

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AMICALE DU PERSONNEL

## DE L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE

*Association soumise à la loi du 1er juillet 1901  
et au décret du 16 août 1901*

Version du 25 avril 2019

### **Préambule**

---

Le présent règlement intérieur est le règlement intérieur de l'Association suivante, soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 :

#### **Amicale du Personnel de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie**

Elle est désignée ci-après sous l'appellation « Amicale » ou « l'Amicale ».

Ses objets sont les suivants :

- gérer des œuvres sociales destinées aux membres du personnel de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie ;
- resserrer les liens d'amitié entre chacun de ses membres par l'organisation de toute activité mise en œuvre à cet effet.

Il est destiné à compléter les statuts de l'Amicale et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Amicale.

Le présent règlement intérieur est porté à connaissance de l'ensemble des membres de l'Amicale, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'Amicale.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des Statuts de l'Amicale. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les Statuts de l'Amicale s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

### **TITRE I. DES ADHÉRENTS DE L'AMICALE**

## **Article I. Membres de l'amicale**

---

### **Section 1.01 Adhésion des membres**

L'Amicale accueille de membres pendant les deux premiers mois de l'année. Une exception à ce principe existe pour les personnes arrivées à l'Agence au cours de l'année.

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer du moment où sa qualité est conforme aux prérequis contenus dans le préambule des statuts de l'Amicale. Pour devenir un membre de l'Amicale, chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'Amicale, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. Un accusé de réception de l'Amicale pourra être transmis au membre, avec un lien vers le présent règlement intérieur.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'Amicale, ainsi que le présent règlement intérieur.

### **Section 1.02 Les ayant droits des amicalistes**

Il s'agit :

- de toute personne déclarée comme ayant droit par l'amicaliste au moment où il acquitte sa cotisation (cette déclaration est unique pour l'ensemble de l'année) – un seul ayant droit par amicaliste
- les enfants des membres amicalistes du personnel de l'Agence de l'Eau ayant moins de 25 ans à la date de l'activité et n'exerçant pas d'activité professionnelle.

Il est demandé à l'agent de déclarer à l'amicale ses enfants ainsi que leur date de naissance et l'ayant droit au moment où il acquitte de sa cotisation.

### **Section 1.03 Cas des petits-enfants**

Pour les activités de type « journée » ou « sortie famille », les petits-enfants des amicalistes seront acceptés au tarif amicaliste, sous réserve de places disponibles.

La caractérisation des activités de type « journée » ou « sortie famille » est à la discrétion de l'Amicale.

### **Section 1.04 Caractéristiques de la cotisation**

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant pourra être ajusté chaque année par le Conseil d'Administration de l'Amicale.

Toute cotisation versée à l'Amicale est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'Amicale.

Tout agent employé à l'Agence à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année ne devra s'acquitter que d'une cotisation à demi-tarif pour cette même année. Aucun délai de régularisation ne lui sera alors imposé.

Le bénéfice du titre de membre adhérent acquis à la suite du paiement de la cotisation s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Le bénéfice du titre de membre bienfaiteur est acquis dès le versement de la cotisation et jusqu'au 31 décembre suivant.

### **Section 1.05 Montants de la cotisation**

Le coût pour un amicaliste de la cotisation annuelle est précisé dans le tableau suivant :

| Type de contrat     | CDI                |                    | CDD           | CDD            | STAGIAIRE |
|---------------------|--------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------|
| Temps de présence   | Supérieur à 6 mois | Inférieur à 6 mois | De 3 à 6 mois | Plus de 6 mois |           |
| Cotisation annuelle | 100 %              | 50 %               | 50 %          | 100 %          | 50 %      |

Le montant plein de la cotisation est arrêté par le Conseil d'Administration de l'Amicale à la fin de chaque année pour l'année suivante.

