

AMICALE DE LA MARINE
11 A Rue Jules Mercier
21000 DIJON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - BUT - ETABLISSEMENT - MODIFICATIONS

Article 1er

Le Règlement Intérieur, prescrit à l'article 14 des Statuts de l'Amicale, détermine les conditions d'application des dits Statuts.

Article 2

Le Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'Administration, est proposé par le Bureau à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Article 3

Le Règlement Intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition d'un membre du Conseil ou d'un membre actif de l'Amicale.

Toute demande de modification du Règlement Intérieur devra être motivée et comporter un projet du ou des articles à modifier.

Toute modification au Règlement Intérieur par le Conseil d'Administration devra être approuvée à la majorité simple par l'Assemblée Générale. Ces modifications, une fois approuvées par l'Assemblée Générale, seront consignées au registre spécial coté et paraphé.

Articles 4 et 5 - Disponibles

II - COMPOSITION DE L'AMICALE

Article 6

L'Amicale comprend des membres fondateurs, bienfaiteurs, d'honneur, honoraires, actifs, veufs ou veuves d'anciens marins et sympathisants.

Article 7

Les membres fondateurs sont ceux qui ont participé à la création de l'Amicale.

Article 8

Les membres bienfaiteurs sont ceux qui, par leur concours ou leurs dons, leur propagande, leur soutien, contribuent ou ont contribué efficacement à la prospérité et au rayonnement de l'Amicale. Ils ne sont astreints à aucune cotisation. Leur titre de membre bienfaiteur est conféré par le Conseil d'Administration.

Article 9

Les membres d'honneur sont ceux qui ont rendu ou continuent à rendre des services exceptionnels à l'Amicale. Ils ne sont astreints à aucune cotisation. Le titre de membre d'honneur est conféré par le Conseil d'Administration et ne peut être attribué à un membre actif.

Article 10

Les membres sortants du bureau peuvent être nommés honoraires dans leurs fonctions par décision du Conseil d'Administration. Le titre de membre honoraire peut être décerné à tout membre actif, pour services rendus à l'Amicale.

Les membres honoraires restent membres actifs et sont astreints à cotisation.

Article 11

Les membres actifs comprennent exclusivement des marins de l'Etat, y compris le personnel féminin de l'Armée de Mer, qui ne sont plus en service actif et des marins ou anciens marins du Commerce et de la Pêche. Ils paient une cotisation annuelle.

Article 12

Les membres veufs ou veuves d'anciens marins sont les époux ou épouses d'anciens marins qui, après le décès de leur conjoint, désirent devenir membres de l'Amicale.

Ils sont invités à verser une cotisation égale à 50 % de la cotisation d'un membre actif.

Article 13

Les membres sympathisants sont des parents ou amis de marins en activité ou d'anciens marins s'intéressant aux buts de l'Amicale. Ils sont assujettis à cotisation.

Article 14 - Disponible.

III - DEVOIRS DES MEMBRES

Article 15

Tout membre adhérent a le devoir de contribuer, suivant ses possibilités, à la prospérité et aux buts poursuivis par l'Amicale.

Article 16

Tout membre doit s'efforcer de recruter les anciens marins non adhérents.

Article 17

Tout membre doit respecter les statuts et le Règlement Intérieur de l'Amicale, et se conformer aux décisions du Conseil d'Administration.

Article 18

Les membres fondateurs, honoraires, actifs, veufs ou veuves d'anciens marins et sympathisants sont tenus de régler régulièrement la cotisation annuelle fixée en Assemblée Générale.

Article 19

Tout membre assiste aux Assemblées Générales sur convocation personnelle. En cas d'empêchement, les membres actifs peuvent donner délégation de pouvoir à un membre actif présent à la réunion. Ce dernier ne peut recevoir plus de 2 délégations de pouvoir par écrit.

Articles 20 à 24 - Disponibles

IV - DROITS DES MEMBRES

Article 25

Seuls les membres actifs ont voix délibératives et sont électeurs aux Assemblées Générales.

Article 26

Seuls les membres actifs à jour de leurs cotisations sont éligibles.

Article 27

Les membres bienfaiteurs, d'honneur, veufs ou veuves d'anciens marins et sympathisants assistent aux réunions des Assemblées Générales à titre d'auditeurs. Ils ne peuvent exprimer leur point de vue au cours des discussions.

Article 28

Tout membre peut formuler des vœux et émettre des suggestions sur la vie de l'Amicale et le fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau.

Articles 29 à 31- Disponibles

V - DEMISSION - RADIATION - EXCLUSION

Article 32

La qualité de membre de l'Amicale se perd par la démission écrite adressée au Président. Cette formalité est applicable aux membres qui, par suite d'un changement de domicile, quittent la région dijonnaise.

Article 33

La qualité de membre actif, veuf ou veuve d'ancien marin ou sympathisant se perd par radiation sur décision du Conseil d'Administration après vote à bulletins secrets, pour non paiement des cotisations.

