

GUIDE DE L'ADMINISTRATEUR DE MJC



GUIDE DE L'ADMINISTRATEUR DE **MJC**

PRÉAMBULE.....	5
SAVOIR D'OÙ L'ON VIENT POUR SAVOIR OÙ L'ON VA.....	7
Pour en savoir plus sur l'histoire de notre fédération.....	7
L'éducation populaire au cœur du projet.....	8
La conscientisation.....	8
L'émancipation.....	8
L'empowerment ou « capacitation ».....	9
La transformation.....	9
L'élaboration d'un nouvel imaginaire social.....	9
L'ADMINISTRATEUR ET LE FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF.....	10
La loi du 1^{er} juillet 1901.....	10
L'article 1 ^{er} de la loi du 1 ^{er} Juillet 1901 définit ce qu'est l'association.....	10
L'article 2 de la loi du 1 ^{er} juillet 1901 précise un cadre léger.....	10
Les statuts de la MJC.....	11
Le titre I des statuts des MJC définit le but de l'association.....	11
Le titre II des statuts des MJC organise l'administration et le fonctionnement.....	12
Le titre III donne le cadre des cotisations et ressources de l'association.....	12
Le titre IV précise les modalités de modification des statuts et dissolution.....	12
Le titre V rappelle les modalités de contrôle des autorités publiques.....	12
Fonctionnement associatif et instances décisionnelles.....	12
L'Assemblée Générale (AG).....	12
Quelques recommandations pour réussir une AG.....	13
Le conseil d'administration (CA).....	15
Le Bureau.....	16
Responsabilités, rôles, fonctions et statuts des dirigeants associatifs.....	17
Le bénévole.....	17
Responsabilités des dirigeants associatifs.....	17
Rôles et fonctions des dirigeants associatifs.....	18
L'ADMINISTRATEUR ET SES INTERLOCUTEURS.....	19
Au sein de la structure et du réseau.....	19
Les adhérents/bénévoles.....	19
Les professionnels de la MJC.....	19
La fédération régionale des MJC (lorsqu'il y en a une).....	20
La Fédération Française.....	20
Interlocuteurs/Partenaires extérieurs.....	21
Les collectivités territoriales.....	21
L'état et ses services déconcentrés.....	21
Interlocuteurs associatifs.....	22
Autres interlocuteurs.....	23
Quelques autres partenaires et dispositifs potentiellement utiles à la MJC.....	23
Partenaires associatifs locaux.....	24
Agréments.....	24
DE L'IMPORTANCE DE L'AFFILIATION.....	25

PRÉAMBULE

Les MJC ont eu 70 ans en 2014. Dès leur création, **elles ont été investies d'une mission de mise en œuvre d'un projet éducatif et culturel de formation de citoyens actifs et responsables d'une démocratie républicaine retrouvée.**

Cette mission originale se retrouve aujourd'hui dans le projet qui est régulièrement débattu et réactualisé. Le projet fédératif est le fondement de l'action et de la démarche des MJC. Il s'attache à comprendre les changements de notre société pour mieux les appréhender et les accompagner.

La lecture de la réalité sociale et de ses changements constitue le fondements de nos pratiques et est aussi un objectif primordial.

Les MJC contribuent à la reconstitution du lien social et de solidarité, par la convivialité, la rencontre de l'autre et le dialogue qu'elles instaurent. Les MJC sont des lieux d'accueil et de socialisation qui s'attachent à combattre la solitude, les pertes de repères, les effets de rupture et d'exclusion.

Elles participent à la qualification personnelle, sociale, culturelle et même professionnelle en offrant des espaces où l'individu est inscrit dans une relation sociale, où il s'exprime, échange et prend part à la vie et à l'animation de la structure. Les MJC sont des lieux où l'on apprend, notamment à s'exprimer et à comprendre l'environnement dans lequel on se situe.

Les MJC sont ouvertes à tous, elles sont des espaces de liberté, de démocratie et de citoyenneté ; elles offrent la possibilité d'analyser, de débattre, de comprendre, de délibérer et de décider. La démocratie, la chose publique et la politique ne sont pas seulement l'affaire des élus et des spécialistes ; les MJC contribuent à assurer la vitalité et la richesse de la vie démocratique.

A tous ces niveaux, les MJC s'attachent à construire des relations entre les intérêts particuliers et l'intérêt général, facilitant ainsi pour chacun l'accès à une conscience politique, à une attitude citoyenne, faite de civisme et d'engagements à la fois individuels et collectifs.

SAVOIR D'OU L'ON VIENT POUR SAVOIR OU L'ON VA



POUR EN SAVOIR PLUS SUR L'HISTOIRE DE NOTRE FÉDÉRATION

Nous n'allons pas retracer ici un trop rapide historique : nous préférons vous renvoyer vers des documents déjà produits et dont la lecture successive permet de progresser par étape.

