Mondeville Animation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE MONDEVILLE ANIMATION
Valable à compter du 15 août 2024

ASSOCIATION :……..

Article 1 : Présentation de Mondeville Animation

Le Carrefour Socio-Culturel et Sportif, qui a pour sigle « C.S.C.S » est un équipement municipal, propriété de la ville de Mondeville, mis à la disposition des associations ou sections locales, animé par un organisme, appelé Mondeville-Animation, lié par une convention d'objectifs avec la municipalité.

Cette association a pour but de favoriser et de développer la concertation et la coordination entre les associations mondevillaises en assurant le fonctionnement du Carrefour Socio-Culturel et Sportif (personnel, services, matériels et équipements) et en proposant des activités et des animations tout public. Dans le cadre de ses animations, l'association organisera activités, ateliers et spectacles vivants.

Une convention d'objectifs est établie entre la ville de MONDEVILLE et MONDEVILLE ANIMATION pour réaliser ses missions.

Le siège social de l'association est fixé au 3 rue Ambroise Croizat, à Mondeville.

Article 2 : Modalités de Constitution du Conseil d'Administration

Chaque association ou activité devra désigner en son sein ses 2 votant·es pour l'Assemblée Générale de Mondeville Animation et ses éventuel·les candidat·es.

1) Chaque association ou activité de Mondeville Animation peut désigner et adresser à Mondeville Animation, (au plus tard au moment du vote), des candidat·es à l'élection des membres du C.A.

2) Lors de l'assemblée générale, deux représentant·es par association (qui peuvent faire partie des candidat·es) se réuniront dans leur collège pour élire les 5 membres représentants au C.A.

3) 5 membres seront élus parmi les adhérent·es de l'association.

Le conseil d'administration se réunira dans les 7 jours afin d'élire son bureau pour 3 ans.

Article 3 : Adhésion et tarification des activités

Le montant de l'adhésion est fixé à :
- 13 euros pour les membres actifs adhérents des activités de plus de 14 ans,
- 5 euros pour les membres actifs adhérents des activités de moins de 14 ans.

Les membres élus émanant des associations et les membres de droit sont exonérés de l'adhésion.

Mondeville Animation propose aux habitant·es de nombreuses activités de loisirs.

Deux tarifications sont appliquées dont une à destination des mondevillai·ses.

Article 4 : Rôle des entités constructives de l'association

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est l'exécutif de l'association. Il assure la gestion de l'association entre deux Assemblées Générales dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière Assemblée Générale conformément à l'objet des statuts.

Le Conseil d'Administration cumule trois grandes fonctions :

- ➔ C'est un lieu de référence : ses décisions, à condition qu'elles respectent les statuts et les orientations prévues en Assemblée Générale font autorité au sein de l'association.

- ➔ C'est un lieu de préparation à l'Assemblée Générale qui décide au final. C'est à lui qu'il revient d'explorer de nouvelles possibilités, d'envisager le développement de nouvelles actions, etc…

- ➔ C'est un lieu de décision pour le fonctionnement du quotidien. Il fait des choix sans pour autant en référer chaque fois à l'Assemblée Générale, à laquelle il faudra rendre des comptes.

Le déroulement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par le président qui mène les débats, organisent les temps de parole et veillent à contenir les débats au contenu propre à l'ordre du jour.

LE BUREAU

On appelle Bureau l'ensemble des membres du Conseil d'Administration qui ont une fonction particulière. Il ne s'agit pas d'une instance décisionnaire supplémentaire ou ayant autorité supérieure au Conseil d'Administration. C'est une émanation de celui-ci qui prépare les travaux du Conseil d'Administration.

Le/La Président·e

Il ou elle est le/la représentant·e légal de l'association, c'est-à-dire qu'il représente l'association à l'égard des tiers, devant la justice. Il ou elle anime l'association, coordonne les activités et assure les relations publiques, internes et externes.

Il ou elle dirige l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel, rapport moral annuel de l'Assemblée Générale Ordinaire.
Il ou elle est aussi responsable du personnel salarié de l'association avec comme interface le directeur salarié.

Le/La Vice-Président.e

Il ou elle supplée le président élu en cas d'absence.

Le/La secrétaire

Le secrétaire tient la correspondance de l'association. Il est responsable des archives de procès-verbaux, établit les procès-verbaux, tient le registre réglementaire pour modification des statuts et changement de composition du Conseil d'Administration.

Il joue un rôle majeur dans la communication interne et externe de l'association.
Il peut être aidé dans sa tâche par le directeur, le secrétaire adjoint et l'agent administratif salarié.

Le/La trésorier·e

Il ou elle a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il ou elle effectue les paiements, perçoit les sommes dues, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'Assemblée générale annuelle où il rend compte de sa mission.

Il ou elle rend compte régulièrement de la gestion financière de l'association.

Il ou elle peut être aidé dans sa tâche par le directeur, le comptable et le commissaire aux comptes de l'association.

Article 5 : Aide et soutien aux associations de Mondeville

Mondeville Animation a parmi ses missions, l'aide et le soutien aux associations de la Ville de Mondeville.

