



Règlement intérieur de La Maison des associations d'Amiens Métropole

TITRE I - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 1

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, le présent règlement intérieur a pour but de compléter lesdits statuts. Les règles ci-dessous s'imposent aux membres de l'association.

Article 2 – Les membres

a – Adhésion

Pour adhérer à la Maam, une demande d'adhésion doit être retournée renseignée et accompagnée d'une copie des statuts de l'association, d'une copie du récépissé de déclaration de création en préfecture, et du règlement de la cotisation. Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.

La demande d'adhésion est instruite par la commission Adhésion du conseil d'administration, et présentée en conseil d'administration. Le conseil d'administration statue souverainement sur les demandes d'admission qui lui sont présentées. Les refus d'adhésion n'ont pas à être justifiés. L'adhésion se fait par année civile.

b – Cotisation

La cotisation est due en totalité pour l'année civile en cours, quelle que soit la date d'adhésion au cours de l'année. Elle est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de dissolution de l'association adhérente.

c – Engagements et obligations entre la Maam et ses adhérents

Engagements – Les associations adhérentes à la Maam s'engagent à apporter leur concours à la réalisation des objectifs de la Maam. La Maam s'engage au respect de la neutralité, du pluralisme et de la liberté associative.

Obligations de la Maam vis-à-vis de ses membres adhérents

– Dans le cadre de son projet associatif et dans la mesure de ses moyens, la Maam propose à ses adhérents tous services ou informations facilitant la bonne marche de leur association. Les membres adhérents de la Maam conservent leur personnalité et leur autonomie dans leur action propre. La Maam ne peut ni répartir de fonds entre ses membres, ni solliciter de financement public ou privé au profit de l'un d'eux.

Obligations des associations adhérentes – Par souci de neutralité, de respect du pluralisme et de la liberté associative, l'adhésion à la Maam implique :

- l'obligation de respecter la vocation proprement associative de la Maam ;
- l'obligation de ne développer sous le couvert de la Maam aucune action, propagande ou prosélytisme d'ordre politique, philosophique ou religieux ;
- l'obligation de ne chercher à tirer de l'appartenance à la Maam aucun avantage moral ou matériel.

En cas de manquement à ces principes, l'adhérent s'expose à une exclusion de la Maam.

d – Perte de la qualité de membre

En cas de *non-paiement de la cotisation* à la date de l'assemblée générale ordinaire, l'association adhérente est privée de voix délibérative et d'accès aux services proposés aux adhérents jusqu'à l'acquittement de la cotisation. A défaut de paiement de la cotisation au 31 décembre de l'année en cours, l'association est suspendue de la liste des adhérents de la Maam. En cas de non versement de la cotisation sur trois années civiles consécutives, l'association est radiée de la liste des adhérents. En cas de *démission*, cette dernière doit être adressée au bureau de la Maam par écrit (mail ou lettre simple), et n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

En cas de *dissolution* de l'association membre, la perte de la qualité de membre de la Maam est automatique.

e – Exclusion

Un membre peut être exclu et radié définitivement de la Maam. Sont notamment motifs d'exclusion (liste non exhaustive) :

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités ou à la réputation de la Maam;
- dégradation des biens ou des locaux de la Maam;
- insultes et menaces à l'encontre d'un autre adhérent, d'un salarié ou d'un bénévole de la Maam, dans le cadre d'une activité ou d'une réunion organisée par la Maam;
- non-respect des statuts de la Maam;
- non-respect du règlement intérieur de la Maam.

Cette exclusion se fait sur proposition de la commission Adhésion au conseil d'administration de la Maam. Le membre en cause est invité à présenter sa défense devant le bureau, qui

a délégation du conseil d'administration, lors de sa prochaine réunion. A la demande du bureau, du conseil d'administration ou du membre menacé d'exclusion, le membre peut présenter sa défense devant le conseil d'administration.

L'exclusion, suivie de la radiation de la liste des adhérents, est votée en conseil d'administration à la majorité des deux tiers.

Article 3 – Fonctionnement des assemblées générales

a – Votes

Chaque adhérent à jour de cotisation pour l'année civile en cours détient une voix lors des votes. Une personne physique peut représenter et voter au nom de plusieurs associations lors de l'assemblée générale.

Les votes ont lieu à main levée à la majorité absolue, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration qui se fait à bulletin secret.

b – Réunion à distance

Sur décision motivée du conseil d'administration, les assemblées générales peuvent se tenir à distance par visioconférence. Les votes ont lieu à main levée, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration qui s'effectue pendant l'assemblée générale, par des moyens techniques garantissant à tous les membres la possibilité d'un vote anonyme.

