

REGLEMENT INTERIEUR

de la MJC J.-Paul Robin de Naintré

Conformément à l'article 17 des statuts de la MJC J.-P. Robin, le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur. Ce règlement précise certains points des Statuts et consigne des modes de fonctionnement éprouvés. Il s'adresse à tous les adhérents.

Le règlement intérieur est adopté par l'Assemblée Générale. Le règlement adopté est communiqué à tous les membres de la MJC par affichage dans les salles où se déroulent les activités et en le déposant auprès des responsables des activités.

TITRE I

Membres, cotisations, ressources

Article 1

Conformément à nos statuts et hormis les cas prévus par ces derniers, chaque membre de notre association doit être à jour de sa cotisation.

Les animateurs bénévoles d'activité doivent obligatoirement adhérer à notre association. Leur adhésion est prise en charge par la MJC. Ils sont exemptés du montant de la participation à l'activité qu'ils animent.

Article 2

Sur proposition du Conseil d'Administration, le montant de l'adhésion à la MJC est fixé, en début d'année, par l'Assemblée Générale Ordinaire. Il entre en application à la rentrée de septembre suivante. Le tarif enfant s'applique aux jeunes ayant moins de 16 ans à la date du 31 octobre.

Sur proposition du Bureau, le montant des participations à chacune des activités est fixé par le Conseil d'Administration, à la fin du second trimestre et sont mis en application à la rentrée de septembre suivante.

Article 3

La cotisation correspondant à l'adhésion est due dans son intégralité. Elle est effective lorsque la fiche d'adhésion complétée et le paiement sont remis au responsable de l'activité ou un membre du bureau. Une attestation d'adhésion sera remise à l'adhérent. La date limite des inscriptions est le 31 octobre.

L'adhésion en cours d'année est possible. La cotisation correspondant à une participation prise en cours de saison est calculée trimestriellement sachant que chaque trimestre commencé est dû.

Les cotisations (adhésion et participation aux activités) sont définitivement acquises et aucun remboursement ne peut être exigé. Toutefois, dans certains cas de force majeure, le Conseil d'Administration et lui seul pourra accepter un remboursement partiel du montant de la participation aux activités.

Il est admis deux séances gratuites pour découvrir une activité.

Le Conseil d'Administration décide des facilités de paiement éventuelles.

Article 4

Lorsqu'une activité dégage des ressources au cours d'une manifestation (exposition, vente, concert, buvette, etc...), celles-ci doivent impérativement être intégrées dans les comptes de l'Association.

TITRE II

Conseil d'Administration, bureau, Assemblées Générales

Article 5

Au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale, le Bureau fait parvenir aux membres de droit, associés, d'honneur, honoraires ou fondateurs une convocation personnelle.

Dans le même délai, le Bureau informe les membres de la MJC de la tenue de l'AG et les convoque par l'intermédiaire des responsables des activités. Une annonce par voie de presse est faite en parallèle.

Tout membre adhérent inscrit depuis plus de trois mois à la MJC, à jour de ses cotisations et âgé de plus de seize ans à la date de l'Assemblée Générale est électeur et éligible.

Article 6

L'Assemblée Générale réunie en session ordinaire prend ses décisions à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

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

L'Assemblée Générale réunie en session extraordinaire dont l'ordre du jour traite de la modification des statuts ou de la dissolution de l'Association, délibère seulement si la moitié plus un des membres est présent ou représenté.

Si, au cours d'une Assemblée Générale réunie en session extraordinaire le quorum n'est pas atteint une seconde Assemblée Générale doit être convoquée. Celle-ci peut se tenir à la suite de la première après la rédaction d'un constat de carence. Elle ne sera valable que si la convocation initiale comporte clairement cette disposition.

Article 7

La liste nominative des membres électeurs est dressée avant l'Assemblée Générale.

Le contrôle des membres présents et représentés se fait à l'entrée de la Salle au vu de cette liste.

