

MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE

Le Rond-Point

12, Rue des Tanneurs

61300 L'Aigle

Règlement Intérieur

ÉLABORÉ LE 24 JANVIER 2022 PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

APPROUVE PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 16 MARS 2022

ARTICLE I

Le présent Règlement Intérieur, approuvé par l'Assemblée Générale (A.G) de l'Association, complète les statuts, précise les conditions de tenue des assemblées générales, définit les fonctions des administrateurs ainsi que du Bureau du Conseil d'Administration (C.A).

Ce Règlement Intérieur ne peut être, en aucun cas, en contradiction avec les statuts de l'Association.

ARTICLE II

Le siège administratif de l'Association est : 12, Rue des Tanneurs à FR 61300 L'Aigle (Tel. : 02.33.24.37.30). Il pourra être transféré en tout autre lieu, sur décision du C.A.

ARTICLE III

Aucune manifestation ou activité ne pourra se prévaloir d'être placée sous l'égide de la M.J.C « Le Rond-Point » sans accord écrit du C.A.

ARTICLE IV

L'adhésion de l'Association M.J.C « Le Rond-Point » à toute fédération est du ressort du Conseil d'Administration.

ARTICLE V

Les membres associés et les membres d'honneur sont admis dans l'Association sur décision du C.A, qui peut demander quitus à l'A.G. Il appartient au C.A de décider de leur éventuelle radiation, notamment en cas de non-participation régulière aux réunions sans motif valable. Chaque année, à la veille de l'A.G, le C.A décide par un vote, la reconduction ou la radiation des membres associés absents.

ARTICLE VI

L'ordre du jour de l'A.G est établi par le C.A. Le C.A qui précède l'A.G a pour but de donner une forme définitive au rapport financier, au rapport moral, au rapport d'activités, avant de les diffuser et de les soumettre à l'Assemblée Générale.

Tout membre, à jour des ses cotisations pour l'année en cours a droit de vote lors de l'A.G, à l'exclusion des salariés et intervenants extérieurs rémunérés de l'Association.

Chaque membre de l'A.G dispose d'une voix. Il peut également représenter d'autres membres de l'Association. En aucun cas, le nombre de pouvoirs détenus par un membre ne peut être supérieur à deux. L'A.G ordinaire ne délibérant que sur les questions portées à l'ordre du jour, si un membre de l'Association souhaite voir porter à l'ordre du jour une question particulière, il devra en informer le/la Président.e, par écrit, un mois avant la date de l'A.G.

ARTICLE VII

Le Conseil d'Administration prend toute disposition pour que les commissaires aux comptes puissent opérer les vérifications qu'impose leur charge. Ils rendent compte de leur mission devant l'Assemblée Générale.

ARTICLE VIII

Le vote par correspondance n'est pas admis.

ARTICLE IX

Les membres de l'A.G se prononcent par un vote à main levée sur les différents rapports, sauf si une personne demande le vote à bulletin secret.

ARTICLE X

Les candidats à un poste d'administrateur de l'Association doivent faire parvenir leur candidature au·à la Président·e de l'Association au moins 7 jours avant la date de l'A.G.

Tout bulletin de vote portant un signe distinctif ou un nombre de noms supérieur au nombre de postes à pourvoir est considéré nul.

Dans tous les cas, seuls sont élus les candidats qui obtiennent la majorité absolue au premier tour. La majorité relative est suffisante au tour suivant.

ARTICLE XI

Le C.A définit les objectifs de la MJC "Le Rond-Rond" pour un temps donné et les administrateurs s'engagent à prendre des initiatives et à en assurer la réalisation.

ARTICLE XII

Les administrateurs s'engagent non seulement à participer aux réunions, mais à prendre et à partager des responsabilités. Ils s'engagent à faire abstraction des intérêts qu'ils représentent.

La première réunion annuelle du C.A se tient au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'A.G annuelle. A l'ordre du jour de cette réunion figurent obligatoirement le renouvellement du Bureau, la mise au point du P.V de l'Assemblée Générale écoulée et la mise en place d'un plan de travail, tenant compte des desiderata exprimés dans le cadre de l'A.G.

L'élection des membres du Bureau se déroule à main levée ou au scrutin secret si un membre le demande et poste par poste. Pour être élu, la majorité absolue est nécessaire. En cas d'absence, un administrateur peut confier son mandat à un autre administrateur. Aucun administrateur ne peut disposer de plus de deux mandats. Un administrateur absent sans excuse valable plus de deux fois dans la période d'un exercice peut être considéré comme démissionnaire, sauf avis contraire de la totalité des membres du C.A.

Une feuille de présence sera signée, par chaque administrateur, à la fin de chaque séance.

Le C.A. veille à ce que le renouvellement des membres élus s'opère bien tiers par tiers. La première, il procède au tirage au sort du tiers sortant.

ARTICLE XIII

Le C.A. prépare l'ordre du jour du prochain C.A. il applique les décisions du·de la Président·e.

En cas de décision urgente à prendre, le·la Président·e a le choix entre :

- provoquer une réunion du Bureau ou du C.A immédiate,
- prendre l'initiative de décider de sa propre autorité ; dans ce dernier cas, il rend compte, dès que possible, au C.A.

Dans la mesure où le C.A n'approuve pas la décision prise par le bureau, il peut faire voter la question de confiance et, le cas échéant, l'obliger à démissionner.