Article 4 – Fonctionnement et rôle du conseil d'administration de la Maam

a – Désignation des membres au conseil d'administration

Le conseil d'administration est élu pour trois ans et renouvelé par tiers. Les membres adhérents à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours peuvent être candidats au conseil d'administration. La gouvernance de l'association adhérente mandate pour trois ans un ou deux représentants, par écrit (procès verbal des réunions statutaires ou mandat de représentation signé de l'instance dirigeante) transmise au bureau de la Maam, par voie postale ou voie électronique, au plus tard 8 jours calendaires avant l'assemblée générale de la Maam.

Le membre est libre du choix de son ou ses représentants.

Chaque association élue au conseil d'administration dispose d'une voix délibérative, quel que soit son nombre de représentants présents ou représentés à la réunion du conseil. Chaque personne physique ne peut représenter qu'une association au conseil d'administration.

Si le conseil d'administration est inférieur à 15 membres élus, le conseil peut coopter un.e nouvel.e administrateur.rice parmi les membres adhérents. Cette cooptation se fait par approbation du conseil à la majorité des deux tiers. Le membre ainsi coopté est approuvé ou non lors de la plus proche assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Vacance et arrêt anticipé de mandat en cours

En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, les

dispositions suivantes s'appliquent :

- L'association concernée peut, conformément à l'article 8a des statuts, désigner un nouveau représentant pour assurer la fin du mandat en cours sur le siège concerné. Cette désignation est notifiée au bureau par écrit.
- Si l'association n'est pas en mesure de pourvoir son siège, ou si la vacance résulte de la perte définitive de la qualité de membre, le siège reste libre jusqu'à la prochaine assemblée générale. Le siège vacant conserve son numéro et son groupe de renouvellement.

Modalités de renouvellement

Les sièges sont répartis en trois groupes de huit, correspondant chacun à une année de renouvellement. Chaque année, les huit sièges du groupe concerné arrivant à échéance ainsi que les sièges vacants en cours de mandat sont soumis au vote de l'assemblée générale ordinaire.

Afin de garantir la pérennité du renouvellement par tiers, l'attribution des sièges s'effectue selon le processus suivant :

- Dans les huit jours calendaires précédant l'AG, les associations candidates sont invitées à se positionner volontairement et de manière concertée sur les sièges à renouveler ou vacants. Ce positionnement est transmis au bureau par écrit avant la tenue de l'assemblée générale. Chaque association candidate ne peut se positionner que sur un seul siège disponible.
- En l'absence d'accord préalable sur le positionnement, l'attribution des sièges entre les associations élues est déterminée par tirage au sort, organisé le soir même de l'assemblée générale, sous la responsabilité du bureau.

b – Obligations des membres du conseil d'administration

L'élection au conseil d'administration de la Maam implique pour son représentant (personne physique) l'obligation de respecter la vocation proprement associative de l'association, l'obligation de ne développer sous son couvert aucune propagande ou prosélytisme d'ordre politique, philosophique ou religieux, l'obligation de ne chercher à tirer de son mandat aucun avantage moral ou matériel.

Le conseil d'administration de la Maam statue sur les potentiels conflits d'intérêt. Dans ce cas, la gouvernance de l'association adhérente doit nommer un.e autre représentant.e au conseil d'administration de la Maam ou se retirer de son mandat.

c – Réunions du conseil d'administration

La convocation avec l'ordre du jour est envoyée, par mail ou tout autre moyen, quinze jours avant la réunion du conseil. Sans réponse de l'administrateur.rice, sa présence à la réunion est réputée acquise. En cas d'absence, l'administrateur.rice informe de sa volonté d'être représenté.e en transmettant son pouvoir avec nomination de son représentant, par message écrit.

Les textes soumis à la discussion du conseil d'administration sont communiqués aux administrateurs avant la date de réunion. Le compte-rendu de la précédente réunion du conseil d'administration est soumis au vote des administrateurs préalablement aux discussions sur l'ordre du jour.

Toutes les délibérations du conseil en réunion sont prises à

la majorité absolue des suffrages exprimés, à l'exception des exclusions, des modifications du règlement intérieur et de la cooptation de nouveaux administrateurs, qui sont prises à la majorité des deux tiers. Les votes ont lieu à main levée. En cas d'égalité des votes, la voix de la présidence est prépondérante. Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émarginée par tous les participants à la réunion. Les procurations y sont annexées. Les réunions sont présidées par le président du bureau ou en son absence par l'un des membres du bureau. Sur décision motivée, le conseil d'administration peut se tenir à distance ou au format hybride.