Pour une version très synthétique, avec une mise en perspective de l'éducation populaire, une présentation en 21 diapositives¹ avait été produite à l'occasion d'une formation de bénévoles.

Cette synthèse a été écrite à partir du site Internet² réalisé à l'occasion des 60 ans des MJC : vous trouverez sur ces pages une version plus avancée de l'histoire du réseau et des documents d'archives témoignant de la construction de la FFMJC au fil des ans. La partie historique de ce site est un condensé qu'il est bon de connaître en tant qu'administratrice ou administrateur de MJC.

Enfin, pour les passionnés d'histoire qui connaissent déjà les grandes périodes qui caractérisent notre fédération, la lecture du livre de Laurent Besse, historien, intitulé « *Les maisons des jeunes et de la culture, 1959-1981, de l'été des blousons noirs à l'été des Minguettes* » vous permettra alors de consolider vos connaissances.

¹ http://frmjic.org/franche-comte/public/Formations/Les_MJC_et_leur_federation_-_projet_singulier_depuis_la_guerre.pdf

² <http://www.60ansdesmjc.fr/spip.php?rubrique1>

L'ÉDUCATION POPULAIRE AU CŒUR DU PROJET

Le projet des MJC se revendique de l'éducation populaire. **Même s'il est toujours difficile d'en donner une définition stricte et arrêtée**, nous adopterons, en première approche, le paragraphe ci-dessous :



L'éducation populaire travaille à la promotion sociale, individuelle et collective des citoyens. Par une démarche intergénérationnelle et interculturelle, elle vise à transformer les rapports que les citoyens entretiennent avec leur territoire et leur vie quotidienne en développant, notamment par l'éducation sous toutes formes et à tout âge, le civisme et la formation de l'esprit critique. Cette démarche s'inscrit dans les exigences de l'idéal démocratique et républicain et participe au mouvement social, à la vie politique, économique et culturelle. »

Pour compléter cette définition, nous reportons ici les propos de Christian Maurel³ qui, lors de l'Assemblée Générale de la FFMJC de 2015, éclairait les 5 missions d'éducation populaire qui guident le travail des MJC au quotidien :

> La conscientisation

Il s'agit de la capacité à « lire la réalité sociale », à comprendre la place que l'on y occupe, que l'on pourrait ou devrait y occuper.

> L'émancipation

Est à prendre au sens de sortir aussi modestement que cela soit (une première prise de parole en public pour celui qui n'a encore jamais osé...) de la place qui nous est assignée par les rapports sociaux, le genre, l'âge, le handicap, la maladie, les accidents de la vie, quelques fois notre culture d'origine. Ainsi, pour les Maisons des Jeunes et de la Culture, l'éducation ne saurait être un acte autoritaire mais un processus d'autorisation à dire et à faire ce qui paraissait jusqu'alors impossible ou interdit.

³ Ancien délégué de la FFMJC, sociologue - auteur de « Éducation populaire et puissance d'agir » (2010) et « Éducation populaire et travail de la culture » (2001).

> **L'empowerment ou « capacitation »**

C'est l'augmentation de notre puissance individuelle, collective et démocratique d'agir par laquelle tout un chacun peut passer d'une posture de résignation et d'assujettissement à cette capacité à s'engager, à se mobiliser, à créer, à résister, à défendre une cause qui lui paraît juste.

> **La transformation**

...de soi et des rapports sociopolitiques par laquelle individus et groupes créent de nouveaux droits, se mettent à écrire une nouvelle page de leur histoire, à peser sur la réalité par leurs propositions, revendications et actions.

> **L'élaboration d'un nouvel imaginaire social**

Il s'agit ici du travail patient pour lequel des individus devenus citoyens autonomes et souverains n'obéiraient qu'à eux-mêmes et construiraient une communauté de destin. La coopération, la définition et la préservation de communs inaliénables prendraient alors le dessus sur la compétition et la marchandisation. Les valeurs de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité de confrontation institueraient enfin une démocratie réelle, vivante et radicale dans laquelle les délibérations et les prises de décision se nourriraient des capacités de chacun à s'exprimer, à analyser et à proposer, et ainsi redonneraient vie à un véritable espace public et politique.

L'ADMINISTRATEUR ET LE FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF



LA LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901

La loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août de la même année constituent les deux textes fondamentaux sur lesquels repose le fonctionnement des associations.

> L'article 1^{er} de la loi du 1^{er} Juillet 1901 définit ce qu'est l'association

« *l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices...* ».

