

Association

La Multiprise 89

Règlement intérieur

Version :

1 – Révision : mars 2026

1 - Préambule

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association **La Multiprise 89** :

« Le règlement intérieur est établi et régulièrement revu par le conseil d'administration.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. »

Le règlement intérieur précise et complète les statuts. En aucun cas il ne s'y substitue. Il ne peut comporter de disposition en contradiction avec les statuts.

2 - Objet

Ce règlement précise le fonctionnement des lieux et espaces gérés par l'association La Multiprise 89.

Ce document est téléchargeable sur le site internet, il est aussi mis à disposition dans chacun des lieux.

Tout utilisateur des différents lieux doit en être informé, en prendre connaissance et s'y conformer.

3 - Adhésion

Tout utilisateur des espaces gérés par l'association La Multiprise 89 se doit d'être adhérent à l'association.

De même toute participation à un atelier, un stage ou une formation animée par l'association, nécessite d'être adhérent. Le montant de l'adhésion peut être inclus dans le prix global mais cela doit être notifié.

Toute adhésion doit être volontaire et consignée (Au minimum nom, prénoms et signature de l'adhérent.

L'adhésion est annuelle et n'a pas de reconduction tacite. Le renouvellement de la cotisation devra intervenir dans les 3 mois de l'appel à cotisation lancé par le bureau sous peine de radiation d'office

Le montant de l'adhésion est fixé par le conseil d'administration.

Au premier janvier 2026 l'adhésion particuliers est de 30€ - personnes morales (associations, entreprises, ...) : 60€

4 - Fonctionnement

4.1 Horaires

L'accès aux différents lieux n'est possible qu'aux horaires définis par le conseil d'administration, affichés sur le site internet et à l'entrée des différents espaces.

4.2 Accès aux lieux

Seuls les membres du conseil d'administration sont autorisés à avoir les clefs des différents espaces.

Des dérogations pourront être envisagées pour des personnes extérieures venant faire des ateliers ou des animations au sein des espaces gérés par La Multiprise 89 (convention ou contrat à mettre en place).

4.3 Accès aux comptes et autorisations de dépenses

Au sein du CA, seuls les membres du bureau sont autorisés à avoir accès aux comptes bancaires de l'association et à engager des dépenses au nom de l'association.

Sont considérés comme membres du bureau : le ou la présidente, le ou la trésorière, le ou la secrétaire ainsi que leurs adjoints si existants (vice-président, trésorier adjoint, secrétaire adjoint).

Si l'association a un ou plusieurs salariés, des délégations partielles ou totales pourront être données (Carte bancaire, accès en lecture seule aux comptes, ...).

4.4 Administrateurs

Le conseil d'administration a choisi de mettre en place une charte des administrateurs, voir annexe 1 ci-jointe. Les Administrateurs en exercice et les futurs sont contraints de s'y conformer.

4.5 Bénévoles

Le conseil d'administration a choisi de mettre en place une charte destinée à gérer la participation des bénévoles, voir annexe 2 ci-jointe ; ceux-ci sont tenus de l'accepter.

5 - Sécurité

5.1 Comportement

Toute personne qui :

- refuserait de respecter le règlement intérieur ;
- refuserait de se soumettre aux consignes écrites ou orales ;
- troublerait l'ordre ou l'intégrité de la structure ;
- ne respecterait pas les autres usagers ou le personnel du lieu ;
- perturberait les conditions d'accueil ou de travail

... sera immédiatement invitée à quitter le lieu.

En cas de récidive, un des membres du conseil d'administration peut proposer au bureau une exclusion temporaire ou définitive du contrevenant. De même, tout adhérent est autorisé à faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation (désordre, acte de vandalisme, vol, menace...).

5.2 Sécurité des personnes vis à vis de l'équipement

La sécurité physique des personnes et des biens est un enjeu important. C'est pourquoi la présentation d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité est obligatoire pour pouvoir s'inscrire et utiliser certaines machines.

Il est demandé de porter une tenue et les équipements de sécurité adaptés à l'usage de chaque machine :

- le port de chaussures fermées est obligatoire ;
- les vêtements amples, écharpes, gourmettes, chaînettes et les objets pendants sont à proscrire ;
- les cheveux (et barbes) longs devront être attachés ;
- le port d'Equipements de Protection Individuels (EPI) est obligatoire pour certaines machines.

Le ou les responsables des ateliers/animations ont à charge :

- d'informer les utilisateurs des EPI à porter et des risques associés à chaque équipement,
- de marquer l'équipement de manière à signaler les risques et les EPI obligatoires,
- de mettre à disposition les EPI nécessaires (gants de protection, masques anti-poussières, protections anti-bruit, lunettes de protection)

Il est fortement conseillé aux utilisateurs réguliers d'acquérir leurs propres EPI.

