenir plus de 2 pouvoirs.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être motivées et adressées à la M.J.C. au moins huit jours avant la date de l'Assemblée Générale pour permettre au Bureau de statuer sur la validation des candidatures. En dernier ressort, seule l'Assemblée Générale est souveraine pour l'acceptation des candidatures hors délais ainsi que pour tout litige.

#### **3-1 Information des adhérents**

La convocation mentionnant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale est envoyée à chaque membre avec les bulletins de candidature et de pouvoir, quinze jours avant celle-ci.

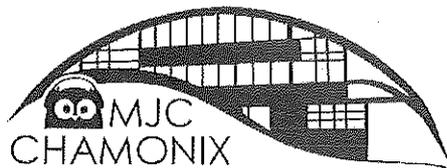
Dix jours avant la date de l'assemblée générale, le conseil d'administration met à disposition des adhérents et des membres fondateurs, honoraires, associés et partenaires, tous les documents nécessaires à leur réflexion et prise de décision.

#### **3-2 Représentation à l'assemblée générale ordinaire**

Tout adhérent de la MJC peut se faire représenter aux assemblées générales en donnant mandat écrit à un autre adhérent. Un même adhérent peut être porteur de deux mandats en plus de sa propre voix.

Les mineurs âgés de moins de 16 ans sont représentés aux assemblées générales par un de leurs parents ou un représentant légal, que ceux-ci soient adhérents ou non à la MJC. A ce titre, les parents ou représentants légaux disposent du nombre de voix correspondant au nombre d'enfants adhérents, en plus de leur propre voix s'ils sont eux-mêmes adhérents.

#### **3-4 Modalités de vote :**



Le Bureau de vote de l'Assemblée est composé au moins de deux membres issus du Bureau du Conseil d'Administration de la M.J.C. La fonction de membre du bureau de vote est incompatible avec la candidature au Conseil d'Administration.

Il vérifiera les opérations d'enregistrement des présents à l'assemblée générale, de validation des pouvoirs et de délivrance des bulletins de vote. Il veillera au bon déroulement des votes et élections

Les votes se déroulent à main levée sauf pour les élections des membres du bureau du conseil d'administration. Ils pourront toutefois se dérouler à bulletin secret si un membre de l'assemblée en fait la demande.

Les candidats totalisant le plus de voix, jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir sont proclamés élus, la majorité absolue des suffrages exprimés étant toutefois nécessaire pour être élu. En cas d'égalité des voix entre 2 ou plusieurs candidats élus sur un poste à pourvoir, l'Assemblée Générale est souveraine pour ordonner un départage par tirage au sort ou pour organiser un deuxième tour d'élection.

Un mois avant la date de l'Assemblée Générale, les membres associés sont consultés afin de connaître s'ils désirent toujours participer aux instances de l'association, (Assemblée Générale, Conseil d'Administration) ainsi que le représentant mandaté par celui-ci. L'organisme membre associé sera considéré comme démissionnaire sans réponse de sa part au plus tard huit jours avant la date de l'envoi de la convocation à l'Assemblée Générale, exception faite des partenaires financiers.

Tout pouvoir non attribué à un membre de l'association sera considéré comme nul.

### **3-5 Compte-rendu de l'assemblée générale :**

La prise de note et la rédaction sont assurées au minimum par un administrateur et si possible par un adhérent. Le compte rendu de l'Assemblée Générale est validé par le Conseil d'Administration dans les 3 mois qui suivent la tenue de l'AG et sera affiché dans les locaux de la MJC et mis en ligne sur le site internet de la MJC.

### **Article III : Conseil d'administration (cf. article 9 des statuts)**

L'adoption du procès verbal de la précédente réunion du Conseil d'Administration est inscrite à l'ordre du jour. Toute documentation afférente à l'ordre du jour doit parvenir aux intéressés au moins 3 jours avant la date du Conseil d'Administration, non exclusive de documents de dernière minute.

#### **- Droit de vote**

- des membres élus : ces membres ont chacun une voix délibérative au CA,
- des membres de droit : ces membres ont chacun une voix délibérative au CA,
- des membres fondateurs, honoraires : ces membres ont chacun une voix consultative au C.A. et ne peuvent pas être représentés ou porteurs de pouvoirs,

- des membres associés : ces membres ont chacun une voix délibérative. Ils peuvent être représentés et porteurs de pouvoir,

- des représentants du personnel : ces membres ont une voix consultative au CA.

