



# Règlement Intérieur de la Maison des Associations de Strasbourg (MDAS)

*Modifié en conseil d'administration du 5 septembre 2024*

Ce règlement complète les statuts.

## **ARTICLE 1 : Les conditions d'adhésion en complément de l'article 2 et 6**

Pour adhérer à la MDAS, les documents suivants sont à fournir :

- présentation de l'Association
- statuts de l'association
- certificat d'inscription au Tribunal
- liste des membres du Conseil d'Administration et contacts de la direction statutaire
- procès-verbal de l'association demandant l'adhésion à la MDAS

**L'adhésion est prononcée par le bureau.**

La domiciliation est possible uniquement pour les associations inscrites au registre du Tribunal Judiciaire de Strasbourg, et si elles en font la demande.

Outre les pièces définies ci-dessus l'association devra motiver sa demande de domiciliation.

La domiciliation donne droit à un service payant de boîte aux lettres.

**La domiciliation est prononcée par le bureau**

## **Article 2 : Les conditions de radiation pour non-paiement en complément de l'article 7**

En cas de non-paiement de l'adhésion pendant 2 ans, l'association sera radiée et si elle est domiciliée à la MDAS elle perd son siège social à la MDAS. La MDAS en informera le tribunal judiciaire.

En cas de non-paiement de la location de locaux dans les 6 mois à réception de la facture, l'Association ne sera plus éligible à la location.

## **Article 3 : Procédure financière en complément de l'article 9**

Le-la Trésorier-e, sous le contrôle et la responsabilité du-de la Président-e, fait tenir à jour la comptabilité générale et analytique des recettes et des dépenses.

En conséquence le-la directrice propose les devis ou les bons de commandes. Le-la président-e les valide selon un seuil de dépenses à engager à définir par le bureau.

Une comptabilité générale et analytique à jour est présentée au Conseil d'administration chaque trimestre par le-la trésorier-e. Le trésorier aura un rôle de contrôle de gestion.

## **Article 4 : L'organisation de l'Assemblée Générale ordinaire en complément de l'article 10**

La convocation à l'Assemblée Générale comprendra les documents suivants :

- convocation à l'Assemblée Générale
- rapport d'activités présenté par la directrice
- bilan financier présenté par le trésorier
- budget prévisionnel présenté par le trésorier

L'Assemblée générale peut se faire en visioconférence avec les modalités de convocation de l'Assemblée Générale ordinaire, en précisant

- L'adresse du site internet dédié à l'Assemblée Générale ainsi que les modalités d'accès au service en ligne ;
- Les dates/heures d'ouverture et de fermeture du vote ;

Chaque membre de l'association se verra adresser son identifiant et son mot de passe préalablement à l'ouverture des votes ainsi que la période réelle des scrutins et les modalités d'exercice des votes.

Chaque résolution donne droit à un vote.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est « anonymisé » et le votant reçoit un accusé de réception.

Dans ce cas le vote par procuration n'est pas autorisé.

L'organisation du vote à distance à l'Assemblée Générale est organisé par voie électronique sur tous supports appropriés (tablette, ordinateur, téléphone mobile, etc. ). La solution du vote électronique doit être conforme aux dernières délibérations de la CNIL.

Un prestataire dédié se chargera de la plateforme tierce nécessaire à la réception des votes.

Une fois les candidatures au Conseil d'Administration enregistrées, à savoir sept jours avant l'Assemblée Générale, la liste des candidats sera adressée à tous les membres de l'association, ainsi que leur profession de foi.

Les résultats sont proclamés par le-la Président-e lors de l'Assemblée Générale. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui indiquent le nombre de votants par collège, le nombre de voix recueilli par chaque candidat, les votes blancs et nuls exprimés.

## **Article 5 : les modalités de recrutement en complément de l'article 16**

Deux cas de figure se présentent :

- le recrutement de la directrice se fera par le-la président-e en tant qu'employeur et les membres du bureau, le Conseil d'Administration validant le recrutement
- le recrutement des salariés de la MDAS se fera par le-la président-e en tant qu'employeur, assisté du-de la directeur-trice et du-de la responsable RH du bureau, le Conseil d'Administration validant le recrutement

En ce qui concerne le déroulement de carrière les décisions relèvent du Conseil d'Administration sur proposition du président, en accord avec la directrice.

Fait à Strasbourg, le 5 septembre 2024.

La présidente

Le vice-président

