

Mis à jour le 21 November 2025

# REGLEMENT INTERIEUR Adhérents DE LA MJC D'EVREUX

1. avenue Aristide Briand  
27000 EVREUX

## Table des matières

PREAMBULE .....	3
Article 1- ADHESION ET INSCRIPTION .....	4
/ ADHERER A LA MJC .....	4
/ ASSURANCES DANS LE CADRE DES ACTIVITES PRATIQUEES A LA MJC .....	4
/ LICENCES .....	4
Article 2 - FONCTIONNEMENT INTERNE .....	4
/ L'ENSEMBLE DES UTILISATEURS .....	4
/ RESPONSABLE D'ACTIVITES .....	5
/ LES BENEVOLES .....	5
/ LES ADHERENTS .....	5
Article 3 - RESPONSABILITE DES MINEURS .....	6
Article 4 - LES ASSOCIATIONS ACCUEILLIES .....	6
Article 5 - HYGIENE ET SECURITE .....	6
Article 6 - MISE A DISPOSITION ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL .....	7
Article 7 - DROIT A L'IMAGE .....	7
Article 8 - REGLEMENTS PARTICULIERS .....	7
Article 9 - LES SANCTIONS .....	7
Article 10 – Spécificité des Activités Culturelles Hebdomadaires ou ponctuelles faisant l’objet d’une cotisation (musique, danse, théâtre, langues...) .....	8
/ COTISATIONS ACTIVITES HEBDOMADAIRES .....	8
/ INSCRIPTION EN COURS D'ANNEE .....	8
/ DUREE DE L'ACTIVITE .....	8
/ PERIODE D'ESSAI .....	9
/ NON PAIEMENT DE LA COTISATION .....	9
/ SE DESINSCRIRE .....	9
Article 11 – Spécificité de l’Auto école « Permis pour l’avenir » .....	9

/ANNEXE – CHARTE du BENEVOLAT.....	10
/ANNEXE – CHARTE du BENEVOLAT – FALC (Facile à Lire et à Comprendre) .....	14

## PREAMBULE

*La MJC d'Evreux décline son projet associatif 2024/2028 dans quatre entités :*

*Le pôle Culture/sports/loisirs au 1 avenue Aristide Briand à Evreux*

*L'auto école sociale « Permis pour l'avenir » au 1 avenue Aristide Briand à Evreux*

*Le Centre Social les Maisons de Navarre au 87 avenue Aristide Briand à Evreux*

*L'Espace de Vie sociale « La Barak » au 1, rue St Thomas à Evreux*

*Le présent règlement a pour but de préciser l'application des statuts dans les établissements et activités de la Maison des Jeunes et de la Culture d'EVREUX.*

*Il a été entériné et adopté par le conseil d'administration du 03/11/2025. Le règlement intérieur est de la compétence du conseil d'administration dans le cadre fixé par les 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

### / ADHERER A LA MJC

Pour être membre de l'association et 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. En s'inscrivant à la M.J.C. ou en fréquentant les lieux et les animations, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur. L'adhésion est individuelle et obligatoire. Son montant annuel est fixé à : 5 € par personne (adultes et mineurs) pour les adhésions individuelles ; l'adhésion collective s'élève à 15€ à partir de 3 personnes (famille, association, structure).

Elle est payable en une seule fois, en début de saison. Seule l'Assemblée Générale peut modifier le montant de cette adhésion sur proposition du conseil d'administration.

### / 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.

### / 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 est tenu 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 et son directeur afin que ce dernier puisse prendre toute décision utile au bon respect du présent règlement intérieur avec la célérité nécessaire.

### / 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 la direction.

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 de fumer dans les locaux.

Il est interdit de manger dans les locaux dédiés aux activités (studio de musique, salle de cours, salle

de danse...). En revanche boissons et nourriture sont autorisés dans le Bar associatif, cuisines, espace de convivialité prévus à cet effet.

L'accès aux salles d'activité n'est réservé qu'aux pratiquants et adhérents ; il n'est autorisé qu'en présence de l'animateur d'activité ou sur autorisation de la direction.