## **Article II. Droits et devoirs des membres de l'Amicale**

---

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'Amicale, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'Amicale. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'Amicale le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Amicale et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées générales de l'Amicale, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'Amicale ou au Conseil d'administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

## **Article III. Procédures disciplinaires**

---

### **Section 3.01 Avertissement**

Les membres de l'Amicale sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'Amicale peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'Amicale, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'Amicale ou le cas échéant le Conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

### **Section 3.02 Exclusion de l'Amicale**

Conformément aux statuts, un membre de l'Amicale peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation ;
- Détérioration de matériel ;
- Comportement dangereux et irrespectueux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'Amicale ;
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'Amicale ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'Amicale.

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau, le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau ou du Conseil d'administration, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'Amicale pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau ou le Conseil d'administration de l'Amicale peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'Amicale pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

#### **Article IV. Perte de la qualité de membre de l'Amicale**

---

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'Amicale perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.

La démission d'un membre de l'Amicale se fait par simple lettre ou email, dont la rédaction est libre, adressé au Président de l'Amicale. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'Amicale, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'Amicale dans les limites fixées par la Section 1.01 Adhésion des membres.

En cas de décès, la qualité de membre de l'Amicale s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

### **TITRE II. ACTIVITÉS ET LOCAUX DE L'AMICALE**

#### **Article V. Activités organisées par l'amicale pour le personnel de l'Agence**

---

Il s'agit des activités gérées par l'amicale pour le compte de l'ensemble du personnel de l'Agence de l'Eau (**amicaliste ou non**). Ces activités sont proposées à un tarif de participation unique si une participation financière est demandée :

- œuvres sociales ;
- arbre de Noël, distribution de cadeaux aux enfants des agents par le Père Noël. Les cadeaux de Noël sont offerts aux enfants des agents jusque l'âge de 12 ans, amicaliste ou non ;
- cérémonie de médailles du travail et de départ à la retraite ;

Repas du personnel (ou repas de fin d'année). Sont invités par l'Amicale à ce repas, les agents médaillés et ceux ayant fait valoir leurs droits à la retraite, ainsi que l'accompagnant de chaque acteur concerné.

#### **Article VI. Les activités amicalistes**

---

Il s'agit des activités gérées par l'amicale pour le compte des amicalistes.

## **Article VII. Le tarif amicaliste**

---

Les amicalistes participent aux activités amicalistes en bénéficiant d'un « tarif plein » négocié par l'Amicale auquel est appliquée une subvention permettant d'obtenir un tarif préférentiel, appelé « tarif amicaliste ».

Les membres du personnel non amicalistes et les invités (toute personne extérieure à l'Agence et recommandée par un amicaliste) peuvent, sous réserve de places disponibles, participer aux activités amicalistes sans toutefois bénéficier du tarif amicaliste.

Pour les activités de type « journée ou sortie famille », les petits-enfants des amicalistes seront acceptés au tarif amicaliste, sous réserve de places disponibles, conformément à la Section 1.03 Cas des petits-enfants.

| Type de contrat                                 | CDI                 | CDD                | CDD                 | STAGIAIRE  | Non Amicaliste   |
|---|---------------------|--------------------|---------------------|--|--|
| Temps de présence                               | -                   | De 3 à 6 mois      | Plus de 6 mois      | -  | N/A  |
| Coût de l'inscription à une activité ponctuelle | Tarif amicaliste    |                    |                     |  | Tarif plein  |
| Coût de l'inscription à une activité annuelle   | Plein tarif amicale | Demi-tarif amicale | Plein tarif amicale | Tarif amicale - prorata temporis par tranche de 1 mois | Coût annuel de l'activité pour l'amicale / fréquentation moyenne |

## **Article VIII. Organisation des activités amicalistes**

---

Les activités sont proposées par les amicalistes au bureau ou au conseil d'administration. Le conseil d'administration décide, en fonction de différents critères si l'activité peut être organisée ou non, dans quels délais.

Parmi les critères, on peut citer :

- Respect des statuts de l'amicale ;
- Nombre de personnes potentiellement inscrites à l'activité (minimum 5 personnes) ;
- Disponibilités budgétaires ;

Le spectre des activités possibles étant très varié, d'autres critères peuvent s'appliquer, ou l'organisation de l'activité un peu modifiée.

L'amicaliste prend en charge l'organisation de l'activité, avec l'appui du bureau et du conseil d'administration.