Chaque personne physique, présente à l'Assemblée Générale peut disposer au plus de trois pouvoirs de personnes représentées. L'élection des membres du Conseil d'Administration se fait à bulletin secret. Si personne ne s'y oppose, l'élection peut se faire à main levée. Les nombres de votes défavorables et favorables ainsi que les abstentions sont consignés dans le procès verbal.

Article 8

Le Conseil d'Administration est réuni sur l'initiative du (de la) Président(e) qui propose un ordre du jour. Les décisions sont généralement prises par un vote à main levée. Le recours au vote à bulletin secret est obligatoire si un administrateur en fait la demande. Les convocations sont établies par voies postale ou électronique.

Article 9

Un compte-rendu des délibérations et décisions du Conseil d'Administration est rédigé. Il est mis à la disposition des membres du Conseil d'Administration au plus tard en début de la séance du Conseil d'Administration suivant. Il y est adopté à la demande du (de la) Président (e).

Article 10

Le Conseil d'Administration choisit son représentant au Conseil d'Administration de la Fédération Régionale des MJC, ses représentants auprès des Fédérations auxquelles la MJC est affiliée, ainsi que ses délégués à toute assemblée ou conseil dans lesquels elle souhaite être représentée. Ses représentants sont dûment mandatés par le Conseil d'Administration et doivent rendre compte à ces derniers.

Article 11

Après l'Assemblée Générale qui a désigné les membres du Conseil d'Administration, le Président sortant convoque une réunion de ce nouveau Conseil d'Administration dans un délai maximum d'un mois. Il fait procéder à l'élection du nouveau Bureau. Le vote se fait à main levée sauf si un administrateur exige un vote à bulletin secret.

Le Bureau comprend obligatoirement :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) ou deux Vice-Président(e)s
- Un(e) Secrétaire
- Un(e) Trésorier(e)

Le Conseil d'Administration élit au moins un(e) suppléant(e) aux postes de Secrétaire et Trésorier(e).

Article 12

Le (la) Président (e) convoque le bureau aussi souvent que le bon fonctionnement de l'Association l'exige. En cas d'absence d'un membre du bureau, son suppléant désigné est convoqué.

TITRE III Locaux et matériels

Article 13

Les locaux mis à la disposition de la MJC sont exclusivement réservés à l'usage des différentes activités mises en place par notre association. Toute autre activité, vente, démonstration, réunion, etc....faisant intervenir des personnes extérieures à la MJC, sont strictement interdites même si elles présentent un caractère exceptionnel. Une intervention de personnes extérieures, dans la mesure où elle se fait sous la responsabilité d'un membre de la MJC peut toutefois être autorisée par le Conseil d'Administration. L'usage des téléphones portables est réglementé pendant le déroulement des activités.

Article 14

Le Conseil d'Administration peut autoriser une Association à utiliser les locaux de la MJC, dans le cadre de ses activités régulières. Cela ne peut se faire que dans le cadre d'une convention liant cette Association, la MJC et la Municipalité de Naintré en tant que propriétaire.

Article 15

Les matériels et équipements acquis par la MJC restent sa propriété. Ils doivent se trouver dans les locaux prévus et à la disposition de tous.

Les responsables d'activité sont tenus chaque année, de dresser l'inventaire et la localisation du matériel mis à sa disposition.

Article 16

Certains matériels non fragiles et répertoriés peuvent être mis à la disposition des membres du Conseil d'Administration pour usage personnel. Une autorisation du Bureau doit être obtenue au préalable.

Aucun matériel ne sera mis à la disposition d'une autre Association, si ce n'est dans le cadre d'un échange de service ou dans le cadre d'une manifestation commune.

Des prêts gratuits de matériels peuvent être convenus avec la municipalité de Naintré.

Article 17

Les clefs des différents locaux sont attribuées à certains responsables qui par écrit s'engagent à ne pas faire de duplicata. La liste des responsables est régulièrement mise à jour.

Les Associations utilisant les locaux de la MJC disposent du jeu de clefs qui leur est strictement nécessaire.