

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR A67

## A. OBJET, ADHERENT ET COTISATION ANNUELLE

Le règlement intérieur vise à définir les rôles des adhérents, des membres du Bureau et du comité. Il complète les statuts de l'association.

Peuvent être membres adhérents de l'association :

- Les agents titulaires, les agents non titulaires sous contrat minimum de six mois consécutifs de tous les services du Conseil Départemental
- Les retraités, sous réserve d'une adhésion continue après le départ à la retraite

Peuvent être associés aux activités de l'Amicale :

- Les conjoints, concubins et enfants à charge des adhérents en tant qu'ayant droit (jusqu'à 18 ans) ainsi que les enfants accueillis chez les assistantes familiales.
- Les veufs ou veuves des adhérents décédés sous réserve d'une cotisation annuelle ininterrompue.

Les activités et prestations proposées par l'Amicale sont ouvertes aux Amicalistes à jour de leur cotisation. Certaines activités et prestations peuvent être ouvertes à des ayants-droit.

L'Amicale possède une assurance pour ses biens. Tous les adhérents participants aux activités de l'Amicale doivent posséder une assurance en responsabilité civile.

La cotisation annuelle vaut du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Même si l'adhérent quitte la collectivité départementale en cours d'année, il restera adhérent jusqu'au 31 décembre.

Une résiliation en cours d'année n'est pas possible.

Si un Amicaliste souhaite résilier, il doit envoyer un mail à [Amicale@bas-rhin.fr](mailto:Amicale@bas-rhin.fr) avant le 15 novembre.

Sa demande sera prise en compte pour l'année suivante.

Mis à jour en Mars 2019.

---

## B. BUREAU

### 1. Composition

#### **Président :**

- Est responsable hiérarchique des salariés permanents ;
- Signe : procès-verbaux de réunions, contrats, chèques (en cas d'absence des deux trésoriers et en cas d'urgence), conventions... ;
- Assure un lien privilégié avec l'administration
- Gère les urgences des permanents ;
- Anime les réunions (bureau, Comité de Direction et autres), l'assemblée générale (ordre jour et gestion des débats...) ;
- Représente l'Amicale lors des événements organisés par cette dernière ;
- Est en justice si besoin.

#### **Président-adjoint :**

- Aide le Président pour la prise de décision ;
- Remplace et représente le Président lors d'évènements et de réunions ;
- Signe les courriers courants en remplacement du Président ;
- Assure les délégations accordées par le Président.

#### **Secrétaire :**

- Rédige les procès-verbaux des réunions de Bureau, Comité de Direction et Assemblées générales.

#### **Secrétaire-adjoint :**

- Rédige les procès-verbaux, Comité de Direction et Assemblée générales en remplacement du secrétaire.

#### **Trésorier :**

- Établit le budget de l'association ;
- Suit les conventions de l'association ;
- Suit la trésorerie de l'association ;
- Règle les factures ;
- Paraphe tous les extraits de compte après pointage et vérification par les permanents.

#### **Trésorier-adjoint :**

- Assiste le trésorier pour la préparation et le suivi du budget et de la trésorerie de l'association ;
- Remplace le trésorier en cas d'absence.

### 2. Rôle

Une réunion de Bureau a lieu une fois par mois pour le traitement des dossiers en cours, les questions particulières, la préparation de l'évaluation annuelle des permanents, le recrutement de personnel, les demandes des permanents, les dossiers urgents, la préparation des réunions de comités.

Lors de ces réunions, au moins trois membres du Bureau doivent être présents.

## C. COMITÉ DE DIRECTION

Le Comité de Direction vote un budget prévisionnel annuel sur la base des programmes d'activités et des budgets prévisionnels associés. Le Comité de Direction prend les décisions importantes qui impactent la vie de l'Amicale et son évolution. Il se réunit de préférence avec la présence des suppléants qui ne prennent pas part au vote mais peuvent participer aux débats. Il peut également se réunir en formation restreinte (sans les suppléants) si la situation l'exige.

Il sera organisé au minimum 4 réunions annuelles de Comité et les comptes rendus seront disponibles et accessibles sous un espace personnel pour l'ensemble des membres du Comité.

