
REGLEMENT INTERIEUR

Rappel du Code des Associations :

Article 1 complète l'article 23 des statuts.

Le règlement intérieur complète les statuts et précise les conditions d'application des articles des statuts.

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Article 2 complète l'Article 9 des Statuts

Démission – Radiation du Conseil.

Lors de la démission du Secrétaire et du Trésorier, le fichier du bureau doit être mis à jour avant le départ, ou prévoir une disquette compatible avec un logiciel du matériel informatique de l'association.

Le Trésorier laissera sa dernière disquette au bureau de l'association.

Article 3 complète l'Article 11 des Statuts

Fonctionnement

L'article 2 de la loi de Finance du 23/02/2001 indique implicitement que l'abandon express de revenus constitue des versements ouvrant droit à l'avantage fiscal.

Un reçu " Don aux Oeuvres" sera délivré sur demande pour le remboursement des indemnités kilométriques.

Article 4 complète l'Article 12 des Statuts

Bureau

Le bureau comprend en plus :

Un chargé des relations extérieures avec titre de vice-président.

Un responsable de la défense des retraités.

Un responsable de la commission sociale.

Un responsable des activités avec titre de vice-président.

Un responsable des correspondants.

Le 1er vice président désigné sera le remplaçant du Président si nécessaire.

Article 5 sur complète l'Article 13 des Statuts

Rôle du Président

Définition du seuil de signature d'un chèque.

Au-delà de 700€, le chèque et la pièce comptable seront signés par le Président et le Trésorier pour une mission ponctuelle ou de longue durée.

Le Président peut nommément désigner un membre du Comité.

Il présente à l'A. G. ordinaire le rapport moral et les orientations.

Il règle les litiges qui pourraient intervenir entre les membres de l'association.

Article 6 complète l'Article 14 des Statuts

Rôles des membres du bureau

Rôle du vice Président

Le Secrétaire Général

Il établit un classeur correspondance et un stock de disquettes se trouvant au bureau de l'association. Chaque émetteur de correspondance remettra au secrétaire une disquette en fin d'année ou en cas de démission.

Lors de Assemblée Générale il présente le rapport général des activités, il peut déléguer une partie de ce rapport à d'autres membres du Comité.

Le Secrétaire adjoint

Rédaction des Comptes Rendus réunion du bureau, du comité et de l'A. G.

Frappe du courrier : compte-rendu - convocation aux réunions - ordre du jour - courrier des activités etc...

Classement et archivage des courriers officiels

Le Trésorier

Il présente un rapport financier semestriel au comité.

Il établit un budget prévisionnel qu'il soumet au Comité et à l'A.G.

Il propose au Bureau les placements financiers à effectuer.

Est responsable des documents comptables de la correspondance, des archives papiers et disquettes pour l'année en cours.

Rôle du chargé des Relations extérieures

Il établit des contacts avec la direction du site de MULHOUSE.

Il est correspondant de l'Union Départementale du Bénévolat Associatif.

Il participe à la rédaction de PLANETE MULHOUSE, cherche avec le bureau de l'amicale les sujets d'articles, les rédige et les soumet à RSH.

Il est en contact avec la presse locale et nationale
Il est correspondant des représentants des associations des retraités de PSA.
Il traite des questions d'assurance, il archive la correspondance et documents correspondants.

Rôle du Responsable des correspondants

Il est en liaison permanente avec le Secrétaire Général et le Secrétaire adjoint.
Il est chargé d'affecter chaque nouveau membre dans un secteur.
Il est en liaison permanente avec les correspondants, va les voir ou les réunit, les aide.
Il met à jour la carte géographique de situation du secteur de chaque correspondant, délimite les secteurs géographiques.
Il peut remplacer un correspondant absent.
Il désigne le remplaçant du correspondant démissionnaire.
Il rend compte au bureau des difficultés rencontrées.
Il assure la liaison avec la Commission Sociale.