En cas de manquement aux règles de sécurité, les responsables des différents lieux peuvent interdire l'accès aux machines et matériels aux contrevenants pour une durée déterminée.

Fait à Paron (Yonne), le 04 Mars 2026

Le président : Thierry POULAIN



Le trésorier : Matthieu PELLARD



Le secrétaire : Philippe BUSTIN



Annexe 1 : Charte des Administrateurs de l'Association "La Multiprise 89"

Préambule :

La présente charte a pour but de définir les rôles, responsabilités et engagements des administrateurs de l'association "La Multiprise 89", reconnue intérêt général conformément à la loi de 1901 régissant les associations en France.

Article 1 : Composition du Conseil d'Administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) composé de 3 à 9 administrateurs élus pour un mandat de 3 ans.

Les membres du CA sont élus lors de l'Assemblée Générale (AG) de l'association.

Article 2 : Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an (une fois par semestre). En pratique les administrateurs ont choisi de se réunir une fois par trimestre

Les réunions sont convoquées par le président ou à la demande d'au moins un tiers des administrateurs.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés.

Article 3 : Bureau de l'Association

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration parmi ses membres et se compose de :

- **Un Président :**
 - Représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
 - Convoque et préside les réunions du CA et de l'AG.
 - Assure le bon fonctionnement de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du CA.
- **Un Trésorier :**
 - Gère les finances de l'association.
 - Tient la comptabilité et présente le bilan financier lors de l'AG.
 - S'occupe des déclarations fiscales et des demandes de subventions.
- **Un Secrétaire :**
 - Rédige les procès-verbaux des réunions du CA et de l'AG.
 - Assure la gestion administrative de l'association (courrier, documents, etc.).
 - Gère les communications internes et externes de l'association.

Article 4 : Rôles et Responsabilités des Administrateurs

L'administrateur bénévole prend la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction ainsi que les règles propres à l'association résultant de ses statuts, de son règlement général de fonctionnement et du projet associatif.

Dans le cas où un administrateur bénévole n'est plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec la Charte, soit de son propre fait, soit pour toute autre raison y compris tenant aux règles propres à l'association, il doit en informer le Président du Conseil d'Administration, rechercher les solutions permettant d'y remédier et, à défaut d'y parvenir, en tirer les conséquences personnelles quant à l'exercice de son mandat.

Engagement :

- Les administrateurs sont des bénévoles ; ils s'engagent à participer activement aux réunions et aux activités de l'association.
- Ils doivent informer le CA de toute absence prévue.

Collaboration :

- Les administrateurs doivent travailler en coopération avec le Bureau et les autres membres pour atteindre les objectifs de l'association.
- Ils peuvent être assignés à des missions ou des commissions spécifiques selon les besoins de l'association.

Confidentialité :

- Les administrateurs doivent respecter la confidentialité des informations traitées et des discussions menées au sein du CA.
-

Respect des valeurs :

- Les administrateurs doivent s'engager à respecter les valeurs de l'association et à promouvoir un environnement de respect et d'inclusion. Les administrateurs bénévoles de l'association s'engagent à ne pas tirer profit sur le plan personnel ou dans le cadre d'un cumul de fonctions de leur mandat et à agir dans l'intérêt général de l'association.

Article 5 : Modification de la Charte

La présente charte peut être modifiée lors d'une réunion du CA, avec l'accord de la majorité des administrateurs présents.

Les modifications proposées doivent être communiquées aux administrateurs au moins une semaine avant la réunion.

Article 6 : Dispositions finales

La présente charte entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration.

Chaque administrateur recevra une copie de cette charte et s'engagera à en respecter les dispositions.

Fait à PARON , le 04 mars 2026.

Signatures :

- **Président** : Thierry POULAIN
- **Trésorier** : Mathieu PELLARD
- **Secrétaire** : Philippe BUSTIN
- **Administrateurs** :

Régis de LACROIX

Richard HARDY

Stéphane MOGENIER

Jérôme WOLOWIEC

Yoann MUNIER

Annexe 2 : Charte du bénévolat dans l'association La Multiprise 89

Tout bénévole accueilli et intégré dans l'Association se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre les Responsables de l'association, les salariés permanents et les bénévoles.