## **Article IX. Accès aux activités amicalistes**

---

### **Section 9.01 Condition préalable à l'inscription d'une activité**

Seuls les amicalistes à jour de leur cotisation peuvent bénéficier des activités proposées par l'Amicale.

### **Section 9.02 Priorité lors de l'inscription à une activité**

Le conseil d'administration de l'amicale devra éviter autant que faire se peut d'avoir recours à une sélection des participants pour une activité organisée via l'amicale. Si le budget est insuffisant, il reportera l'activité à l'année suivante. Au cas où une sélection s'avérerait cependant nécessaire, l'ordre de priorité sera déterminé par la date d'inscription à l'activité.

### **Section 9.03 Accès aux ayant droits**

L'ayant droit peut participer à une activité sans que l'agent amicaliste y participe, sous réserve de places disponibles.

L'ayant droit n'est pas prioritaire dans l'allocation des places si, inscrit à une activité, cette dernière rencontre une affluence nécessitant la mise en place d'une priorisation.

### **Section 9.04 Cas des activités se déroulant au moins un exercice après l'inscription**

Pour des raisons administratives, logistiques, pratiques ou autres, il peut être demandé à l'amicaliste de s'inscrire à une activité qui se déroulera au moins un exercice plus tard.

L'amicaliste prendra soin de renouveler alors son inscription à l'amicale lors de ce nouvel exercice afin de pouvoir participer à l'activité ainsi que précisé par la Section 9.01 Condition préalable à l'inscription d'une activité.

### **Section 9.05 Principe de cohérence de l'ayant droit**

Pour les activités se réalisant au moins un exercice suivant l'inscription, l'ayant droit déclaré au moment de l'inscription à l'activité et celui qui y participe devra être identique.

C'est également ce même ayant droit qui devra être déclaré au moment du renouvellement de la cotisation à l'Amicale.

### **Section 9.06 Règlement des activités**

Les amicalistes peuvent étaler le règlement de leur participation à une activité organisée par l'Amicale.

Néanmoins, cette facilité est conditionnée par la fourniture, au moment de l'inscription à l'activité, de l'intégralité des moyens de paiement assortie d'un échéancier.

Par exemple, pour un règlement par chèque, l'amicaliste s'engage à fournir au moment de l'inscription l'ensemble des chèques pré-remplis et signés correspondant aux échéances de paiement qu'il souhaite mettre en place.

## **Article X. Participation financière de l'amicale**

---

L'amicale participe financièrement aux activités organisées.

Le tarif amicaliste correspond au prix de revient de l'activité par participant minoré de la participation financière de l'amicale.

### **Section 10.01 Cas des activités dont le tarif pour un adulte est inférieur ou égal à 500 €**

Dans le cas des activités dont le tarif pour un adulte ne dépasse pas 500 €, le conseil d'administration de l'amicale fixe le montant de la participation financière pour l'activité et donc le coût à supporter par l'amicaliste.

### **Section 10.02 Cas des activités dont le tarif pour un adulte est supérieur à 500 €**

Dans le cas des activités dont le tarif pour un adulte 500 €, la participation financière de l'amicale dépend du quotient familial de l'amicaliste. Cette disposition permet de proposer un tarif réduit supplémentaire aux amicalistes sous conditions de ressources. L'objectif est de permettre à tous de participer aux voyages, selon ses moyens financiers.

Le quotient familial est calculé comme suit :

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{revenu fiscal de référence du ménage}}{\text{nombre de parts} * 12}$$

La participation financière de l'amicale est calculée comme suit :

| <b>Tranche</b> | <b>Quotient familial</b> | <b>Participation financière de l'amicale</b>    |
|----------------|--------------------------|---|
| 1              | Plus de 1051 €           | 40 % du coût de l'activité plafonné à 200 euros |
| 2              | Entre 751 et 1050 €      | 45 % du coût de l'activité plafonné à 250 euros |
| 3              | Moins de 750 €           | 50% du coût de l'activité plafonné à 300 euros  |
| retraités      | -                        | 40% du coût de l'activité plafonné à 150 euros  |