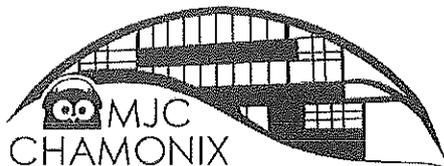
Un membre du Conseil d'Administration peut déléguer son pouvoir (par écrit) à un autre membre du Conseil d'Administration. Le nombre de pouvoirs est limité à 1 pouvoir par personne.

#### **- Vote**

Les décisions sont prises à main levée, sauf si l'un des membres s'y oppose et exception faite pour l'élection du bureau.

- Renouvellement par tiers.

Pour assurer le renouvellement par tiers, le conseil d'administration peut être amené à procéder à un tirage au sort de certains de ses membres pour un renouvellement anticipé.



#### **- Cooptations**

Entre deux assemblées générales, le conseil d'administration peut coopter un ou plusieurs adhérents pour renforcer le nombre de membres élus. Ces cooptations devront être ratifiées à l'assemblée générale suivante. Toutefois, le nombre de cooptés ne peut pas dépasser le quart du nombre des administrateurs élus.

#### **- Démission - Radiation**

Un membre élu du Conseil d'Administration (collège des membres élus) pourra être considéré comme démissionnaire après un minimum de trois absences consécutives du Conseil d'Administration non motivées par écrit et après interrogation par écrit de la présidence de la M.J.C. avec un délai de réponse de 30 jours.

#### **Article IV : Bureau (cf. article 12 et 13 des statuts)**

Il est l'équipe agissante de l'association. Il est convoqué par la présidence et se réunit au moins six fois par an. Seuls les membres élus du conseil d'administration peuvent être membres du bureau.

Le nombre des membres élus du bureau est fixé au maximum à 8 dont au moins : une présidence, un secrétaire, un trésorier.

Ceux-ci doivent être majeurs. Le directeur est présent aux réunions du bureau.

Il est nécessaire d'avoir un an de présence au CA pour être candidat au bureau. De même, il est nécessaire d'avoir un an de présence au bureau pour être candidat aux postes de président et trésorier, sauf en cas de démission complète du conseil d'administration.

Les membres du bureau ne peuvent occuper le même poste plus de 6 ans consécutifs.

Les membres élus du conseil d'administration non élus au bureau peuvent solliciter la présidence pour participer ponctuellement à une réunion du bureau. De même, le bureau peut solliciter un ou plusieurs membres du conseil d'administration pour participer à une de ses réunions en fonction de l'ordre du jour.

Le bureau et/ou la présidence peut donner délégation aux membres du bureau pour représenter la MJC à l'extérieur. Il peut également accorder des délégations ponctuelles aux membres élus du conseil d'administration.

L'association ne pourra être représentée à l'extérieur par un membre non mandaté par le bureau et/ou les co-présidents (ou président). Seule la présidence représente l'association en justice.

#### **Article V : Commissions**

Les commissions sont des groupes de travail qui vont permettre au conseil d'administration de prendre des décisions. Elles ont pour rôle la réflexion, la mise en œuvre et le suivi d'un projet, d'une action, l'étude d'un dossier, subordonnées à l'accord préalable du Conseil d'Administration.

Elles sont composées d'administrateurs, de permanents, de techniciens d'activité et d'adhérents ou d'experts. Elles sont donc ouvertes à tous. Le directeur, ou un animateur responsable de secteur, participe à ces commissions.

Leur nombre n'est pas limité. Elles peuvent être proposées par des adhérents, mais sont créées sur décision du Conseil d'Administration. Elles peuvent être créées et activées à tout moment en fonction des besoins.

Le compte-rendu des travaux des commissions est fait au Bureau, puis au Conseil d'Administration.

#### **Article V : Participation des adhérents aux activités de la MJC**

##### **Adhésion :**

La MJC est une association d'éducation populaire, laïque, ouverte à tous, administrée par des adhérents élus en assemblée générale. Ses adhérents sont accueillis avec leur singularité. Ils ont les mêmes droits et les mêmes devoirs, quels que soient leur origine, profession, confession religieuse ou engagement politique.

L'adhésion à la MJC engage chaque personne au respect des statuts, des règles et projets de l'association.



L'adhésion est obligatoire, elle comprend une assurance individuelle. Chaque membre doit adhérer même si il ne pratique pas d'activité régulière.

Les tarifs des adhésions sont votés en assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

#### **Modalités d'inscription aux activités :**

Tout adhérent de la MJC à jour de son adhésion peut s'inscrire à toutes les activités proposées par l'association. A cette fin, il devra régler le montant de la cotisation correspondant à l'activité retenue selon le barème de la saison en vigueur. La politique tarifaire est étudiée et arrêtée chaque année par le Conseil d'Administration.