I. Rappel des missions et finalités de l'association.

La mission de l'Association La Multiprise 89 est : De proposer à ses adhérents des espaces de travail et des ressources communes, destinés à la réalisation de projets ayant une composante scientifique, technique, éducative, artistique ou culturelle,

- D'encourager la transmission des savoir-faire et des connaissances entre ses membres et entre les différentes générations,
- De promouvoir l'expérimentation et l'apprentissage par la pratique pour la réalisation de projets individuels ou collaboratifs,
- De proposer des formations accessibles au plus grand nombre sur des thématiques spécifiques, à la destination des membres de l'association, des établissements scolaires ou des collectivités, à titre gratuit ou onéreux.

.....

L'Association La Multiprise89 remplit cette mission d'intérêt général :

- > de façon transparente à l'égard de ses adhérents, de ses bénéficiaires, de ses financeurs, de ses salariés permanents et de ses bénévoles,
- > dans le respect des règles démocratiques de la loi de loi de 1901,
- > en l'accompagnant de démarches d'évaluation de son utilité sociale.

II. La place des bénévoles dans le Projet Associatif

Dans le cadre du Projet Associatif le rôle et les missions des bénévoles sont plus particulièrement les suivantes :

- > Animation d'ateliers de fabrication ou de formation
- > Travaux administratifs et de communication
- > travaux d'aménagement

III. Les droits des bénévoles

L'Association La Multiprise 89 s'engage à l'égard de ses bénévoles :

2. **en matière d'information :**

- à les informer sur les finalités de l'Association, le contenu du Projet Associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
 - à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents et les bénéficiaires,
- 3. en matière d'accueil et d'intégration :**
- à les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme indispensable,
 - à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
 - à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole,
 - à situer le cadre de la relation entre chaque bénévole et l'Association dans « une convention d'engagement » ,
- 4. en matière de gestion et de développement de compétences:**
- à assurer leur intégration et leur formation par tous les moyens nécessaires et adaptés à la taille de l'Association : formation formelle, tutorat, compagnonnage, constitution d'équipes...,
 - à organiser des points fixes réguliers sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêts et les compétences développées,
 - si souhaité, à les aider dans des démarches de validation des acquis de l'expérience (VAE),
- 5. en matière de couverture assurantielle :**
- à leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.

L'Association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

IV. Les obligations des bénévoles

L'activité bénévole est librement choisie ; il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'Association La Multiprise 809 et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

Ainsi, le bénévole s'engage à :

- à adhérer à la finalité et à l'éthique de l'Association,
- à se conformer à ses objectifs,
- à respecter son organisation, son fonctionnement et son règlement intérieur,
- à assurer de façon efficace sa mission et son activité, sur la base des horaires et disponibilités choisis conjointement, au sein « d'une convention d'engagement » et éventuellement après une période d'essai,
- à exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun,
- à considérer que le bénéficiaire est au centre de toute l'activité de l'Association, donc à être à son service, avec tous les égards possibles,
- à collaborer avec les autres acteurs de l'Association : dirigeants, salariés permanents et autres bénévoles,
- à suivre les actions de formation proposées.

Les bénévoles peuvent interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engagent, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable.

Annexe 3 :

Convention d'engagement réciproque entre l'association La Multiprise 89 et un bénévole

Représentée par son Président, ou par délégation, par le secrétaire de l'association

Cette convention individuelle s'inscrit dans la Charte du bénévolat affichée par notre association. Elle est remise à

L'Association La Multiprise 89 s'engage à l'égard de :

- à lui confier les responsabilités, missions et activités suivantes :

.....
.....

- à respecter les horaires et disponibilités convenus suivants :

.....
.....

- à écouter ses suggestions,

- à assurer un programme, préalable et continu, d'information, d'intégration et de formation,

- à faire un point régulier sur ses activités et sur ce que lui apporte son engagement bénévole, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences,

- à rembourser ses dépenses, préalablement autorisées, engagées pour le compte de l'Association,

- à couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subits dans le cadre de ses activités,

- si souhaité, à l'aider à faire reconnaître ses compétences acquises dans le cadre des procédures de VAE.

L'Association La Multiprise 89 pourra à tout moment décider de la fin de la collaboration de, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

..... s'engage à l'égard à l'égard de l'Association La Multiprise 89

- à coopérer avec les différents partenaires de l'Association: bénéficiaires, dirigeants, salariés permanents, autres bénévoles,

- à respecter son éthique, son fonctionnement et son règlement intérieur,

- à respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,

- à s'impliquer dans les missions et activités confiées,

- à respecter les horaires et disponibilités convenues, en cas d'impossibilité

à prévenir le responsable désigné,

- à faire des suggestions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation,

- à participer aux réunions d'information et aux actions de formations proposées.

..... pourra à tout moment arrêter sa collaboration, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

A..... le

A..... le

Association représentée par :

.....