Exemple pour un voyage à 500 euros :

| <b>Tranche</b> | <b>Participation amicale</b> | <b>Coût pour l'amicaliste</b> |
|----------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1              | 200 €                        | 300 €                         |
| 2              | 225 €                        | 275 €                         |
| 3              | 250 €                        | 250 €                         |
| retraités      | 150 €                        | 350 €                         |



Tout amicaliste souhaitant obtenir un tarif réduit (tranches 2 et 3) fournira les justificatifs nécessaires (copie de l'avis d'imposition). Aucun justificatif n'est demandé pour le tarif de tranche 1.

L'amicale accorde au maximum deux participations financières par an par amicaliste et ayant droits.

### **Section 10.03 Cas des « grands voyages »**

Il sera possible de cumuler les deux participations annuelles de l'amicale sur une même activité si cette activité est annoncée comme un « grand voyage » par le Conseil d'Administration de l'Amicale, à son entière discrétion.

Il sera alors clairement indiqué sur le bulletin d'inscription la possibilité de cumuler les deux participations financières annuelles sur l'activité.

## **Article XI. Gestion des annulations**

---

### **Section 11.01 Annulation à la participation d'une activité**

Lorsque l'amicaliste souhaite, ou doit, annuler sa participation à une activité, il en informe au plus vite le responsable de l'activité.

Néanmoins, dans l'hypothèse où des frais découleraient de cette annulation, l'amicaliste devrait en supporter la pleine charge.

### **Section 11.02 Annulation d'une activité par l'Amicale**

Une activité régulière peut faire l'objet d'une annulation lorsque sa fréquentation est inférieure au seuil fixé à l'Article VIII Organisation des activités amicalistes. Il ne sera pas opéré de remboursement, partiel ou total, du coût d'inscription à l'activité.

L'Amicale peut également annuler la tenue d'une activité avant son déroulement si le nombre de personne inscrite n'est pas suffisant. Cette condition de nombre minimum requis doit faire l'objet d'une mention explicite dans le formulaire d'inscription à l'activité. Il sera alors procédé, par l'Amicale, à un remboursement complet des sommes avancées pour cette activité par les amicalistes.

## **Article XII. DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS**

---

Les activités de l'Amicale se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'Amicale. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'Amicale, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'Amicale.

Il est recommandé à chaque membre de l'Amicale de souscrire à une assurance personnelle, en vue des activités de l'Amicale.

Conformément à l'Article L.3622.1 du Code de la santé publique, la pratique des activités sportives au sein de l'Amicale est subordonnée à la production par les membres d'un certificat médical attestant de leur bonne condition physique et de l'absence de contre-indication médicale à la pratique de l'activité concernée. Le certificat est renouvelable chaque année et doit être fourni en même temps que le renouvellement à l'activité.

De plus, les membres s'engagent à avoir une tenue et un équipement adapté à la pratique des activités sportives organisées par l'Amicale.

### **Article XIII. Engagements des amicalistes**

---

Les amicalistes sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'Amicale en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'Amicale. À défaut, la responsabilité de l'Amicale ne saurait être engagée.

### **Article XIV. Gestion des locaux**

---

Les membres de l'Amicale s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'Amicale, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'Amicale, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **TITRE III. FONCTIONNEMENT DE L'AMICALE**

### **Article XV. L'Assemblée Générale**

---

#### **Section 15.01 Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'Amicale, est convoquée tous les ans, en mars-avril, par le Président, par un courrier simple ou un mail adressé quinze jours à l'avance, qui définira l'ordre du jour.

Lors de la tenue de l'Assemblée générale ordinaire, sont présentés aux membres :

- Le rapport d'activité de l'Amicale ;
- Le rapport financier de l'Amicale ;

- Tout autre document que le Bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'Amicale en vue de la préparation de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport financier ;
- Renouveler les membres du Conseil d'administration;
- Délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont prises à main levée à l'exception de celles relatives à l'élection du Conseil d'administration qui se font par bulletin de vote secret.

Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'Amicale.