La cotisation est annuelle. Elle correspond à un calendrier d'activités d'environ 32 séances par saison. La MJC fonctionne toute l'année, mais les activités régulières s'arrêtent en principe pendant les vacances scolaires selon un calendrier fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Le règlement (activité + adhésion) doit obligatoirement se faire avant le premier cours. 6 jours après ce premier cours, sans retour de la part de l'adhérent, l'inscription est acquise.

Pour favoriser l'accès de tous aux activités, des facilités de paiement peuvent être accordées aux adhérents (paiement en 3 fois, par prélèvement automatique bancaire,...). Pour pouvoir se réinscrire, tout adhérent doit être à jour de ses adhésions et cotisations de l'année précédente.

La MJC s'efforce au quotidien de rendre accessible au plus grand nombre possible la pratique des activités proposées, ainsi les adhérents et familles peuvent bénéficier d'une réduction de 15% dès l'inscription à une 2<sup>ème</sup> activité. Réduction qui s'applique sur l'activité la moins chère.

Un certificat médical est demandé chaque saison pour la participation des adhérents aux activités sportives référencées dans le cadre d'une fédération sportive.

L'adhésion à la MJC engage chaque personne au respect des statuts, des règles et projets de l'association. L'adhésion est obligatoire, elle comprend une assurance individuelle. Chaque membre doit adhérer même s'il ne pratique pas d'activité régulière. Pour toutes les personnes non titulaires de l'adhésion annuelle à l'association, la MJC par le biais de son Conseil d'Administration, a défini, dans le cadre de ses activités ponctuelles, une politique tarifaire qui comprend systématiquement le principe d'adhésion et de soutien à l'association. Les activités de la MJC payantes restent systématiquement réservées et dédiées aux adhérents.e.s.

#### **Responsabilité à l'égard des mineurs :**

Les adhérents mineurs sont sous la responsabilité de la MJC uniquement durant le temps de leurs activités. Les parents doivent signer en début de saison une décharge de responsabilité concernant les trajets et les soins en cas d'urgence. Un certificat médical est demandé chaque saison pour la participation des mineurs aux activités sportives.

#### **Conditions d'annulation d'une inscription aux activités :**

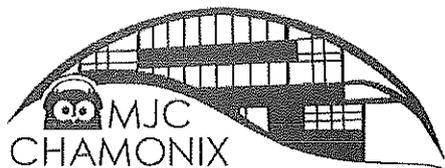
En cas d'abandon de l'activité en cours de saison par un adhérent, il ne sera procédé à aucun remboursement de la cotisation. Si l'annulation est du fait de la MJC, celle-ci remboursera les séances non effectuées ou la différence éventuelle de cotisation en cas de changement d'activité.

Aucune absence à une ou plusieurs séances ne pourra être remboursée.

Toutefois en cas de force majeure, si l'annulation est demandée par l'adhérent :

La MJC pourra rembourser pour une annulation justifiée par une maladie ou accident grave de l'adhérent, avec certificat médical d'incapacité à pratiquer l'activité pour le reste de l'année, ou dans le cas d'un événement important indépendant de la volonté de l'adhérent : déménagement, mutation, des problèmes de santé ou des situations personnelles délicates...

N.B. : le licenciement ne correspond pas à un cas de force majeure. Il ne donne pas droit à un remboursement.



Quel que soit le motif de l'annulation, le montant de la carte d'adhésion reste acquis à la MJC de Chamonix ainsi que les licences des fédérations sportives.

Tout remboursement accordé prendra effet à partir de la date de la demande écrite de l'adhérent accompagnée d'une pièce justificative. La MJC retiendra du remboursement, les séances réalisées et 15 € correspondant aux frais de gestion et administratifs.

Quel qu'en soit le motif, la MJC ne remboursera plus aucune activité après le 1er mars de chaque saison. Dans tous les cas, la décision du remboursement appartient au Bureau du Conseil d'Administration.

#### **Conditions d'annulation spécifiques à l'Accueil de loisirs (Mercredis) :**

Si l'annulation est demandée un mois avant le début de l'accueil, la MJC procède au remboursement de la cotisation déduction faite du nombre de semaines effectuées et des frais de gestion à hauteur de 15 €.

Sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant rend sa participation impossible à l'accueil de Loisirs, la MJC procède au remboursement de la cotisation, déduction faites des frais de gestion (15 €) et des frais fixes (notamment l'engagement sur les repas commandés auprès de la restauration municipale de Chamonix au tarif de 5€80/jour, tarif au 1<sup>er</sup> janvier 2025, sauf si l'annulation intervient 6 jours ouvrés avant). L'annulation des repas commandés ne pouvant plus intervenir en raison des modalités de réservation et d'annulation des repas auprès de la restauration municipale de Chamonix-Mont-Blanc.