Article 34

Tout membre peut être exclu de l'Amicale pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée signée du Président, ou par délégation d'un Vice-Président, à se présenter pour explication devant le Conseil d'Administration. L'exclusion est votée à bulletins secrets par les membres du Conseil. Toutefois, la majorité des 2/3 du nombre des membres composant le Conseil est requise pour prononcer l'exclusion. Chaque membre ne peut disposer de plus de 2 bulletins de vote, le sien compris.

Article 35

En aucun cas la démission, la radiation ou l'exclusion ne donnent droit à remboursement de cotisations.

Article 36 à 39 - Disponibles

VI - ADMINISTRATION

Article 40

L'Amicale est administrée par un Conseil d'Administration, conformément à l'article 6 des Statuts, et gérée par les membres du Bureau.

Conseil d'Administration

Article 41

Le Conseil d'Administration est responsable moral mais non pécuniaire de l'Amicale.

Article 42

Le Conseil d'Administration :

- se compose de 15 membres élus à la majorité des voix, conformément à l'article 7 des Statuts.
- se conforme aux Statuts et au Règlement Intérieur.
- élit le Bureau parmi ses membres.
- définit la politique qu'il entend suivre et les objectifs qu'il se propose.
- oriente et contrôle les actions du Bureau.
- décide de la marche à suivre pour le bon fonctionnement et la sauvegarde des intérêts de l'Amicale.
- nomme des Commissions d'Etudes et déduit de leurs rapports les décisions à prendre.
- désigne un ou plusieurs membres pour représenter l'Amicale auprès des instances officielles.
- établit le budget.
- engage et contrôle les dépenses.
- approuve le compte-rendu financier.

- propose le taux de cotisation annuelle.
- propose éventuellement des modifications aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Article 43

Les réunions du Conseil d'Administration s'effectuent conformément aux dispositions prévues à l'article 6 des Statuts. En outre

- la convocation des membres doit leur être adressée 15 jours avant et doit mentionner l'ordre du jour de la réunion.
- les membres empêchés peuvent se faire représenter par un membre présent muni d'un pouvoir et celui-ci ne peut détenir qu'un pouvoir.

Article 44

La Présence du Président , ou d'un Vice-Président le remplaçant, est obligatoire aux réunions du Conseil d'Administration.

Article 45

Tout membre du Conseil qui, sans excuse ou non représenté, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire, après décision votée à bulletins secrets par le Conseil d'Administration et notifiée à l'intéressé qui aura la possibilité de faire appel de cette décision.

Article 46

Un membre du Conseil d'Administration a la possibilité de démissionner par lettre adressée au Président.

Article 47

Un poste vacant en cours d'exercice (entre deux Assemblées Générales) est pourvu provisoirement par le candidat qui avait obtenu le plus de voix et qui n'avait pas été élu lors du vote de la dernière Assemblée Générale. Il est procédé à la nomination définitive par la plus proche Assemblée Générale. Dans le cas où cette possibilité ne se présenterait pas, le poste resterait vacant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Articles 48 à 51 - Disponibles

Bureau

Article 52

Rôle du Bureau :

- diriger l'Amicale en tenant compte des directives du Conseil d'Administration.
- appliquer les décisions du Conseil d'Administration.
- examiner et conclure les affaires courantes.
- étudier les questions à soumettre au Conseil d'Administration et les solutions à proposer.
- préparer l'ordre du jour du Conseil d'Administration.
- rendre compte de ses activités au Conseil d'Administration à l'occasion de chaque réunion.

Article 53

Le Bureau se réunit à la demande du Président autant de fois que celui-ci le juge nécessaire. Les délibérations sont valables si au moins quatre des membres sont présents. La présence du Président ou d'un Vice-Président est nécessaire. Les réunions font l'objet d'un compte-rendu inscrit au registre des procès-verbaux de réunions et porté à la connaissance des membres du Conseil d'Administration.

Articles 54 et 55 - Disponibles

Attributions des membres du Bureau

Article 56 - Le Président

Les pouvoirs du Président sont définis à l'article 10 des Statuts. En outre

- il ordonne et ordonnance les dépenses autorisées par le Conseil d'Administration.
- il a pouvoir pour signer les chèques postaux et les mouvements du compte d'épargne postal.

- il informe le Conseil d'Administration de tous les documents provenant de la F.A.M.M.A.C. et du Délégué Régional, ainsi que de la correspondance reçue, à l'exception de celle présentant un caractère personnel. Lorsque cette documentation ne lui est plus utile, il la remet au Secrétaire pour classement.
- il vise le registre de la comptabilité à chaque arrêté de compte.

Article 57 - Les Vice-Présidents

Les Vice-Présidents secondent le Président dans ses attributions et le remplacent en cas d'empêchement, en le représentant dans les réunions de l'Amicale ou à l'extérieur, à l'occasion des réceptions et manifestations officielles. Chacun des Vice-Présidents peut recevoir une attribution particulière du Conseil d'Administration.

Article 58 - Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux de réunions, de la correspondance, de la parution du bulletin de liaison, de l'envoi des convocations et circulaires.