ARTICLE XIV

Le bureau du C.A comprend :

- un·e Président·e :
 - qui sollicite tous les avis avant de demander aux administrateurs de dégager une solution aux problèmes portés à l'ordre du jour,
 - qui veille à ce que le travail du C.A se fasse en équipes,
 - qui a la charge de préparer le rapport moral, qu'il soumet, pour étude et accord, au C.A, avant de le présenter à l'A.G,
 - qui signe les P.V des séances (Bureau, C.A et A.G).

La signature du·de la Président·e engage l'Association dans tous les actes de la vie civile et ladite Association.

- un·e vice-Président·e :
 - qui seconde le·la Président·e et le remplace en son absence.
- un·e Secrétaire :
 - qui tient à jour le registre des compte rendus des C.A et des A.G.
- un·e Secrétaire adjoint·e (si existe) :
 - qui seconde le·la secrétaire et le remplace en son absence.
- un·e Trésorier·ère :
 - qui a la charge de faire le point de la situation financière à chaque demande du C.A,,
 - qui prépare le rapport financier et le projet de budget qu'il soumet, pour étude et accord, au C.A, avant de les présenter à l'A.G,
 - qui se tient, avant chaque A.G, à la disposition des commissaires aux comptes.
- un·e Trésorier·ère adjoint (si existe) :
 - qui seconde le trésorier et le remplace en son absence.

ARTICLE XV

Pour adhérer à l'association et, sauf mention contraire dans les Statuts, un membre doit s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé lors de chaque A.G. Il existe deux tarifs :

- un tarif normal ;
- un tarif réduit appliqué uniquement aux jeunes de moins de 18 ans, aux demandeurs d'emploi ainsi qu'aux étudiants, sous réserve de présentation des documents permettant de vérifier le statut du membre.

ARTICLE XVI

Lorsque l'Association propose des activités, les membres sont tenus de s'acquitter d'un forfait afin de bénéficier des services offerts. Sauf indication contraire, ces forfaits couvrent les activités sur l'année en cours.

Ces forfaits sont validés par le C.A, sur proposition du de-la Directeur·rice de l'Association. Les forfaits peuvent se décliner en trois tarifs :

- un tarif normal,
- un tarif majoré appliqué aux membres majeurs ne résidant pas dans les communes suivantes : l'Aigle, Irai, La Chapelle-Viel, St Martin d'Ecublei, St Michel-Thubeuf, St Ouen-sur-Iton, ou St Sulpice-sur-Risle.
- un tarif réduit appliqué uniquement aux jeunes de moins de 18 ans, aux demandeurs d'emploi ainsi qu'aux étudiants, sous réserve de présentation des documents permettant de vérifier le statut dudit membre.

En cas d'activités multiples, tous les membres bénéficient d'une réduction de 6 % sur le tarif de l'activité la moins chère. Cette réduction ne peut pas se cumuler à d'autres réductions ou avantages.

Lorsqu'il juge la situation nécessaire, le ou la Directeur·rice de l'Association peut accorder une réduction exceptionnelle à un membre, ne pouvant excéder 25 % du forfait d'activités et selon le tarif en vigueur. Il rendra compte, à chaque C.A, de toutes les réductions effectuées depuis le dernier C.A.

Lorsqu'un membre souscrit à une activité en cours d'année, le prix du forfait pourra être diminué et calculé au prorata des séances non effectuées.

Les membres du C.A, les salarié·es de l'Association, les enfants des salarié·es de l'Association, les services civiques et volontaires européens bénéficient de tarifs réduits pour accéder à ces activités, selon les règles ci-dessous.

- Pour les membres du C.A :
 - 50 % de réduction sur le tarif normal de la 1ère activité contractée, ou sur la moins chère en cas d'activités multiples,
 - 25 % de réduction sur le tarif normal de la 2ème activité contractée la moins chère, si existe.
- Pour les salariés de l'Association :
 - La 1ère activité est gratuite,
 - La seconde activité bénéficie de 50 % de réduction sur le tarif normal. En cas de plus deux activités contractées cette réduction s'applique sur la moins chère.
- Pour les enfants des salariés de l'Association :
 - 25 % de réduction sur le tarif normal de l'ensemble des activités.
- Pour les animateurs de l'Association :
 - 25 % de réduction sur le tarif normal des deux premières activités contractées, les moins chères.
- Pour les Services Civiques de l'Association :
 - La 1ère activité est prise en charge totalement par le volet "Loisirs" de la carte "Atouts Normandie"
 - La 2ème activité bénéficie de 50 % de réduction sur le tarif normal. En cas de plus deux activités contractées cette réduction s'applique sur la moins chère.

- Pour les Services Civiques de l'Association :
 - La 1ère activité est prise en charge totalement par le volet "Loisirs" de la carte "Atouts Normandie"
 - La 2ème activité bénéficie de 50 % de réduction sur le tarif normal. En cas de plus deux activités contractées cette réduction s'applique sur la moins chère.
- Dans le cadre de la Convention signée entre l'Association et l'Université Inter-Âges de l'Aigle, les membres du Bureau de l'UIA bénéficient d'une activité gratuite. En cas d'activités multiples, cet avantage s'applique sur l'activité la moins chère.

Date : 16 mars 2022

Le ou la Président-e
du Conseil d'Administration

Le ou la Secrétaire
du Conseil d'Administration