## /RESPONSABLE D'ACTIVITES

Chaque responsable d'activité est tenu de vérifier si tous les pratiquants sont à jour de leur cotisation. 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 les présences sur des listes papier ou sur le logiciel en vigueur dans le secteur d'activité,
  - 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 du directeur de la MJC ou du responsable de secteur.

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 ou activités aux horaires habituels.

Tout accident survenu au cours d'une activité devra faire l'objet d'une déclaration par l'animateur auprès de la direction ou responsable de secteur, 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 ou du responsable de secteur.

## / LES BENEVOLES

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 d'Evreux 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.

## / 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 propreté des lieux
- La bonne tenue est de rigueur pour les adhérents et les invités de l'association, ainsi qu'un comportement courtois et citoyen.

### 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 animateur.

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. Passé l'heure de fin du cours, l'animateur n'est plus responsable de l'enfant et la MJC se dégage de toute responsabilité. En cas de retard exceptionnel du parent ou de son représentant, l'animateur doit être averti au plus vite. Dans un tel cas, des consignes précises doivent être données à l'enfant (attendre à l'intérieur, demander à téléphoner...).

Une autorisation parentale sera demandée pour les enfants quittant seul leur atelier ou activité de la MJC (cf Annexe).

### Article 4 - LES ASSOCIATIONS ACCUEILLIES

La MJC occupe des locaux municipaux pour ses 4 établissements. Les termes de cette mise à disposition est régie par une convention d'occupation entre la MJC et la Ville d'Evreux. La MJC n'est pas autorisée à signer des conventions de mise à disposition à des associations tierces. Elle met uniquement à disposition des espaces à ses adhérents avec accord de la direction. Chaque association qui souhaite occuper les espaces de la MJC doit se mettre en relation avec la Direction de la Vie associative de la Ville d'Evreux.

Après accord de la Ville d'Evreux les associations doivent :

- Adhérer à la MJC
- Respecter et faire respecter le présent règlement intérieur par leurs adhérents
- Signer la Charte d'accueil précisant les modalités d'utilisation des espaces, horaires, alarmes, sécurité, etc.

### Article 5 - HYGIENE ET SECURITE

La direction veillera à l'application des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité concernant l'accueil des adhérents. Elle 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 intervenant, aux salariés permanents 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 les établissements 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 de Catégorie II n'est permise de façon exceptionnelle que dans le cadre de réceptions ou manifestations autorisées et organisées par la MJC.

## Article 6 - 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...). 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 de la direction ou responsable de secteur.

Les clefs des locaux sont gérées selon les instructions de la direction de la MJC. Seule la direction 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 7 - 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 d'Evreux 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 8 - REGLEMENTS 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.

## Article 9 - 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 la direction, 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 et adhésion 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.

## Article 10 – Spécificité des Activités Culturelles Hebdomadaires ou ponctuelles faisant l'objet d'une cotisation (musique, danse, théâtre, langues...)

### / COTISATIONS ACTIVITES HEBDOMADAIRES

Le montant des cotisations afférentes à chacune des activités figure dans la plaquette éditée par la MJC et sur son site internet.

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 bureau. En cas d'annulation de l'activité par la MJC, il sera proposé aux adhérents :

- soit un remboursement « prorata temporis » s'ils sont obligés d'interrompre l'activité concernée
- soit un reclassement dans une autre activité ou un autre créneau de la même activité.

Lorsqu'une personne ou les membres d'une même famille s'inscrivent à plusieurs activités une réduction de 10% s'applique la cotisation la moins chère.

### / INSCRIPTION EN COURS D'ANNEE

L'inscription en cours d'année à une activité est possible, sous réserve de places disponibles dans l'activité et après accord de la direction ou du responsable de secteur.

Le tarif appliqué sera le suivant: cotisation annuelle au prorata temporis du nombre de séances majorée de 10% du total correspondant aux frais de dossier de la MJC.

### / DUREE DE L'ACTIVITE

Les cours se déroulent de mi-septembre à fin juin. Un calendrier est disponible à l'accueil de la MJC. 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 modifiés. En cas d'annulation d'une séance, à l'initiative de la MJC, notamment pour cause d'absence de l'animateur, celle-ci sera remplacée. En cas d'annulation d'une séance pour cause d'absence de l'adhérent, celle-ci ne sera pas rattrapée.