Tout membre du Comité de Direction qui sera absent au-delà de 2 réunions annuelles du Comité de Direction, sans justification (refus de la hiérarchie de mettre l'agent à disposition, maladie, congés, enfants, malades), sera considéré d'office comme démissionnaire.

En cas d'absence, le membre titulaire peut transmettre une procuration à un membre de son choix, qu'il soit titulaire ou suppléant. Le nombre de procuration par membre est limité à 2 par personne.

## D. GROUPES DE TRAVAIL DE L'AMICALE

Pour son fonctionnement, le Comité de Direction peut décider de la création de groupes de travail thématiques. Ces groupes de travail se réunissent aussi souvent que nécessaire à l'initiative du bureau de l'Association. Tout membre du comité peut s'inscrire à un groupe de travail. Les membres du bureau sont membres de droit de tous les groupes de travail. Une salarié de l'Amicale assiste et rédige les procès-verbaux.

### ***Responsable du groupe de travail :***

- Organise et anime les réunions,
- Prépare l'ordre du jour,
- Participe à la rédaction des procès-verbaux avec la RAF ou la secrétaire.

## E. APPARTEMENTS DE L'AMICALE

L'Amicale possède deux (2) appartements en gestion propre : à Carnac et à Saint Georges de Didonne. Un (1) appartenant en linéaire pour l'année 2019 : la Bresse. Cinq (5) semaines en hiver : Méribel.

Quand un Amicaliste réserve ce type de logement il peut lui être demandé de participer au fonctionnement du logement (appeler un professionnel sur place pour une réparation, transporter de menus objets - vaisselle ou autres - qui resteront sur place...).

Les tarifs de la location sont fixés dans la circulaire annuelle.

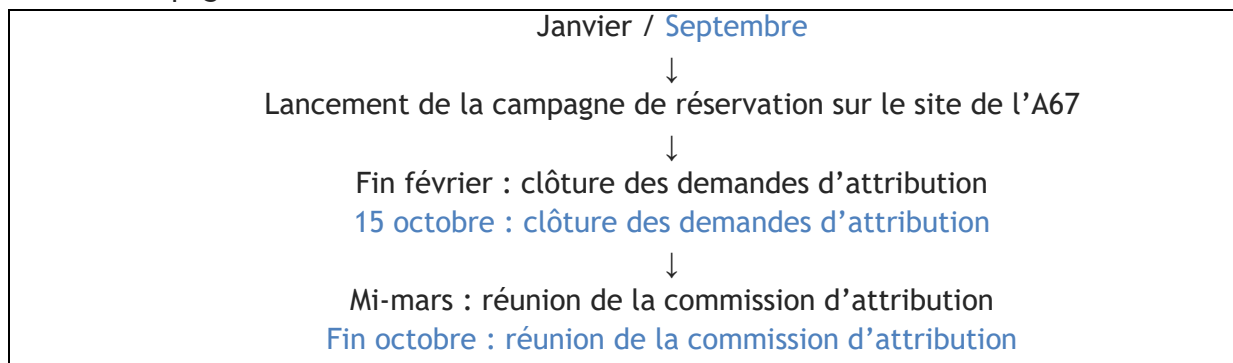
### Comment obtenir un appartement ?

Il existe 2 façons d'obtenir un appartement : lors de la commission d'attribution ou, à l'issue de celle-ci, parmi les périodes restées vacantes.

## 1. La campagne d'attribution

Chaque année, une circulaire annuelle précise les dates et les modalités pour répondre à la campagne d'attribution. Elle se déroule de la manière suivante (calendrier susceptible d'être modifié) :

Campagne d'été/ hiver



Lors de la commission d'attribution, les attributions se font selon les critères suivants :

- Priorité donnée aux Amicalistes réservant 15 jours consécutifs (pour juillet et août)
- Priorité donnée aux Amicalistes ayant des enfants scolarisés (pour les périodes de vacances scolaires, hors vacances d'été)
- Priorité donnée aux Amicalistes ayant eu l'attribution d'une location la plus ancienne quelle qu'elle soit (Appartement Carnac, appartement de St Georges de Didonne, Méribel, la Bresse, Center Parcs confondus).
- En cas d'égalité sur les 3 premiers critères, se référer à l'ancienneté à l'Amicale.