- il doit inscrire dans le registre des compte-rendus les nominations de membres bienfaiteurs, d'honneur et honoraires.
- il archive la documentation et la correspondance.
- il présente le compte-rendu moral annuel à l'Assemblée Générale.

Il est aidé dans ses tâches par le Secrétaire Adjoint.

Article 59 - Le Trésorier

Le Trésorier est comptable des fonds de l'Amicale. Il tient à jour le registre de la comptabilité.

Les comptes sont arrêtés chaque année au 31 Décembre et, éventuellement, en cas de changement de Trésorier intervenant en cours d'exercice.

Le Trésorier encaisse les cotisations et autres recettes.

- il paie les dépenses autorisées par le Conseil d'Administration ou le Bureau.
- il relance les membres négligeants dans le règlement de leurs cotisations.
- il a le pouvoir pour signer les chèques postaux et les mouvements du compte d'épargne postal.
- il présente à l'Assemblée Générale le compte-rendu de la situation financière et le budget pour l'exercice suivant.

Deux Contrôleurs aux comptes vérifient la comptabilité avant la présentation du rapport financier à l'Assemblée Générale.

Ils signent le registre de comptabilité en faisant précéder leur signature de la date et de la mention « vérifié et approuvé ».

Le Trésorier Adjoint a les mêmes attributions que le Trésorier et le seconde dans ses tâches, mais il n'a pas la signature des comptes postaux.

Articles 60 à 65 - Disponibles

Article 66 - Le Porte-drapeau

Le Porte-drapeau et le Porte-drapeau Adjoint sont nommés par le Conseil d'Administration.

L'un ou l'autre peut être désigné par le Conseil pour représenter l'Amicale aux différentes cérémonies officielles et aux obsèques des membres de l'Amicale.

Il peut recevoir des frais de déplacement déterminés par le Conseil d'Administration.

VII - COMITE DES FETES

Article 67

Le Comité des Fêtes est chargé de prévoir et d'organiser les séances récréatives, les sorties, les repas familiaux, etc... à l'intention des membres de l'Amicale et leur famille.

Article 68

Le Comité des Fêtes est composé d'un Responsable-Coordinateur, éventuellement d'un adjoint, et d'un nombre illimité de membres nommés en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration doit être représenté au Comité des Fêtes et au moins un membre du Bureau doit en faire partie.

Les membres, les veufs ou veuves d'anciens marins et les sympathisants peuvent faire partie du Comité des Fêtes.

Article 69

Il appartient au Responsable du Comité des Fêtes, en collaboration avec le Conseil d'Administration ou le Bureau, d'établir en temps voulu un calendrier des manifestations de l'année.

S'il n'est pas membre du Conseil d'Administration, le Responsable peut être invité aux réunions du Conseil.

Le Responsable doit organiser les manifestations dans les meilleures conditions matérielles et financières.

Avant chaque manifestation, il est tenu d'établir une estimation des dépenses et des recettes, estimation qui sera présentée au Conseil d'Administration pour approbation. Après la manifestation, un compte-rendu doit faire apparaître nettement les différentes dépenses et recettes ainsi que les résultats obtenus.

Article 70

Afin de donner au Responsable du Comité des Fêtes plus de facilité dans sa gestion et de démarquer les activités loisirs de la gestion propre de l'Amicale, il est ouvert un compte courant postal au service financier de La Poste de Dijon. La signature des chèques émis est réservée au Président de l'Amicale, au Trésorier et au Responsable du Comité des Fêtes.

Un livre comptable sera tenu, avec une ventilation C.C.P. et Espèces. Ce document sera une pièce annexe à la comptabilité de l'Amicale et soumis à la vérification des Contrôleurs aux comptes.

Un bilan financier sera établi après chaque manifestation. Seule une somme de 2.500 Frs maximum sera maintenue sur le compte, l'excédent devra être versé au C.C.P. de l'Amicale.

Articles 71 à 75 - Disponibles

VII - LOCAL DE LA RUE JULES MERCIER

Article 76

Un règlement intérieur spécifique au local devra être affiché dès l'occupation des locaux. Il doit en particulier indiquer les règles d'hygiène, de sécurité et d'utilisation des locaux.

Article 77 - Responsable du Caveau

Il est créé un poste de Responsable du Caveau sis au 11 A, rue Jules Mercier. Cette fonction est assurée par un bénévole, sous la responsabilité du Président. Ses tâches sont les suivantes :

- Fonctionnement du Bar.
- Surveillance de l'occupation des locaux et du matériel entreposé. A ce titre, il est informé des prévisions d'occupations des lieux.
- Interventions en cas d'anomalies constatées sur les installations (électricité, eau, chauffage et gaz).
- Il est informé de tout mouvement de matériel et en assure le retour au Caveau (matériel de cuisine, vaisselle, nappage, pavillons, etc...)
- Le Responsable du Caveau est désigné pour un an lors de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Articles 78 et suivants - Disponibles

--ooOOoo--