Au-delà de 2 séances annulées par la MJC et non rattrapées, les séances non effectuées seront remboursées au prorata temporis aux adhérents inscrits à l'activité.

## / PERIODE D'ESSAI.

L'inscription à l'essai ne donne droit qu'à :

- 1 séance d'essai

Comme pour une inscription définitive, l'adhérent devra s'acquitter de la totalité de son adhésion, différents moyens de paiement étant acceptés (espèces, CB, chèque, prélèvement, chèques vacances, aides municipales, départementales, régionales, nationales pour la culture et la jeunesse). Suite à cette ou ces séance(s) 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.

## / NON PAIEMENT DE LA COTISATION

Toute personne n'ayant pas réglé sa cotisation au bout de la séance d'essai ne pourra être acceptée dans l'activité. L'adhésion reste due à l'association. La personne pourra réintégrer l'activité une fois son règlement enregistré. Des facilités de paiements jusqu'à 10 fois en chèque et prélèvement et jusqu'à 4 fois en CB sont proposées. Toute personne rencontrant des difficultés financières est invitée à prendre contact avec la direction de la MJC.

## / SE DESINSCRIRE

Il est possible de se désinscrire d'une activité en cas de force majeure sur justificatif (déménagement, raisons médicales, perte d'activité professionnelle). 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. Des frais de dossier à hauteur de 10% du total à rembourser seront prélevés par la MJC.

Le 1er trimestre s'achève le 31 décembre de l'année en cours ; le 2nd trimestre s'achève le 31 mars ; le 3eme trimestre s'achève le 30 juin.

## Article 11 – Spécificité de l'Auto école « Permis pour l'avenir »

### / ACCES AUX LOCAUX ET ORGANISATION DES COURS THEORIQUES ET PRATIQUES

L'accès à l'administration a lieu entre 9h et 17h, l'accès à la salle de code est défini selon les horaires de chaque antenne. Pour les cours de conduite, si l'établissement est fermé vous devez attendre votre moniteur devant les locaux (Evreux : Bureau Permis Pour l'Avenir, Bernay : Espace Louis Gillain)

**/ TENUE VESTIMENTAIRE EXIGEE POUR LES COURS PRATIQUES :** Chaussures plates et fermées obligatoires

**/ UTILISATION DU MATERIEL :** Respect du matériel pédagogique

### / ASSIDUITE DES STAGIAIRES

La présence est obligatoire pour chaque cours de code et de test, 4 absences non justifiées seront considérées comme un abandon de formation. Les leçons de conduite doivent être décommandées 48h à l'avance.

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur

pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

Avertissement oral

Rendez-vous avec le responsable de l'auto-école et le travailleur social

Suspension provisoire

Exclusion définitive de l'établissement

### / MOTIF D'EXCLUSION

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation pour un des motifs suivants :

Non paiement

Comportement agressif, manque de savoir-être, d'hygiène en collectivité

Non respect de l'équipe enseignante

Non respect des horaires fixés par l'auto-école, absences injustifiées

Evaluation par le Directeur Pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

### / DONNEES PERSONNELLES

L'Auto-école dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de L'auto-école et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Préfecture, Administration fiscale, Cabinet Comptable et société de maintenance informatique.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à L'auto-école.

Aucune information concernant un élève, détenue par l'auto-école (identité, formation, résultats aux examens etc...), ne sera communiquée à des tiers. Seuls les travailleurs sociaux référent du candidat auront accès à ces données.

Cet article du règlement intérieur est affiché à l'entrée de l'établissement et dans la salle d'enseignement.

### /ANNEXE – CHARTE du BENEVOLAT

#### Préambule

Le bénévole est, par définition, une personne qui s'engage librement pour mener à bien des actions non salariées dans l'intérêt général. Cet engagement est non lucratif et s'organise en dehors du temps professionnel et familial. Le bénévole agit de manière désintéressée, sans obligation.

