Règlement intérieur

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg », dont l'objet est de resserrer les liens d'amitié et de camaraderie entre les membres du personnel, d'organiser des événements ou manifestations au profit de ses adhérents et de leurs familles et d'effectuer des activités de vente de biens ou de prestations de services effectuées de manière habituelle à titre onéreux.
Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre I : Membres

Article 1er - Composition

L'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg » est composée des membres suivants :

- Membres d'honneur ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Membres actifs ;
- Membres adhérents.

Les membres d'honneur sont toutes les personnes physiques ou morales en raison de l'intérêt qu'elles portent ou ont porté au rôle de l'amicale :

- M. le Maire de Sarrebourg,
- M. le Président de la CCSMS,
- M. le Président du CCAS,
- M. le Président du PETR.

Les membres bienfaiteurs sont toutes les personnes physiques et morales de droit public ou de droit privé. Leur contribution peut être financière (souscription en espèces, aides en nature…). Une carte annuelle de membre honoraire leur est délivrée.
Liste disponible en annexe

Les membres actifs sont les membres du Comité.

Les membres adhérents sont obligatoirement des membres du personnel de la Mairie de Sarrebourg, de la Communauté de Communes Sarrebourg Moselle Sud, du Centre Communal d'Action Sociale, du PETR, ou de l'un des organismes rattachés à une de celles-ci : Office de Tourisme…
L'association est tenue d'accepter toutes les candidatures d'adhésion sans distinction du type de contrat attribué à l'agent ou toutes autres caractéristiques pouvant faire l'objet d'une quelconque discrimination.
La seule condition est liée à l'ancienneté minimum de 6 mois en tant qu'agent employé par l'une des collectivités.

Article 2 - Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement : de leur propre volonté).
Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.
Le montant de celle-ci est voté puis fixé chaque année par le Comité.
Chaque année, après la délibération du Comité et l'appel à cotisation transmis auprès des adhérents, chacun doit s'acquitter du montant de la cotisation dans un délai maximum de 2 mois.
Les nouveaux employés qui souhaitent adhérer en cours d'année pourront le faire au moment voulu durant la première année comme stipulé dans l'article 1 et devront s'acquitter du même montant fixé par le Comité.
Le versement peut se faire par chèque ou en espèces.
Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

En cas de perte de la carte d'adhérent, celle-ci vous sera facturée 2€.

Article 3 - CNAS

L' « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg » adhère auprès du Comité National d'Action Sociale pour les retraités inscrits à l'amicale et à jour de leur cotisation moyennant une participation à l'adhésion sur la cotisation du CNAS de 70€ par agent retraité en sus de l'adhésion à l'amicale. Cette demande devra être formulée à l'APMS par le retraité.
Un retraité n'ayant pas adhéré pendant l'année avant son départ à la retraite à l'association ne pourra pas prétendre à l'adhésion au CNAS par l'APMS.

Article 4 - Sanctions et exclusion

Selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg », la qualité de membre se perd par décès, démission, radiation pour non-paiement de la cotisation, ou exclusion pour motif grave.
L'association a le pouvoir de réglementer et de sanctionner un membre qui nuirait à son fonctionnement ou à son existence et qui porterait atteinte à son objet.
L'exclusion doit être prononcée par le Comité. Pour délibérer valablement, la présence de la moitié des membres du Comité ayant voix délibérative est exigée. Les décisions sont prises à la majorité simple, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.
Si l'exclusion est prononcée, une option d'appel est autorisée.
Selon l'importance de la faute constatée, le Comité prévoit 3 types de sanctions : avertissement, suspension d'accès à des activités et radiation.
Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Le vol, le détournement des biens de l'association, ou l'octroi d'avantages en nature ou financiers liés à la fonction d'un des membres de l'association, sera un motif non négociable de radiation. Aucun écart ne sera toléré sur ce sujet.
La personne concernée par une sanction en sera informée par courrier recommandé et disposera de 15 jours pour se présenter au comité de discipline du Comité et assurer sa défense pour les faits qui lui sont reprochés.