Le conseil d'administration peut appeler comme conseiller toute personne, membre ou non de l'association dont les avis lui paraîtront utiles.

d – Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration est mandaté par l'assemblée générale pour gérer l'association et mettre en œuvre le projet associatif.

Le conseil d'administration se prononce sur les demandes d'adhésion à la Maam, présentées par la commission Adhésion. Les emprunts immobiliers et acquisitions de biens immobiliers sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Les emprunts de fonctionnement et les dépenses d'investissement d'un montant supérieur ou égale à 20 000 euros sont soumises au conseil d'administration.

Le conseil d'administration prépare l'assemblée générale, en examinant notamment le bilan et le compte de résultats pour l'exercice écoulé et le projet de budget prévisionnel mis à jour pour l'année en cours.

e – Commissions de travail

Le conseil d'administration met en place des commissions de travail, en fonction des besoins. Un membre au moins du conseil d'administration participe à chacune des commissions. Des salarié.e.s de la Maam, des adhérents de la Maam et des personnes extérieures peuvent y participer. Les conclusions de ces commissions sont transmises au bureau et présentées au conseil d'administration.

Les commissions de travail pérennes sont les suivantes : Adhésion ; Ressources humaines.

Article 5 – Rôle et fonctionnement du bureau de la Maam

a – Fonctionnement du bureau

Le bureau applique les décisions du conseil d'administration, conformément aux orientations définies par l'assemblée générale.

Le bureau se réunit au minimum avant chaque conseil d'administration, sur convocation du président.e ou de la moitié de ses membres. La convocation est envoyée par mail.

Le bureau peut se réunir en présentiel, à distance (par visioconférence ou par téléphone) ou au format hybride (une partie des membres en présentiel, une partie à distance).

b – Rôle des membres du bureau

Le.la Président.e représente la Maam dans tous les actes de

la vie civile, ordonnance les dépenses, signe les conventions et demandes de subvention et est en charge de la gestion des ressources humaines. En accord avec le bureau, il.elle peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du bureau et au directeur.trice de l'association. Chaque délégation fait l'objet d'un document signé par les deux parties.

Le président ou son délégué et le trésorier sont habilités à signer les chèques tirés sur les comptes ouverts au nom de la Maam. En accord avec le bureau, le trésorier peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du bureau ou à la direction de la Maam.

TITRE II - GESTION DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Remboursements de frais

Après accord du bureau, des remboursements de frais (ex: transport, déjeuner, hébergement, achat de matériel...) des administrateurs pourront être accordés sur justificatifs, selon les modalités définies ci-dessous.

- Les frais kilométriques sont indexés sur le barème fiscal de remboursement des frais kilométriques en vigueur à la date d'engagement des frais.
- Les remboursements ne sont réalisés qu'après réception des justificatifs correspondants. Une fiche de frais doit être renseignée par l'administrateur ayant engagé les frais et signée par le bureau.

La reconnaissance d'intérêt général de la Maam par l'administration fiscale permet aux administrateurs de prétendre à une réduction d'impôt pour abandon de frais au bénéfice de l'association sur demande auprès du Bureau.

TITRE III - PERSONNEL DE L'ASSOCIATION

Article 7 – Gestion du personnel

La gestion dite courante du personnel (ex. entretiens professionnels, suivi annuel, embauche...) est déléguée à la commission Ressources humaines composée à minima de Président.e et du directeur.trice, et de tout autre membre du conseil d'administration, sur proposition de la Présidence. Les mouvements de personnel sont soumis à la signature de la Présidence sur proposition de la Direction. Le Bureau en est informé.

Concernant le poste de Direction, le conseil d'administration est informé de tout mouvement (recrutement, licenciement...) soit lors d'une réunion du conseil, soit par courriel ou courrier individuel dans des délais permettant l'intervention éventuelle d'un ou des administrateurs lors de la réunion de Bureau statuant sur le mouvement.

Tout départ et arrivée de personnel fera l'objet d'une information aux membres du conseil d'administration.

Article 8 – Convention collective

L'association est soumise aux règles de la convention collective de l'animation socio-culturelle Eclat. Les dérogations sont soumises à l'accord du bureau, mais ne peuvent pas être de nature à remettre en cause les conditions fixées par la convention collective.

Article 9 – Participation des salarié.es aux instances statutaires

Les salarié.e.s de la Maam ou des conseillers extérieurs peuvent être appelé.e.s à participer avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration et des commissions de travail, sur proposition d'un membre du bureau.

À Amiens, le 27 avril 2026

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Christelle FALGAREIRO
Présidente de la Maam