À travers cette définition, le législateur a laissé une grande liberté dans l'objet et le but que peuvent poursuivre les individus qui s'associent à ce contrat.

> L'article 2 de la loi du 1^{er} juillet 1901 précise un cadre léger

« *...les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation, ni déclaration préalable...* »

La rédaction des statuts n'est pas en soi une obligation mais est indispensable si les fondateurs veulent déclarer l'association pour qu'elle acquière la personnalité juridique ou s'ils veulent plus tard solliciter un agrément ou des subventions.

Les statuts représentent le contrat de l'association. C'est « la règle du jeu », qui lie les sociétaires entre eux ou vis-à-vis des tiers. On a souvent tendance à prêter de fortes contraintes d'organisation à la loi 1901 alors que ce sont généralement les statuts qui cadrent les règles générales de fonctionnement de chaque association.

Ces statuts devront correspondre à la dimension du projet associatif. Ils pourront être modifiés et s'adapter avec le temps si le projet ou le contexte social évoluent par exemple. Toute modification des statuts doit faire l'objet d'une déclaration à la préfecture (ou sous-préfecture) et d'une publication au Journal Officiel (pour être opposables aux tiers).

La FFMJC est reconnue d'utilité publique, par conséquent, les MJC doivent respecter les statuts types qui ont été modifiés par l'Assemblée Générale de la FFMJC le 21 novembre 2003.

Pour l'administrateur de MJC, les statuts de la MJC au sein de laquelle il a été élu, sont essentiels. Il est important de les avoir lus et d'être capable de s'y référer.

> Le titre I des statuts des MJC définit le but de l'association

« Une Maison des Jeunes et de la Culture est une association d'éducation populaire. »

« La MJC, qui constitue un élément essentiel de la vie sociale et culturelle d'un territoire de vie : pays, agglomération, ville, communauté de communes, commune, village, quartier..., offre à la population, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables d'une démocratie vivante. »

« À cet effet, elle peut mettre à la disposition de la population [...] des activités socio-éducatives et culturelles variées : pratiques intellectuelles, artistiques, sportives, civiques, sociales, etc. »

« La MJC est laïque, indépendante, quoique respectueuse des convictions personnelles. »

Cette partie des statuts est la même pour l'ensemble des MJC : c'est cette symétrie statutaire qui contribue à forger la notion de fédération.

**LES
STATUTS
DE LA MJC**

> Le titre II des statuts des MJC organise l'administration et le fonctionnement

Cette partie peut révéler des différences entre les MJC qui ont pu adapter au fil du temps leur fonctionnement à leur environnement et au contexte partenarial propre à chacune. Ceci étant, le fonctionnement respecte généralement les principes démocratiques et les précautions sont prises pour que **l'Assemblée Générale composée des adhérents à jour de leur cotisation, soit souveraine** (autrement dit, elle a toujours le dernier mot même si elle délègue l'administration à des personnes élues en son sein chaque année).

> Le titre III donne le cadre des cotisations et ressources de l'association.

Comme pour la partie 2, cette partie peut révéler des différences entre les MJC qui ont pu adapter au fil du temps leur fonctionnement. Le montant de la cotisation annuel à la MJC n'est généralement pas écrit dans les statuts mais il est précisé que ce montant doit être validé chaque année en assemblée générale.

> Le titre IV précise les modalités de modification des statuts et dissolution

> Le titre V rappelle les modalités de contrôle des autorités publiques.

FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF ET INSTANCES DÉCISIONNELLES Les MJC sont généralement organisées comme tel :

- l'organe de décision : l'assemblée générale
- un conseil d'administration
- un Bureau.

> L'Assemblée Générale (AG)

C'est l'organe essentiel de la vie démocratique d'une association. Elle doit être préparée avec la plus grande attention pour obtenir une participation maximale des personnes concernées. Cela demande un effort car les adhérents rechignent souvent à participer à ce temps trop souvent perçu comme ennuyeux. Or, **les décisions de l'Assemblée Générale sont essentielles et souveraines.**

Elles peuvent par exemple invalider une décision que le Conseil d'Administration aurait pris.

> Quelques recommandations pour réussir une AG

Il convient de déterminer la date suffisamment à l'avance et d'en informer le plus tôt possible les adhérents et partenaires. De nombreux sites⁴ récapitulent les étapes à ne pas oublier et les précautions à prendre pour l'organisation d'une AG.

▪ Préparation

Afin de préparer l'AG, il y a nécessité de tenir un Conseil d'Administration entre la date de Clôture de l'exercice et la convocation à l'AG pour que les documents présentés en AG soient préalablement validés par le CA.