À la MJC, un bénévole peut :

- créer, coordonner, gérer et participer à une activité ou à une action,

- contribuer à la conception et/ou à la mise en œuvre d'un projet.

#### Les différents types de bénévolat :

**Bénévoles sur une ou plusieurs activités :**

Ils participent principalement le jour des actions et assistent les salariés et autres membres de la MJC dans l'animation, la mise en place et le déroulement des activités.

**Bénévoles d'activités :**

Ils mettent leurs compétences au service d'une activité en la gérant eux-mêmes, avec ou sans l'aide d'un animateur salarié.

**Bénévoles membres de commissions :**

Ils participent à la réflexion autour des projets, proposent des activités, recherchent des intervenants, et contribuent à l'organisation générale.

En vous engageant dans les activités ou les projets, vous pouvez partager votre passion ou vos compétences, rencontrer d'autres membres et imaginer les actions que vous souhaitez mettre en œuvre.

**Devenir membre du Conseil d'Administration :**

L'administrateur est un acteur clé de l'association. Il participe aux réflexions stratégiques, prend part aux décisions et contribue à définir l'orientation générale et les projets de la MJC. Son rôle est de veiller à ce que l'association respecte ses objectifs et ses valeurs.

### Charte du bénévolat – MJC Évreux

#### Article 1 – Cadre de la charte

Tout bénévole accueilli et intégré au sein de la MJC Évreux se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations qui doivent s'instituer entre les Responsables, les salariés permanents et les bénévoles.

#### Article 2 – Définition du bénévolat

Le bénévolat est un choix volontaire prenant appui sur des motivations et des opinions personnelles. Le bénévole s'engage de son plein gré dans une action au service de l'association, sans toucher de rémunération au sens monétaire du terme. Le bénévolat doit être accessible à toute personne indépendamment de son sexe, de son âge, de sa nationalité, des opinions philosophiques ou religieuses, de sa condition physique, sociale ou matérielle.

Le bénévolat favorise l'initiative et l'esprit de responsabilité ainsi que l'intégration et la participation sociale : c'est un acte de solidarité.

#### Article 3 – Valeurs et rôle de la MJC Évreux

La MJC Évreux est une association loi 1901, association d'éducation populaire.

La dignité humaine, la laïcité, la solidarité, le pouvoir d'agir des habitants, l'égalité des chances sont les valeurs portées par la MJC Évreux.

Favoriser la prise d'initiatives des habitants et renforcer leur capacité d'agir est l'un des axes du projet social de territoire de la MJC Évreux.

Elle agit pour développer des liens entre les habitants : des liens riches et dynamiques, vecteurs de rencontre, d'échanges et de solidarités.

L'un des aspects de ces échanges peut prendre forme au sein de l'engagement bénévole.

Les bénévoles de la MJC Évreux sont donc ceux qui s'engagent par choix dans l'association.

En donnant de leur temps de manière ponctuelle ou régulière.

Ils ne doivent faire aucun prosélytisme. Ils ne bénéficient d'aucun privilège ou priorité.

#### Article 4 – Engagements réciproques

La MJC Évreux s'engage :

- À informer régulièrement sur le contenu du projet associatif, les objectifs de l'année, le fonctionnement et l'organisation de l'association.
  - À accueillir les bénévoles et leur confier, en fonction de ses besoins propres et des compétences proposées, des activités au regard de leur motivation et de leurs disponibilités.
- À assurer un accompagnement par un référent salarié et/ou bénévole.
- À garantir la couverture d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.
- À proposer des temps de rencontre et de convivialité.
- À proposer des temps de formation en lien avec les missions remplies par le bénévole.
- L'association pourra à tout moment décider de la fin de la collaboration en respectant un délai de prévenance.

Le bénévole s'engage :

- À être un membre adhérent de la MJC Évreux et à jour de sa cotisation.
  - À signer et respecter la Charte des bénévoles.
  - À respecter la vision, les missions et les valeurs de l'association.
  - À respecter l'organisation et les règles de fonctionnement et de sécurité de l'association.
  - À coopérer avec les différents acteurs de l'association : autres bénévoles, salariés, stagiaires et usagers.
- À assurer sa mission avec discrétion et respecter la confidentialité concernant les personnes ou familles.
  - À informer le référent désigné de l'action de toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'action.
- À suivre les actions de formations proposées dans la mesure de ses disponibilités.
- À respecter un délai de prévenance raisonnable pour mettre fin à son activité.