#### **Conditions d'annulation spécifiques à l'Accueil de loisirs pour les vacances scolaires :**

Si l'annulation est demandée un mois avant le début de l'accueil, la MJC procède au remboursement de la cotisation déduction faite du nombre de semaines effectuées et des frais de gestion à hauteur de 15 €.

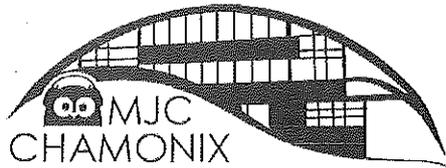
Sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant rend sa participation impossible à l'accueil de Loisirs, la MJC procède au remboursement de la cotisation, déduction faites des frais de gestion (15 €) et des frais fixes (notamment l'engagement sur les repas commandés auprès de la restauration municipale de Chamonix au tarif de 5€80/jour, tarif au 1<sup>er</sup> janvier 2025, sauf si l'annulation intervient 6 jours ouvrés avant). L'annulation des repas commandés ne pouvant plus intervenir en raison des modalités de réservation et d'annulation des repas auprès de la restauration municipale de Chamonix-Mont-Blanc.

Suite à l'évolution du règlement intérieur d'action sociale de la CAF (caisse d'allocation familiale), les bons CAF d'un montant de 11€ par jour, repas du midi compris, sont attribués aux familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 900. Au 21 janvier 2025, le nouveau règlement intérieur des affaires sociales de la CAF stipule également que la notification papier des droits des familles ne pourra plus être exigée. L'association aura la possibilité de prendre connaissance du droit des familles concernées aux bons CAF de manière dématérialisée. Pour les familles concernées par les bons CAF, toute absence non justifiée obligera les familles à régler à la MJC 11€ par jour d'absence, soit l'équivalent du bon CAF journalier. Le secrétariat de la MJC s'occupera d'établir le détail de facturation et d'annuler le bon CAF comme mode de règlement selon le nombre de jours concernés.

#### **Conditions d'annulation spécifiques aux Séjours et Camps (Vacances scolaires) :**

Si l'annulation est demandée deux mois avant le début du séjour, la MJC procède au remboursement intégral de la cotisation, sauf pour les cas particuliers qui comprennent les projets de jeunes engagés sur le long terme, pour les séjours non organisés en partenariat et dont les tarifs sont définis par le Conseil d'Administration de la MJC.

Si l'annulation est demandée un mois avant le début du séjour, la MJC conserve l'acompte versé correspondant à un tiers du coût du séjour.



Si l'annulation est demandée dans le mois précédant le début du séjour, la MJC ne procède à aucun remboursement sauf si l'enfant est remplacé par un autre enfant.

Sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant rend sa participation impossible à l'accueil de Loisirs, la MJC procède au remboursement de la cotisation, déduction faites des frais de gestion (15 €) et des frais fixes.

A noter que pour les séjours organisés par la MJC, en partenariat avec la Convention Territoriale Globale (CTG), en cas d'annulation le séjour ne peut être remboursé, selon les modalités en vigueur, telles que définies par le Comité de pilotage de la CTG. Il est rappelé que les tarifs de ces séjours sont votés dans le cadre du Comité de pilotage de la CTG.

#### **Conditions d'annulation spécifiques aux stages, sorties et week-ends :**

Pour les stages, si l'annulation est demandée moins de 10 jours avant le début du stage, la MJC ne procède à aucun remboursement sauf si l'adhérent se fait remplacer par un autre adhérent.

Pour les sorties à la journée, si l'annulation est demandée moins de 15 jours avant le début de la sortie, la MJC ne procède à aucun remboursement sauf si l'adhérent se fait remplacer par un autre adhérent.

Pour les week-ends, si l'annulation est demandée moins de 21 jours avant le début de la sortie, la MJC conserve, sur la participation versée par l'adhérent, le montant des frais fixes de transport et d'hébergement, sauf si l'adhérent se fait remplacer par un autre adhérent.

La MJC se réserve la possibilité d'annuler les stages, sorties et week-end si le nombre de participants est insuffisant. Les adhérents seront prévenus de l'annulation au moins 7 jours à l'avance.

#### **MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE CHAMONIX**

94 promenade du Fori  
74400 Chamonix Mont-Blanc

☎ 04.50.53.12.24

✉ [accueil@mjchamonix.org](mailto:accueil@mjchamonix.org)

🌐 [www.mjchamonix.org](http://www.mjchamonix.org)