▪ Convocation

L'AG se réunit sur convocation du président ou de son représentant. La convocation doit être faite au moins 15 jours avant la date de l'AG mais cette date peut varier en fonction des statuts et doit être vérifiée. **La convocation doit être adressée individuellement à chacun des membres.**

La convocation doit présenter :

- L'objet (ex : AG ordinaire annuelle de l'exercice de telle année)
- La date, l'heure et le lieu

▪ Ordre du jour

Il est nécessaire de rappeler le nombre de postes à pourvoir pour le renouvellement du conseil d'administration (voir chapitre suivant) et les modalités de dépôt des candidatures. Joindre un mandat de vote par procuration permettra plus facilement l'expression d'adhérents ne pouvant pas participer physiquement le jour J (attention au nombre maximum de mandats qui peuvent être portés par les personnes présentes).

Peuvent être également joints les documents présentés par le conseil d'administration (compte rendu de l'AG précédente, rapport moral, d'activité, financier, d'orientations, compte d'exploitation, bilan, budget prévisionnel). Afin d'éviter des frais, la convocation peut aussi informer les membres que ces documents seront mis à leur disposition à partir d'une date et en un lieu donné.

▪ Conduite de l'AG et votes

Il est important d'être en mesure à tout instant de vérifier les personnes en droit de voter. Le registre des adhérents et une feuille d'émargement permettent de savoir le nombre de votants, les personnes portant un mandat, la date à partir de laquelle l'adhérent a cotisé, etc.

⁴ Par exemple <http://www.yonne.gouv.fr/content/download/3925/24609/file/Organiser+et+animer+une+AG.pdf>

Voici un exemple d'ordre du jour d'une assemblée générale de MJC

- Validation du PV de l'assemblée générale précédente
- Rapport moral : présentation, discussion et vote. Il fait référence aux décisions de l'AG précédente, présente le sens des efforts du CA : ses difficultés, ses réussites, ses échecs et en tire les enseignements utiles pour l'avenir.
- Rapport d'activité⁵ : présentation, discussion. Le rapport d'activité peut être préalablement élaboré par chacune des équipes responsables d'activités.
- Présentation du compte de résultat, du bilan, du rapport financier : discussion et vote.
- Lecture des rapports du commissaire aux comptes lorsqu'il y en a un. La réglementation impose le choix d'un commissaire aux comptes pour une association lorsque cette dernière perçoit une aide publique d'un montant total annuel supérieur à 153 000 euros.
- Rapport d'orientation : présentation, discussion, vote des résolutions.
- Projet de budget : présentation, discussion et vote.
- Confirmation des membres cooptés par le CA (le cas échéant).
- Élection du tiers sortant des membres du Conseil d'Administration. Il convient ici de « préparer » bien en amont cette partie importante de l'AG : des discussions préalables et des échanges avec des adhérents susceptibles d'être intéressés pour rejoindre le CA doivent avoir lieu tout au long de l'année dans la perspective de cette AG et pour étoffer toujours en compétences et en diversité cette instance.
- Choix du commissaire aux comptes pour l'année à venir (le cas échéant).
- Questions diverses permettant l'expression libre des adhérents.

En ce qui concerne les votes, ceux concernant les rapports peuvent se faire à main levée. Si une personne demande un vote à bulletins secrets, cela suffit pour qu'il en soit ainsi. Pour les votes concernant des personnes (élection des membres du CA par exemple), le vote à bulletins secrets est statutairement exigé.

⁵ très souvent, dans les statuts des MJC, le rapport d'activité n'est pas à faire voter par l'AG.

⁶ Pour plus de détails : <http://associations.gouv.fr/887-quand-faut-il-nommer-un.html>

▪ **Après l'AG, le procès verbal**

La formalisation de l'AG est importante et le procès verbal doit comprendre :

- Le nombre d'adhérents, de membres associés et de droit présents et représentés,
- La composition des membres du bureau
- Les votes émis par l'AG : « pour », « contre », « abstention » pour les différents rapports, le budget, éventuelles motions avec leur texte et décisions conjoncturelles.
- L'élection du CA avec le nom des candidats, le nombre de voix obtenues et la durée du mandat correspondant.

Après l'AG, il convient d'informer l'État et la fédération des changements survenus dans l'administration de l'association. Le cas échéant, il faut aussi faire modifier les signatures à la banque.

> **Le conseil d'administration (CA)**

Véritable pouvoir exécutif, le CA est l'instance dirigeante de l'association. C'est un lieu de réflexions, de propositions, de décisions. Les membres du CA reçoivent une délégation de l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et le bon fonctionnement de la MJC. Ses membres endossent à ce titre une responsabilité de dirigeant.

Le CA rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale suivante.