### **Section 15.02 Assemblée générale extraordinaire**

Toute décision relative à la modification des statuts de l'Amicale, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'Amicale, ne peut être prise que par l'Assemblée générale extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Conseil d'administration ou à la demande de 50 % des membres inscrits.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président.

## **Article XVI. Le Conseil d'Administration**

---

### **Section 16.01 Durée du mandat des membres du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée de 2 ans, renouvelable.

### **Section 16.02 Composition du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'administration sont disponibles sur le site de l'Amicale :

<http://www.amicale-aeap.fr/word/amicale/>

### **Section 16.03 Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'administration est en charge de la gestion de l'Amicale et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs

actes. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'Amicale, cette énumération n'étant pas limitative.

Les décisions prises au sein du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents, qui peuvent être représentés. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

#### **Section 16.04 Fréquence des réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins 50% de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération ni compensation.

#### **Section 16.05 Absence de membres aux réunions du Conseil d'Administration**

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

### **Article XVII. Le Bureau de l'Amicale**

---

Le Bureau de l'Amicale est composé :

- D'un.e Président.e (pouvant éventuellement être accompagné d'un.e ou plusieurs.e.s Vice-Président.e.s) ;
- D'un.e Secrétaire;
- D'un.e Trésorier.e ;
- D'un.e Vice-Trésorier.e.

Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'Amicale sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'Amicale. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Amicale.

Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois (3) réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président.

#### **Section 17.01 Président**

Le Président représente l'Amicale dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'Amicale, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'Amicale, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'Amicale. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs Vice-Présidents.

### **Section 17.02 Trésorier**

Le Trésorier tient les comptes de l'Amicale, décide des dépenses courantes et, à défaut de l'expert-comptable de l'Amicale et du Président, présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'Amicale. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs Trésoriers adjoints.

### **Section 17.03 Le Secrétaire**

Le secrétaire est chargé de la tenue des différents registres de l'Amicale, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Ses actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

Il revient également au Secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois de convoquer les différents organes de l'Amicale. Plus généralement, il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Amicale.

## **TITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article XVIII. Déontologie et savoir vivre**

---

Toutes les activités de l'Amicale doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'Amicale pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

### **Article XIX. Confidentialité**

---

La liste de l'ensemble des membres de l'Amicale est strictement confidentielle. Tout membre de l'Amicale s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'Amicale, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'Amicale.

## **Section 19.01 Respect de la Charte de la CNIL**

L'Amicale s'engage à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'Amicale ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'Amicale, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **Section 19.02 Respect du Règlement Général sur la Protection des Données**

L'Amicale s'engage également à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en s'assurant systématiquement le consentement de ses membres dans la collecte et le traitement de leurs données personnelles.

Types de collecte et de traitement peuvent s'exécuter pour permettre les activités de l'Amicale :

- Site de l'Amicale : <http://www.amicale-aeap.fr/word/politique-de-confidentialite/>
- Adhésion : Un fichier protégé et accessible uniquement aux membres du CA récapitule les noms, prénoms des amicalistes, ayants droits et enfants, ainsi que leur date de naissance pour ces derniers. Les autres éléments, mail, téléphone, adresses sont présents pour faciliter les contacts mais restent facultatifs
- Participation aux activités : Les noms, prénoms et toutes informations nécessaires à la bonne tenue de l'activité sont compilés dans un fichier uniquement accessible par le référent de l'activité. Les fichiers sont détruits à la clôture de l'activité, seule l'information relative à la fréquentation de l'activité est conservée.

## **Article XX. Adoption, modification et publicité du règlement intérieur**

---

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'Amicale, et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'Amicale.

Sur proposition des membres de l'Amicale, du Bureau ou du Conseil d'administration de l'Amicale, il pourra être procédé à sa modification lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'Amicale. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera mise en ligne sur le site de l'Amicale ([http://www.amicale-aeap.fr/word/amicale/#Reglement\\_interieur\\_Statuts](http://www.amicale-aeap.fr/word/amicale/#Reglement_interieur_Statuts)) dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'Amicale.

Le Président - Bruno Penisson

Le : 25/04/2019