Article 5 - Démission, Décès, Disparition

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa décision au président et l'ensemble du bureau.
Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.
En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Article 6 - Perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre est automatique si le membre ne remplit plus l'une des qualités requises pour être adhérent de l'association. Son adhésion se termine alors à la fin de l'année civile en cours.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 7 - Le Comité

Le Comité dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association. L'étendue des pouvoirs est définie ci-dessous dans le règlement intérieur.
Il est composé de membres incluant le bureau.
Il peut :
• mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
• se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
• préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
• autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
• convoquer les assemblées générales et déterminer l'ordre du jour,
• élire les membres du bureau et contrôler leurs actions,
• décider de l'ouverture des comptes et des délégations de signature,
• arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats,
• arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale ;
• décider d'engager une action en justice au nom de l'association.

Il doit se réunir : Au minimum 3 fois par an.

Article 8 - Le bureau

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg », Le bureau est une émanation du Comité ; il est élu par lui et parmi ses membres.

Il est composé de :
• un président (et éventuellement un vice-président) ;
• un secrétaire (et éventuellement un secrétaire adjoint) ;
• un trésorier (et éventuellement un trésorier adjoint).

Le bureau est chargé de mettre en œuvre les décisions du Comité et prend les décisions de gestion. Le bureau n'a pas de véritable pouvoir : seuls ses membres disposent de pouvoirs propres.

Article 9 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg », l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an.
Tous les membres sont autorisés à participer.
Ils sont invités suivant la procédure suivante :
Courrier simple adressé aux adhérents de l'association minimum 15 jours avant la date de l'AG.
Le vote par procuration ou par correspondance est autorisé à hauteur de 1 procuration par adhérent maximum.

Article 10 - Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 17 des statuts de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg », une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile ou situation d'urgence mettant en péril l'association.
L'ensemble des membres de l'association sera convoqué selon la procédure suivante : Courrier simple adressé aux adhérents de l'association minimum 15 jours avant la date de l'AG extraordinaire.
Le vote par procuration ou par correspondance est autorisé à hauteur de 1 procuration par adhérent maximum.

Article 11 – Subvention de fonctionnement

Se référer à l'article 5 des statuts de l'APMS

Article 12 – Etang Rue de Bellevue

Ce site est la propriété de la Ville de SARREBOURG. Il est mis à la disposition de l'Amicale du Personnel Municipal qui le gère et l'entretient.
Son accès est subordonné à l'acceptation, par les utilisateurs, du présent règlement.

Cet endroit est réservé à l'organisation de fêtes de famille ou entre amis. De ce fait, toute manifestation à but lucrative est strictement interdite.

L'utilisateur reçoit un jeu de clés (portail, bungalow, bâtiment...) qu'il lui est interdit de dupliquer, afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, celles-ci seront remplacées à ses frais.

Un état des lieux est effectué à l'entrée et à la sortie par la personne responsable du site et par l'utilisateur ou toute personne le représentant.

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens se trouvant sur le site lors de la manifestation engage la responsabilité de l'utilisateur. C'est pourquoi, il fournira, lors de la réservation, une attestation d'assurance en responsabilité civile le garantissant tant dans l'organisation de la manifestation que pour les risques locatifs.

L'utilisateur est responsable de ses invités et, par conséquent, de leur comportement. Il est tenu de faire respecter la tranquillité du voisinage, notamment veiller à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs sur et aux abords du site : cris, chahuts, klaxons...

Le respect et la propreté des lieux, des installations (W.C.) et des équipements (évier, réfrigérateurs, congélateur, tables, chaises...) est l'affaire de tous, et sous la responsabilité de l'utilisateur. Il est, bien entendu, strictement interdit de déposer des déchets autour et dans l'étang. Tous papiers, cartons, bouteilles et autres détritus seront ramassés et mis dans les poubelles prévues à cet effet. En cas de non-respect de ces règles d'hygiène, un nettoyage complémentaire sera facturé.