Au cours d'une réunion de CA, il est préférable de commencer par les questions les plus importantes. Le président doit conduire les débats en veillant à ce que chacun puisse s'exprimer. Lorsque les différents points de vue ont été développés, il doit conclure en synthétisant. Si une décision est à prendre, il doit s'assurer que le sens de celle-ci est bien compris de tous.

Afin d'éviter que le temps consacré à une réunion de CA ne soit totalement pris par des questions, certes réelles, mais dont le traitement peut relever d'un autre moment ou d'un autre lieu, la réponse est souvent la création de commissions ad hoc.

Il est important que ce moment soit préparé (par le bureau, le binôme président/directeur, etc.) pour permettre des décisions éclairées dans un temps qu'il convient de limiter : **la pratique montre que des CA qui durent plus longtemps que 2h30 ouvre le champs à la dispersion des sujets et parfois même à la confusion.**

> Le Bureau

Organe permanent de l'association, le Bureau est l'équipe agissante de la MJC ; il en assure la gestion courante.

Dans les faits, en particulier dans les petites MJC, le bureau est souvent réduit à portion congrue (président, trésorier, secrétaire) alors que les structures ayant un grand nombre d'adhérents, peuvent avoir un bureau composé d'une dizaine de personnes.

Il doit être tenu un compte rendu écrit de ces réunions. Préférez le relevé de décisions au procès verbal chaque fois que c'est possible, et notamment pour les réunions de Bureau ; rédigé et adopté dès la fin de la réunion, il est immédiatement exploitable (dossiers, mise en œuvre des actions, ...).

RESPONSABILITÉS, RÔLES, FONCTIONS ET STATUTS DES DIRIGEANTS ASSOCIATIFS

Il faut entendre par dirigeants, les responsables membres du conseil d'administration, mais aussi, le cas échéant, les personnes qui, dans les faits, dirigent l'association (le directeur fait partie de l'équipe dirigeante lorsqu'il y en a un).

Les dirigeants de l'association sont investis d'un mandat pour agir au nom de l'association et ont les mêmes droits et obligations que tous les autres membres.

Ils doivent agir avec la plus grande impartialité, transparence et désintéret tant matériel que financier car c'est un des principes fondamentaux de la logique associative. Sur ce point, il appartient à l'ensemble des membres de l'association d'être vigilant et de veiller au respect de ce principe, par exemple à l'occasion des différentes réunions statutaires et de procédures de contrôle et de surveillance organisées au sein de chaque association : **la confiance n'exclut pas le contrôle.**

En cas d'irrégularités financières constatées par les juges ou par l'administration fiscale, l'association pourrait voir remis en cause le caractère désintéressé de sa gestion, avec pour conséquence principale, l'assujettissement aux mêmes impôts qu'une société commerciale.

> Le bénévole

Le bénévole associatif⁷ est une personne physique qui, de sa propre initiative et de manière volontaire, décide d'agir dans l'intérêt d'une association, pour permettre à cette dernière de réaliser l'objet pour lequel elle a été constituée. Il n'existe pas de statut de bénévole associatif ; cependant plusieurs dispositifs concourent à revaloriser le bénévolat.

Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il ne peut être soumis à aucune instruction ou ordre impératif. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

> Responsabilités des dirigeants associatifs⁸

Tout membre du CA est considéré comme un dirigeant associatif, il peut voir sa responsabilité personnelle mise en cause. Les membres du Bureau sont responsables vis-à-vis de leur gestion. Ils ne sont responsables pénalement qu'en cas de faute personnelle ou de fraude.

▪ La responsabilité civile

A l'égard de l'association, le bénévole dirigeant est responsable des fautes qu'il commet dans sa gestion.

La responsabilité des dirigeants d'une association peut donc être recherchée devant les tribunaux, pour les fautes commises dans leur gestion, sous réserve que ces fautes aient fait subir un dommage à l'association, et que cette dernière en demande réparation.

Au regard des membres ou des tiers, les dommages causés par un dirigeant de l'association à des membres de cette dernière ou à des tiers, doivent, si demande en est faite, être réparés par l'association elle-même.

En cas de cessation de paiement, tous les dirigeants de droit ou de fait de l'association peuvent être sanctionnés lorsqu'il peut leur être reproché des fautes ayant concouru à la mise en redressement ou à la liquidation judiciaire de l'association.

⁷ Pour plus de détails sur le bénévole

http://www.francebenevolat.org/uploads/documents/Guide_juridique_du_benevole.Notre_Temps.pdf.

⁸ Pour aller plus loin : <http://associations.gouv.fr/707-la-responsabilite-des-dirigeants>

▪ La responsabilité pénale⁹

La responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits, sous réserve des dispositions du code pénal relatives au délit non intentionnel. En effet, il existe un traitement particulier pour les délits non intentionnels des dirigeants associatifs¹⁰.