Suite à la commission, chaque Amicaliste est informé par mail de la suite donnée à sa demande : attribution ou non. Les périodes non attribuées (celles qui n'ont pas trouvé preneur) sont alors mises en ligne sur le site de l'A67 en attribution direct.

Lors de la constitution du dossier de souhait de réservation, un acompte de 50€ sera demandé.

Sans acompte, l'inscription ne pourra pas être prise en compte.

En cas de désistement de l'Amicaliste après accord de la commission d'attribution, l'acompte de 50 € ne sera pas restitué.

Lors de la commission d'attribution, si les souhaits de l'Amicaliste ne peuvent pas être réalisés, le chèque d'acompte lui sera rendu.

## 2. L'attribution en direct

Les périodes non attribuées lors de la commission sont ensuite attribuées à la demande de chaque l'Amicaliste en contactant l'Amicale et en fournissant tous les documents pour procéder à la réservation. Un calendrier des périodes libre sera consultable en ligne sur le site de l'A67.

### 3. Les annulations

En cas d'annulation, en tout état de cause afin de couvrir une partie des coûts de fonctionnement de l'association, le chèque d'acompte d'un montant de 50€ sera conservé par l'A67.

De plus, une retenue calculée sur le montant total de la location, sera appliquée comme indiqué ci-dessous (J étant le jour de départ prévu).

J- 59 à J- 30	J-29 à J- 8	A compter de J - 8
20%	50%	100%

- 20% du montant total de l'hébergement entre 59 jours et 30 jours avant la date de début du séjour
- 50% du montant total de l'hébergement entre 29 jours et 8 jours avant la date de début du séjour
- 100% du montant total de l'hébergement moins de 8 jours avant la date du séjour

La date de désistement prise en compte pour le calcul est celle du jour où le bureau de l'Amicale reçoit par écrit la demande d'annulation.

Si l'Amicaliste s'entend avec un collègue EGALEMENT AMICALISTE qui accepte de reprendre sa semaine d'occupation, l'acompte d'un montant de 50€ lui sera restitué et aucun frais d'annulation ne sera retenu.

Dans les cas suivants, l'Amicaliste peut prétendre à un remboursement de la location (hors acompte d'un montant de 50€) :

- Maladie de l'amicaliste, de son conjoint ou de l'un de ses enfants.
- Décès (mêmes conditions que dans le règlement des autorisations d'absence du CD, à savoir : conjoint, partenaire PACS, père, mère, enfants, beaux-parents, frère, soeur, beau-frère, belle-soeur, grands-parents de l'Amicaliste).

Un certificat médical ou de décès sera demandé pour toute annulation correspondant aux situations ci-dessus.

## F. SPORT

### A. Foot :

L'adhésion à la section foot se fait par simple mail adressé à l'Amicale avec les données suivantes : Nom, prénom, date de naissance et adresse du joueur qui doit obligatoirement être Amicaliste. Elle est gratuite pour un Amicaliste, son conjoint et ses enfants. Dans le cas d'un joueur extérieur au CD, une cotisation d'adhérent occasionnel devra être versée. Elle est définie annuellement par le Comité de Direction.

## B. Tennis :

La section tennis de l'Amicale vous accueille sur ses terrains au 22 rue Jean Mentelin à Strasbourg. L'année tennistique débute le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

Le règlement du tennis est disponible au Tennis Club des Romains.

## C. Course à pied :

L'Amicaliste, son conjoint et ses enfants, peuvent adhérer à la section course à pied moyennant une cotisation fixée annuellement par le Comité de Direction. Les ex Amicalistes issus de la préfecture ainsi que les adhérents à la section au 31 décembre 2013 peuvent également faire partie de cette section.

Un calendrier de courses est arrêté en début de saison par les coureurs de la section.

## D. Autres activités

Pour s'inscrire, l'Amicaliste doit être à jour de sa cotisation et fournir l'ensemble des documents demandés. Il s'engage à être assidu aux séances. En cas d'absences répétées, sa place pourra être attribuée à une personne sur liste d'attente.

## G. BILLETTERIE

La billetterie achetée à l'Amicale n'est ni reprise, ni échangée.