A Evreux, le : \_\_\_\_\_

*Signature du bénévole*  
*précédée de la mention « je m'engage à respecter les dispositions de la présente charte »*

## /ANNEXE – CHARTE du BENEVOLAT – FALC (Facile à Lire et à Comprendre)

### Article 1 – 📄 La charte

Chaque bénévole reçoit cette charte.

Elle explique les règles entre les responsables 🧑,

👛, les salariés 🧑,

🔧 et les bénévoles .

### Article 2 – Le bénévolat

Être bénévole, c'est un choix libre ✅.

Le bénévole agit pour aider l'association 🏛️.

Le bénévole n'est pas payé 🇪🇺🚫.

Tout le monde peut être bénévole 🌍 : femme 🧑, homme 🧑, jeune 🧑,  
adulte 🧑, quelle que soit sa religion 🇫🇷🌙🌟, son opinion 🗣️ ou sa  
situation.

Le bénévolat permet :

de prendre des initiatives 💡,

d'avoir des responsabilités ,

de participer à la vie sociale 🏠,

de vivre la solidarité ❤️.

### Article 3 – 🌟 La MJC Évreux et ses valeurs

La MJC Évreux est une association d'éducation populaire 📖.

Elle défend :

la dignité de chaque personne 🧑,

la laïcité ⚖️,

la solidarité 🧑,

l'égalité des chances 🎯,

le pouvoir d'agir des habitants 💪.

La MJC aide les habitants à avoir des idées 💡 et à agir 🔧.

Elle crée des liens entre les habitants grâce à :

des rencontres 👤,  
des échanges 🔄,  
des actions solidaires.

Les bénévoles choisissent librement de donner du temps.

Ils peuvent être ponctuels 📅 ou réguliers 🔄.

Ils ne doivent pas faire de prosélytisme 🙋.

Ils n'ont pas de privilège particulier ⚖️.

#### Article 4 – Les engagements

La MJC Évreux s'engage à :

expliquer régulièrement son projet et son organisation 🗣️,

accueillir les bénévoles 🙌,

donner des missions selon leurs compétences 🛠️ et leur temps,

accompagner chaque bénévole avec un référent 🧑,



assurer le bénévole avec une assurance responsabilité civile 🛡️,

organiser des temps conviviaux 🍪🍲 et des formations 📖,

prévenir le bénévole en cas de fin de collaboration ✉️.

Le bénévole s'engage à :

être adhérent et à jour de sa cotisation 💳,

signer

🧑 et respecter la charte 📄,

respecter les valeurs 🌟, les règles 📏 et la sécurité,

coopérer avec les autres bénévoles 👤, salariés 🧑, stagiaires 🎓 et

usagers 🧑



agir avec discrétion et respecter la confidentialité 🗝️,

informer son référent en cas de difficulté 📞,

participer aux formations si possible 📖,

prévenir l'association avant d'arrêter son activité .

A Evreux, le : \_\_\_\_\_

*Signature du bénévole précédée de la mention*

*« je m'engage à respecter les dispositions de la présente charte »*

## Autorisation parentale – Décharge de responsabilité

Je soussigné(e),

**Nom et prénom du responsable légal :**

.....

Responsable légal de l'enfant :

**Nom et prénom de l'enfant :** .....

**Date de naissance :** ..... / ..... / .....

autorise mon enfant à quitter seul(e) le cours / l'atelier / l'animation organisé(e) par la MJC d'Evreux, à l'issue de la séance, sans être accompagné(e) par un adulte.

Je reconnais avoir été informé(e) que, dès la fin de l'activité, la responsabilité de l'organisateur cesse.

J'assume pleinement la responsabilité de mon enfant à partir de ce moment.

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

**Signature du représentant légal (précédée de la mention "Lu et approuvé") :**

.....