> Rôles et fonctions des dirigeants associatifs

▪ La présidente ou le président

Le président **incarne la « personne morale »**. Il est le responsable de l'association devant la justice. Il est le représentant de la MJC devant toutes les instances et a toutes les délégations pour cette représentation. Si le président « personnalise » l'association vis-à-vis des tiers, il ne dispose en réalité que des pouvoirs qui lui sont accordés par les statuts ou par délégation du Conseil d'Administration ou de l'assemblée générale. Il ne peut donc valablement agir vis-à-vis des tiers et engager l'association que dans la limite de ses attributions¹¹ ou après avoir été préalablement habilité par les organes compétents de l'association.

Le président **est l'animateur** du Conseil d'Administration et du Bureau. Il peut être assisté d'un(e) ou plusieurs vice-président(e)s.

▪ Le secrétaire

Il est responsable des archives et de la correspondance de l'association. Il est donc **responsable des comptes rendus** et des délibérations de l'AG, du CA et du Bureau. Il est également **garant de la mémoire de l'association**. Il présente parfois, en accord avec le président, le rapport moral au CA et à l'AG.

▪ Le trésorier

Le trésorier est chargé de **tenir les comptes et de préparer le budget** ou de les contrôler s'il y a un directeur dans la MJC. Il est responsable des finances de la MJC. Il préside la commission financière s'il y en a une et présente les documents financiers au CA ainsi que le rapport financier à l'AG. Le trésorier s'assure que les dépenses ne sont engagées que dans la limite du budget. Comme le président, il ne dispose pas de pouvoirs de décisions sur telle ou telle dépense ; en revanche, son rôle est de conseiller le CA et d'émettre des avis.

9 Code pénal (art. L. 121-2)

10 Code pénal (art. L. 121-3)

11 article 1989 du Code Civil

L'ADMINISTRATEUR ET SES INTERLOCUTEURS

> Les adhérents/bénévoles

Ils représentent l'essence même de l'association. Sans eux, la structure perd sa qualification associative. **Une association sans bénévoles ne peut pas exister.**

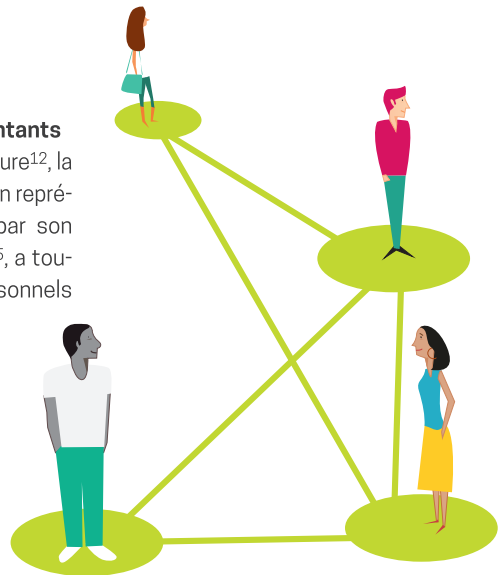
AU SEIN DE LA
STRUCTURE ET
DU RÉSEAU

> Les professionnels de la MJC

▪ Les techniciens d'activités

▪ Les salariés permanents et leurs représentants

Même si, en deçà de 11 salariés dans la structure¹², la réglementation ne prévoit pas¹³ d'élection d'un représentant du personnel¹⁴, la fédération, de par son histoire et son expérience de la co-gestion¹⁵, a toujours encouragé une représentation des personnels dans les instances décisionnaires.



12 Loi du 17 août 2015 : <http://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2015/8/17/ETSX1508596L/jo/texte>

13 En effet, les salariés des très petites entreprises (TPE), (moins de 11 salariés), peuvent, avec les nouvelles dispositions, participer à des élections régionales pour une organisation syndicale. Cette dernière pourra alors négocier en leur nom des conventions et des accords collectifs de travail.

14 Voir cette page « Dialogue social dans les très petites entreprises » : <http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F23513.xhtml>

15 La notion de cogestion constitue un apport spécifique des MJC à l'Éducation Populaire. Elle met en œuvre une organisation tripartite des responsabilités qui associe des partenaires de statuts différents : les adhérents (qu'ils soient individuels ou représentants d'organisations), les salariés et les représentants des pouvoirs publics et des collectivités locales. Il s'agit d'un principe démocratique établissant un partage de pouvoir selon la nature des intérêts et des investissements de chacune des parties.