Pour bénéficier des services offerts par Mondeville Animation, outre le fait d'avoir été déclarée auprès de la Ville de Mondeville, l'association doit fournir à Mondeville Animation :

- ***Derniers statuts signés***
- ***Attestation d'assurance***
- ***Composition du bureau***
- ***Attestation de suivi de formation aux risques incendie et/ou maniements des extincteurs…***

5.1 / Emprunt de salles

A ce titre, Mondeville Animation gère l'utilisation du bâtiment dénommé Carrefour Socio-Culturel et Sportif. Elle permet donc aux associations d'utiliser les salles selon les disponibilités et les modalités définies par la réservation desdites salles (imprimé de réservation en ligne, sur place…).
Il est rappelé aux associations que le planning est disponible sur le site :

http://reservations.mondevilleanimation.org/
Utilisateur : STAFF
Mot de passe : interne

Le Prêt de salle est gratuit à l'exception de la cuisine.

Seules les associations mondevillaises bénéficient du prêt de salles au Carrefour Socio-Culturel et Sportif. Les salles peuvent être empruntées par des associations extérieures (siège social non-mondevillais) à titre exceptionnel et par autorisation des membres de Mondeville Animation. Le cas échéant, un tarif forfaitaire sera appliqué.

Seul·es les salarié·es de Mondeville Animation gèrent ce planning et décident des priorités quant aux emprunts. Dans le cas où les clauses du contrat de réservation de salle (propreté, dégâts matériels…) ne seraient pas respectées, Mondeville Animation se donne le droit de facturer à l'association emprunteuse les frais engagés de ménage, de réparation…

Dispositions particulières à l'emprunt de salles

- P'tit Coin : aucune représentation autre que prévue dans le cadre de la programmation de Mondeville Animation ne peut y être organisée
- Salle Diane Tell : aucun atelier de pratique amateur ne peut y être organisé le week-end. Cette salle est consacrée aux grands rassemblements le samedi et dimanche.
- Salle Diane Tell : les soirées dansantes avec entrées payantes sont interdites. La salle des fêtes , route de Rouen est prévue à cet effet.
- L'association emprunteuse ne pourra organiser qu'une seule manifestation de type Loto par année civile.

Les salles réservées par l'association utilisatrice peuvent être amenées à changer pour nécessité de services sur décision des membres de Mondeville Animation (priorité, nombre de personnes…). L'association utilisatrice ne peut en aucun cas s'opposer à ces changements.

5.2 / Utilisation de la Cuisine

L'emprunt de la cuisine du Carrefour Socio-Culturel et Sportif est soumis aux mêmes conditions qu'une salle du bâtiment (Voir article 5.1).

L'occupation de la cuisine et l'utilisation de ses appareils (réfrigérateurs, four, lave-vaisselle...) est possible en contrepartie d'un forfait de 20 € par jour.
Cette somme forfaitaire est demandée pour l'entretien, les réparations et le renouvellement du matériel.

L'utilisateur·trice s'engage à effectuer un état des lieux du local-cuisine en présence du personnel de Mondeville Animation, au moment de la mise à disposition du lieu et lors de sa restitution. Le lieu restitué dans un état de propreté relative ou dégradée fera l'objet, en sus, de l'application d'une pénalité de 40€ au preneur pour frais de ménage.

5.3 / Locations de matériels et photocopies

Mondeville Animation propose de nombreux services de location de matériels et de photocopies dont les tarifs sont annexés à ce règlement intérieur. Ils font partie intégrante de ce contrat signé entre les parties.

5.4 /Prêt de minibus 9 places

Mondeville Animation propose la mise à disposition d'un minibus 9 places à destination des associations de Mondeville.

La demande doit se faire au moins trois semaines avant la date prévue d'emprunt des minibus.

L'utilisateur·trice s'engage à utiliser ces véhicules en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

L'utilisateur·trice s'engage à effectuer un état des lieux du véhicule en présence du personnel de Mondeville Animation, au moment de la mise à disposition du véhicule et lors de sa restitution, en remplissant la fiche « Feuille de suivi minibus ».

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur. Le transport d'animaux et de gros matériel est strictement interdit.

Le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule sera à la charge l'utilisateur·trice avant sa restitution. Tout véhicule restitué dans un état de propreté intérieure et/ou extérieure dégradé fera l'objet, en sus, de l'application d'une pénalité de 40 € à l'utilisateur·trice.

Les annulations de réservations doivent se faire au minimum 1 semaine en amont pour que les autres associations en attente puisse bénéficier du service. Sans prévenance de l'association preneuse, la location sera facturée.

Article 6 : Délégation de pouvoirs au Directeur

L'association embauche un directeur dont les attributions figurent dans son contrat de travail.

La politique générale de l'association doit être déterminée par ses membres lors des Assemblées Générales et mise en œuvre par son Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration de l'association veille à assurer une autonomie suffisante au directeur lui assurant de bonnes conditions de travail pour une efficacité maximum dans l'exercice de ses fonctions.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration contrôle l'action de son directeur et évalue notamment les résultats de ses actions.
Le directeur est invité à assister aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales avec voix consultative ; c'est-à-dire qu'il peut intervenir en répondant à des questions des membres du Conseil d'Administration sur des points qu'il a proposés et qui figurent au préalable dans l'ordre du jour.
Le directeur est responsable de l'organisation et de l'exploitation technique, de l'hygiène et de la sécurité des activités et des lieux.

Article 7 : Commission de Cogestion

En cas de litige ou de problème ayant des conséquences sur l'emploi ou l'avenir de l'association, une commission de cogestion est créée. Elle se constitue de membres du bureau de l'association Mondeville Animation et de membres émanant de la municipalité.

Date signature :
Signature de l'Association

Date signature :
Signature de Mondeville Animation