### Limitation

- Pour les cinémas et piscines : 10 entrées par mois, peu importe le nombre de personnes au foyer
- Pour le contrôle technique : un seul billet par an
- Pour les autres billets : la billetterie est destinée à l'Amicaliste, à son conjoint et à ses enfants (jusqu'à 18 ans inclus) dans la limite indiquée sur le bon de commande.

La billetterie peut être envoyée à domicile si l'Amicaliste n'a pas la possibilité de se déplacer lors des permanences. L'Amicale décline toute responsabilité en cas de non réception des billets.

Si le montant atteint 100 €, l'envoi sera effectué par lettre suivi.

Les partenariats, destinés à faire bénéficier de réductions aux Amicalistes sur présentation de leur carte de membre, sont formalisés via des conventions. Si un partenaire refuse une réduction à un Amicaliste, le partenariat sera rompu, mais l'Amicaliste ne pourra prétendre à aucun dédommagement de l'Amicale.

## H. SORTIES ET VOYAGES

**Les sorties** organisées à la journée par les bénévoles de l'Amicale sont destinées, sauf restriction particulière mentionnée sur le bulletin d'inscription, à l'Amicaliste, un accompagnant et les enfants de l'Amicaliste jusqu'à 18 ans.

**Les voyages :** Les Amicalistes devront s'adresser directement à l'agence de voyage choisie par les bénévoles de l'Amicale afin d'y établir le contrat et de verser les sommes dues. L'Amicale se fait l'intermédiaire entre l'Amicaliste et l'agent. L'Amicaliste prend connaissance des conditions du voyage proposé par l'agence et les accepte pleinement lors de la signature du contrat.

L'Amicale pourra reverser une subvention voyage à l'Amicaliste. Cette somme est définie annuellement en réunion de Comité. L'Amicaliste devra remplir une demande de subvention et ne pourra prétendre à cette subvention qu'une fois par année civile si celui-ci participe effectivement au voyage.

## I. SECTION DES RETRAITÉS

La section des retraités de l'Amicale a pour objectif de proposer à ses membres des activités culturelles et physiques pour bien vivre leur retraite et garder une bonne forme physique et intellectuelle.

Les principaux axes d'intervention et attributions de la section des retraités sont les suivants : (tourisme et découverte, culture et patinoire, détente et activités physiques (marches, vélo...), rencontres Amicales, prestations sociales, communication de l'A67, et sont également accessibles aux actifs de l'A67, hors prestations sociales.

### Comité d'Animation des Retraités (CAR)

La section est administrée par un Comité d'Animation des Retraités (CAR) dont les modalités de composition sont arrêtées par le Comité de Direction.

Le CAR travaille dans un esprit de démarche participative et de collégialité, où chacun apporte ses idées pour alimenter les propositions d'activités.

### Budget de la section

Outre le budget prévisionnel validé par le Comité de Direction de l'A67, un fond de caisse est alloué pour payer en espèces les petites dépenses courantes.

### Admission

Lors du départ à la retraite, l'affiliation à la section n'est pas automatique, et il convient donc d'en formuler la demande auprès de l'Amicale.

### Réunions

Le CAR se réunit en principe tous les 1ers lundis du mois, sauf en juillet et août. Ces réunions sont un espace de convivialité, de préparation des activités, de suggestions de prestations et les décisions se prennent à la majorité des membres présents.

Ces réunions sont également des moments de rencontre auxquels peuvent se joindre des membres de la section dans la limite des possibilités. Ils peuvent émettre des avis ou faire des propositions mais la décision finale appartient aux seuls membres du Comité de

Direction de l'A67.

Le CAR donne également un avis sur les demandes de prestations sociales, avant octroi effectif des aides par l'Amicale.

Subventionnement des activités de la section des retraités

Les activités et rencontres organisées par la section des retraités sont subventionnées, pour les Amicalistes à jour de leur cotisation, au taux défini annuellement par le Comté de Direction de l'Amicale.

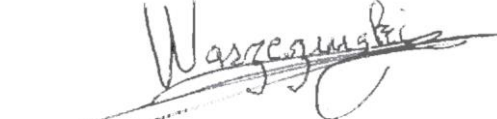
Le jeudi 14 mars 2019,

Le Président de l'Amicale 67



Benoît MILLIOT

Le Secrétaire de l'Amicale 67



Didier WASZCZINSKI