▪ Le Directeur (quand il y en a un)

Les missions du directeur de MJC sont, d'une manière générale :

▪ Le pilotage de l'action

- La mise en œuvre et le développement du projet associatif
- La responsabilité des ressources humaines par délégation du CA
- La responsabilité de l'organisation et de la gestion de la MJC
- La co-animation de l'association, du réseau fédéral et des relations partenariales.

> La fédération régionale des MJC (lorsqu'il y en a une)

Elle a pour but « *d'apporter une aide technique, culturelle et administrative sous toutes ses formes aux MJC [...] de la région [...].* »

Les membres actifs du conseil d'administration d'une fédération régionale sont : « *les Maisons des Jeunes et de la Culture, les Fédérations départementales et les Fédérations ou unions locales.* »

L'aide passe donc par **l'accompagnement des projets locaux, le soutien aux associations en particulier sans personnel permanent**, une fonction **d'interface entre les instances nationales et les MJC**. La Fédération est en **relations avec les collectivités locales, le suivi des professionnels mis à disposition** dans les MJC par la FFMJC et **participe activement aux coordinations régionales** telles que le CRAJEP.

Les fédérations régionales ont également pour mission **l'animation du réseau fédéral**. Elles concourent à la **formation des élus bénévoles et des professionnels** des MJC.

En matière de communication, elles **mettent en commun les informations**, elles **valorisent les actions des MJC**, elles **font vivre et échanger les pratiques associatives**, elles établissent **un lien fort avec les collectivités** locales, départementales et régionales.

> La Fédération Française

La Fédération Française des MJC a pour but (extraits de ses statuts) :

« *de susciter, de coordonner l'action éducative, récréative, sportive, culturelle et civique de ses associations membres et d'assurer d'une façon générale le développement de l'éducation populaire permanente* »

« de définir les principes fondamentaux de l'action éducative et d'en contrôler l'application »

« de représenter l'ensemble des MJC regroupées en Fédérations Régionales, d'établir et de développer des relations avec les organismes similaires en France et à l'étranger »

« de promouvoir en permanence une recherche appliquée aux besoins, aux méthodes et aux moyens éducatifs »

Le CA de la FFMJC est constitué notamment de bénévoles élus issus et mandatés par les FRMJC (un représentant par FRMJC) et de bénévoles élus issus et mandatés par les MJC qui leurs sont affiliées.

> Les collectivités territoriales

- Le conseil régional
- Le conseil départemental
- La communauté d'agglomération
- La communauté de communes
- La commune.

INTERLOCUTEURS/ PARTENAIRES EXTÉRIEURS

> L'état et ses services déconcentrés

▪ Les principaux au niveau régional

- DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale)
- Préfecture de région
- DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles. Elles soutiennent plus ou moins les projets des MJC en fonction des régions)

▪ Au niveau départemental

- DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) et DDPP (Direction Départementale de la Protection des Populations) ; l'une ou l'autre dans un département en fonction du nombre d'habitants dans ce département.
- La préfecture de département

▪ **Autres échelons territoriaux**

- Les Pays.

Ce sont des territoires de projet, fondés sur une volonté locale et caractérisés par « une cohésion géographique, économique, culturelle et sociale »

> **Interlocuteurs associatifs**

▪ **La COFAC**

C'est une déclinaison régionale de la Coordination nationale des Fédérations et Associations de Culture et de Communication.

▪ **Le CRAJEP¹⁶**

Il s'agit de la Coordination Régionale des Associations de Jeunesse et d'Éducation Populaire : c'est une déclinaison régionale du CNAJEP¹⁷.

▪ **La CRESS**

Il s'agit de la Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire. Les associations relèvent de l'ESS et c'est la raison pour laquelle cette référence intéresse le réseau.

▪ **Le Fonjep**

Il s'agit du Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire (association créée en 1964) dont les missions initiales, qui se sont étoffées par la suite, sont de :

- rassembler et gérer les crédits des Ministères destinés aux rémunérations des animateurs professionnels
- participer au financement de la formation de ces animateurs.

De nombreuses associations dont les MJC bénéficient de « postes Fonjep » évalués régulièrement avec des représentants de l'état.

▪ **Le Mouvement Associatif**

« *Le Mouvement associatif travaille à une reconnaissance pleine et entière des valeurs et intérêts des associations* ». Il existe en général des déclinaisons régionales.

¹⁶ En Bourgogne <http://crajep-bourgogne.org>

¹⁷ <http://www.cnajep.asso.fr/>

> **Autres interlocuteurs**

▪ **SACEM**

Il s'agit de la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique. Dès lors qu'une MJC diffuse de la musique dont les droits sont délégués à la Sacem lors d'une manifestation publique qu'elle organise, cette MJC doit s'acquitter d'une indemnisation. **L'adhésion à la FFMJC donne droit à des réductions.**

▪ **SACD**

Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques. Pour utiliser l'œuvre d'un auteur membre de la SACD, la MJC doit faire la demande à la SACD.