Rôle du Responsable des activités

Il est responsable devant le comité, du bon déroulement des activités.
Dans le cadre de la création de la commission activité il est chargé du recrutement parmi les membres du Comité.
Il est chargé de l'élaboration des activités proposées en commission et du fonctionnement de ces activités en cours d'année.
Il soumet cette procédure aux membres de la commission pour approbation.
Il déclenche les réunions de concertation au sein de la commission.
Il anime les actions à travers ces réunions.
Il recense les demandes d'activités émanant des amicalistes.
Il définit les priorités.
Il rédige les instructions aux animateurs d'activités, les comptes rendus des réunions internes, les synthèses d'actions proposés (option préliminaire et option complémentaire A → A+1).
Il assure la rédaction, la gestion, la diffusion des divers documents aux échéances prévues.
(Ex: S48 pour la lettre de fin d'année du Président).
Il se fait assister ou remplacer en priorité par le Responsable adjoint.
Il s'assure de la cohérence du calendrier au niveau des actions de chaque animateur envers d'autres actions de l'amicale.
Il rend compte des actions proposées et engagées auprès du Bureau et du Comité.

Rôle du responsable de la commission des activités Sociales

Il définit l'agenda des réunions et les anime.
Il va sur le terrain et rend compte à la commission.
Il soumet au Bureau les cas exceptionnels.
Il établit une note de service définissant le montant des aides accordées, qu'il fait valider par le Conseil d'Administration.

Rôle du responsable du Gestionnaire du fichier

Mise à jour de la liste des membres : entrants et sortants
Mise à jour de la liste des correspondants
Mise à jour des choix des activités

Mise à jour des cotisations payées
Mise à jour des abonnés Actualité Retraite
Edition de toutes listes ayant trait aux adhérents de l'Amicale selon les besoins
Edition des étiquettes
Gestion du stock matériel de bureau courant.

Article 7 complète l'Article 15 des Statuts

Invitation à l'Assemblée Générale

Les membres sont invités en Assemblée Générale par convocation envoyée à domicile ou par voie de presse, 2 semaines avant la date prévue pour l'A.G.

Article 8 complète l'Article 18 des Statuts

Assemblée Générale Extraordinaire

Les membres seront convoqués par voie de presse.

Article 9 complète l'Article 19 des Statuts

Ressources de l'association

Pour tout nouvel adhérent, la cotisation est prise en charge par l'association la première année.

Il n'y a pas de cotisation «gratuite». Les adhérents effectuent une action volontaire et paient en fonction de leur possibilité. L'association peut accorder une aide conséquence en cas de prolème.

Article 10 complète l'Article 7 des Statuts

Radiation- Exclusion

Tout sociétaire en retard de 2 années dans le paiement de ces cotisations sera exclu la 3^{ème} année.

Par exemple : tout membre n'ayant pas payé les cotisations de 2000 – 2001, est exclu.

Toutefois, il pourra être réadmis ultérieurement soit en payant les cotisations arriérées ou en payant le droit d'entrée et la cotisation.

Un adhérent ayant démissionné et qui revient après trois est considéré comme un nouvel adhérent.

Article 11 complète l'Article 21 des Statuts

Réviseurs aux comptes.

Les réviseurs aux comptes sont désignés pour 1 an et rééligible deux fois maximum.

Article 12 complète l'Article 20 des Statuts

Les cotisations

Le conjoint survivant restera adhérent au cours de l'année du décès. Pour les années suivantes doit refaire une adhésion sans en payer les frais de dossier.

Article 13 complète l'Article 20 des Statuts

Les Assurances Responsabilités

L'Amicale souscrit une assurance Responsabilité Civile et Indemnités corporelles pour protéger ses membres et invités, lors des manifestations collectives organisées par l'Amicale : Assemblées, Comités, Bureaux, Sorties locales ou compléments pour voyage avec Tour-Opérateurs.

Cette assurance ne couvrant pas les déplacements individuels et collectifs chacun devra vérifier s'il est couvert par son assurance automobile ou par sa mutuelle (complémentaire aux remboursements de la Sécurité sociale en cas d'accident).

Approuvé par le Comité de l'Amicale, du

Mise à jour le