

Informations et compléments par rapport aux statuts

Art 1	La règle de l'Association "MONTAIGU VOUS ACCUEILLE" est le bénévolat. Cela implique que l'adhérent ne doit pas tirer un profit matériel personnel de ses fonctions au sein de l'association (voir annexe 1).
Art 2	Au sein de MONTAIGU VOUS ACCUEILLE, l'Association doit tout mettre en œuvre pour que les nouveaux adhérents soient accueillis dans les animations au même titre que les anciens adhérents.
Art 3	Il pourra être demandé à un adhérent de longue date d'animer des rencontres avec les nouveaux adhérents, de parrainer éventuellement un nouveau et d'assurer des permanences.
Art 4	Il est demandé aux adhérents la neutralité politique et confessionnelle au cours des animations et dans les locaux MVA. Étant donné le caractère apolitique de l'Association, un mandat politique n'est pas cumulable avec un poste de membre du conseil d'administration.
Art 5	Deux membres de la même famille (époux, concubins, ascendants, descendants) ne peuvent pas faire partie du bureau MVA.
Art 6	Permanences : le mercredi de 15 à 17 H au local MVA du Parc des Rochettes à Montaigu.
Art 7	Cotisations : elles sont payables en début de saison (voir feuille insérée dans la brochure). Les nouveaux adhérents s'acquittent de leur cotisation au moment de leur adhésion. La cotisation payée par le nouvel adhérent venant à s'inscrire après le 1er mars sera considérée comme une demi-cotisation. L'adhérent mineur (avec autorisation parentale) s'acquittera d'une demi cotisation.
Art 8	Le CA est responsable du déroulement et de la gestion des activités organisées dans les différents ateliers de l'association MVA.
Art 9	Chaque animateur consulte et informe son référent sur les différents aspects du fonctionnement de chaque atelier. Le référent partage les informations avec le CA et porte auprès de ce dernier les demandes des ateliers au cours de la réunion mensuelle du CA ou à l'occasion d'une réunion ponctuelle animée par le Président de MVA ou son représentant.
Art 10	Le CA se positionne, chaque fois que cela s'avère nécessaire, sur les différents aspects du fonctionnement de l'association, tel que précisé dans les statuts et rappelé dans le règlement intérieur ainsi que sur la feuille d'adhésion de chaque participant.
Art 11	TRANSPORT : toute personne transportant des adhérents dans sa voiture le fait à ses propres risques. La responsabilité de MVA ne peut être engagée. Pour le covoiturage, le chauffeur se doit d'être à jour de son assurance, avoir son permis de conduire valide et de respecter le code de la route. ACTIVITÉS : toute personne participant aux activités proposées par MVA le fait à ses propres risques. La responsabilité de MVA ne peut être engagée.
Art 12	La saison s'étale du 1er septembre au 31 août.
Art 13	Chaque année, en début de saison, les animateurs se réunissent avec le CA pour présenter les différentes activités qu'ils vont proposer dans l'année. En fin de saison, une autre rencontre permet de dresser le bilan de ces activités et d'envisager l'organisation de la saison suivante.
Art 14	Les responsables d'animations peuvent être invités ponctuellement aux réunions du conseil d'administration à titre consultatif s'ils n'ont pas par ailleurs la qualité d'administrateur.
Art 15	Les manifestations organisées par MVA telles que les soirées Rentrée, Galettes, Fin de Saison, les voyages et randos sont exclusivement réservées aux membres à jour de cotisation et à leurs conjoints.
Complément à l'article 1 du règlement intérieur	
Annexe 1,1	Tous les ateliers ne connaissent pas de "flux" financier de même importance. Cependant notre trésorier(e) doit pouvoir rendre compte dans sa comptabilité de toutes les entrées et sorties d'argent. Il est indispensable qu'un compte de gestion spécifique - même modeste - permette d'identifier les recettes et dépenses de chaque activité. Ce compte se trouve ensuite intégré dans le bilan annuel de l'association. En fonction des besoins de chaque atelier, le CA délibère sur l'attribution des aides de la manière qui lui semble la plus équitable.
1,2	Lorsqu'un animateur engage des frais de fonctionnement ou d'organisation (timbres, téléphones, cartes, photocopies, déplacements ...) il doit, bien sûr, se faire rembourser par note de frais accompagnée de ses justificatifs auprès de notre trésorier.
1,3	Les dépenses importantes (matériel, acompte voyage, spectacle ...) se feront sur demande préalable au Président qui les présentera au conseil d'administration.
1,4	Lors d'achat de matériel, de fournitures, de denrées, de voyages, de transport, d'hébergement ou de spectacles, l'animateur bénévole qui négocie ne bénéficie pas, à titre personnel, de faveur, remise ou gratuité. Les avantages proposés ou perçus sont répartis sur l'ensemble des participants.
1,5	Si un groupe décide de récompenser un animateur bénévole, il est libre de le faire à titre personnel.
1,6	Par principe, MVA s'interdit tout déficit et l'animateur s'attachera à prévoir au plus juste. En cas de désistement du fait de l'adhérent, les cautions ou acomptes versés ne seront pas remboursés sauf motifs graves appréciés par le bureau ou le conseil d'administration.
1,7	Les règlements seront effectués de préférence par chèques libellés à l'ordre de MVA. En cas de versements en espèces, aux animateurs, ceux-ci veilleront à les transmettre dans les plus brefs délais à un membre du bureau lors des permanences du mercredi.

La Présidente,

La Secrétaire,