▪ **URSSAF, inspection du travail, médecine du travail...**

Pour les associations qui emploient des salariés, ce sont des structures utiles où de nombreuses informations et appuis peuvent être trouvés.

> **Quelques autres partenaires et dispositifs potentiellement utiles à la MJC**

- Conseil Régional qui, par exemple avec les Fonds d'Aide au Projet (FAP) ou les Fonds d'Investissement au Projet (FIP), peut appuyer les projets de votre MJC
- Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) qui soutient par exemple financièrement les projets de formation des bénévoles.
- Les Dispositifs Locaux d'Accompagnement (DLA) permettent de solliciter une intervention extérieure pour analyser et faire des préconisations sur un sujet au sein de votre structure (Projet, RH, finances, ...)
- La réserve parlementaire en sollicitant son député
- Le Programme Européen concernant la jeunesse
- Les différents échelons et services de l'État avec les différents appels à projets nationaux que la fédération relaie
- Les services d'aide à l'emploi : par exemple les Emplois d'Avenir
- Les services civiques (pour lesquels la FFMJC a un agrément ; une MJC adhérente de la FFMJC est tenue de s'adresser à la fédération et les démarches en sont ainsi simplifiées)
- Le financement participatif (crowdfunding en anglais)
- Le mécénat et le sponsoring
- etc.

> Partenaires associatifs locaux

Les MJC se situent souvent comme un carrefour de la vie locale et ne peuvent se développer qu'avec une logique de partenariat avec les structures qui ont au moins quelques valeurs communes, implantées sur le territoire.

Le partenariat consiste en une entente mutuelle, une mise en commun des moyens et expériences. Il prend différentes formes, de la plus stricte à la plus libre, du contrat à la simple entente sur une opération par exemple.

> Agréments

■ Jeunesse et éducation populaire

L'agrément « jeunesse et éducation populaire » est délivré par l'État à des associations œuvrant dans le champ de la Jeunesse et de l'éducation populaire. En délivrant cet agrément, l'État reconnaît alors cette structure comme un partenaire privilégié.

■ La CAF (Caisse d'Allocation Familiale)

La CAF est un partenaire privilégié de nombreuses MJC. Certaines d'entre elles ont obtenu un agrément centre social qui permet de bénéficier de moyens financiers pour répondre aux besoins sociaux préalablement identifiés du territoire. Des « contrats enfance jeunesse », des dispositifs tel « Espace de vie social » peuvent permettre aux MJC de compléter leurs actions sur un territoire.

DE L'IMPORTANCE DE L'AFFILIATION

La FFMJC constitue un vaste réseau regroupant plus de 400 MJC présentes aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural.

Une MJC est affiliée à sa fédération régionale (lorsqu'il y en a une) et est adhérente à la Fédération Française des MJC. Les fédérations, qu'elles soient régionales ou nationales¹⁸, favorisent la mise en réseau des MJC en impliquant leurs différentes composantes que sont les bénévoles, les administrateurs (bénévoles élus), les salariés associatifs et les personnels fédéraux. Il s'agit de construire et de transmettre les savoir-faire et de partager des expériences.

Les différents niveaux de la vie fédérative, FFMJC, FRMJC, UDMJC, UL, MJC sont dotés d'espaces et de structures favorisant l'intelligence collective, l'action et le projet. Le réseau trouve ses fondements dans l'implication de toutes les MJC au projet de la FFMJC et s'enrichit des apports effectués par les unes et les autres.

L'appartenance choisie à une Fédération est porteur de sens pour la MJC affiliée. Cela se concrétise par ailleurs au quotidien par :

- de l'assistance technique multiforme
- de l'aide à la formation des bénévoles
- la création et l'animation de réseaux thématiques
- la représentation auprès des pouvoirs publics
- la mise à disposition et le suivi de professionnels le cas échéant.

Le réseau tant régional que national trouve ses fondements dans la participation de toutes les MJC au projet et s'enrichit des apports effectués par les unes et les autres.



¹⁸ appuyées sur certains territoires par des Unions Départementales, des Fédérations Départementales ou même des Unions Locales

Crédits

Les personnes suivantes ont contribué à la rédaction de ce guide :
Christian Aubanelle, Laurent Costy, Jean-Marc-Dumas, André Fages,
Pierre Marion, Jean Mérite, Claire Vapillon, Pierre Vian.
Graphisme et illustrations : Jérôme Derieux

Ce guide a été réalisé avec les logiciels libres suivant, Writer de la suite
Libre Office pour le travail préalable, Scribus pour la mise en page et
Inkscape pour les illustrations.