Il est strictement interdit de se baigner dans l'étang. Le propriétaire ne pourra être tenu responsable d'un quelconque accident découlant de l'utilisation de l'étang, notamment la pêche.

Les animaux ne sont pas autorisés sur le site.

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable du propriétaire. L'éclairage doit être utilisé à bon escient. Les feux et barbecues à même le sol sont interdits.

A l'issue de la manifestation, il est demandé à l'utilisateur de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau, gaz), que les lumières sont éteintes, que les fenêtres sont closes et les portes fermées à clé.

Article 13 - Assurance

Pour ses activités, le Comité a souscrit une assurance multirisques association auprès d'un assureur.

Article 14 - Billetterie

L'amicale propose une vente de tickets piscine de Sarrebourg, cinéma, Kiny Parc et centre de bien-être de Langatte.

Seront vendus uniquement des tickets pour les cinémas « CinéSar » à Sarrebourg, « Ciné Cubic » à Saverne, « Les Cinémas FORUM » à Sarreguemines.

Un budget billetterie sera défini à chaque AG, révisable par le Comité en cours d'année.

Article 15 - Fête de Noel

L'ensemble des enfants du personnel pourra bénéficier des bons de Noel.
Le(s) enfant(s) à la charge du conjoint domicilié(s) à la même adresse que l'adhérent font partie des bénéficiaires à condition de fournir un certificat de vie commune.

Les bons de Noel sont édités par enfant et non par agent travaillant dans la ou les collectivités adhérentes.

Un montant maximum voté à l'AG sera attribué à l'événement et définira le montant des bons de Noel. Cette somme sera modulée en fonction du nombre d'enfants inscrits. Le montant voté lors de l'AG peut être réactualisé par le Comité en cours d'année.

Les dotations maximales pour un enfant sont :

	APMS		CNAS
	Non Amicaliste	**Amicaliste**	
0-10 ans	**0,00 €**	**20,00 €**	30,00 €
11-13 ans	**20,00 €**	**50,00 €**	0,00 €

Les bons de Noel sont édités à la condition d'inscription à la fête de Noel.
Le cadeau sera reversé à la famille présente, à défaut celui-ci sera donné à une œuvre sociale.
Si l'absence est justifiée par un cas de force majeure, le Comité se donne le droit toutefois de distribuer le cadeau.

Titre III : Dispositions diverses

Article 16 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg » est établi par le Comité.
Il ne peut être modifié que par le Comité ou du dixième des membres de l'assemblée générale, cette proposition devant être soumise au Comité au moins un mois avant la prochaine réunion.
Le nouveau règlement intérieur sera mis à disposition de chacun des membres de l'association qui souhaite en disposer.

Article 17 - Les biens matériels de l'association

Le matériel acquis par l'association est à usage unique des adhérents de l'association dans le seul but de remplir les objectifs de l'association ou de participer à son fonctionnement.
En aucun cas, le matériel peut être utilisé à des fins personnelles ou en dehors du cadre de l'association « Amicale du Personnel Municipal de Sarrebourg ».

Article 18 - Les activités de l'association.

Chaque activité ou animation fonctionne sous la responsabilité d'un membre nommé par le Comité.
Celui-ci propose au Comité toutes mesures de recrutement, d'aménagement, d'achats et est en charge de son exécution après acceptation. Le local et le matériel consacrés à l'activité sont utilisables par les adhérents ou les membres de leur famille aux conditions indiquées par le Comité.

Article 19 - Les personnes concernées

Chaque action de l'association concerne exclusivement le membre adhérent à l'amicale et peut selon les dispositions de l'animation, de l'événement ou de l'activité proposée, s'ouvrir à la famille ou autre (le tarif peut s'en trouver modifié).

Article 20 - Comptabilité

La bonne tenue des comptes est garantie par le trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation d'une pièce comptable visée par le président, le vice-président, le secrétaire ou toute autre personne ayant reçu délégation du président. La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par le trésorier et le président. Le trésorier présente aux adhérents réunis en AG un rapport comptable annuel complet.

A Sarrebourg, le 25 janvier 2019

Le président de l'APMS