

AMICALE SOCIALE DES TERRITORIAUX DE DINARD

Règlement intérieur

Article 1^{er} : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement fixe les conditions suivant lesquelles s'exerce l'activité de l'Amicale Sociale des Territoriaux de Dinard (ASTD) et précise les attributions des instances dirigeantes. Il se substitue au précédent à compter du 15 mai 2025.

Article 2 : Activités de l'Association

Elles ne peuvent s'exercer qu'en faveur de ses membres désignés à l'Article 3 des statuts et dans les domaines suivants :

a/ Attribution d'aides morales et financières (plafond fixé à 500 euros - cinq cents) sous la forme de dons ou de secours d'urgence aux familles des membres de l'Association reconnus momentanément dans le besoin par force majeure dont la maladie.

b/ Versement de primes à l'occasion d'évènements familiaux tels que mariage /PACS et naissance

. La prime de mariage ou de PACS est fixée à 150 euros ; elle est versée en une fois. Cette prime ne peut être perçue que par les catégories énumérées à l'article 3 des statuts. La prime est versée uniquement sur présentation d'un justificatif officiel. Un adhérent ayant touché cette prime à l'occasion de la signature d'un PACS ne pourra la retoucher lors d'un éventuel mariage et inversement. Il en est de même lors de remariages.

. La prime de naissance est fixée à 150 euros par enfant ; elle est versée en une fois. Cette prime ne peut être perçue que par les catégories énumérées à l'article 3 des statuts. La prime est versée uniquement sur présentation de copie de l'acte de naissance et d'une facture de matériel pour bébé d'un montant au moins égal à 150 euros. La prime de naissance est maintenue pour les adhérents retraités.

c/ Organisation d'un Arbre de Noël au bénéfice des Agents relevant des employeurs publics désignés à l'Article 2 des statuts : spectacle et distribution gratuite de jouets à ces mêmes enfants. Age maximum des enfants : 15 ans.

d/ Organisation d'un repas annuel entre les membres de l'Association et leurs familles et prise en charge partielle de son coût à un niveau arrêté. Les amis des membres de l'Association et les personnes extérieures pourront participer au repas et à la soirée en payant le coût sans la participation de l'ASTD.

e/ Prise en charge partielle du coût des places de cinéma de Dinard, La Richardais et Dinan ainsi que de la Piscine municipale de Dinard.

f/ Seuls les membres de l'ASTD peuvent bénéficier de la billetterie, ponctuelle ou non, à tarif préférentiel.

g/ Organisation de voyages et éventuellement, prise en charge partielle du coût du voyage. Seuls les membres de l'ASTD, leurs conjoints (mariés ou pacsés) peuvent bénéficier de la participation financière de l'ASTD ainsi que enfants jusqu'à leurs 25 ans révolus.

h/ Prise en charge partielle du coût de placement d'un enfant du membre de l'Association à une crèche municipale de la Communauté de Communes de la Côte d'Emeraude à un niveau arrêté par le Conseil d'Administration.

i/ Prise en charge partielle d'une inscription à une activité sportive ou culturelle pour chaque enfant de l'adhérent dans la limite d'une seule inscription par an et par enfant (jusqu'à 18 ans).

j/ Mise en place des chèques vacances.

k/ Attribution d'une prime de départ non hiérarchisée aux membres de l'Amicale - visés à l'alinéa 1 et 2 de l'article 3 des statuts admis à la retraite et aux ayants droits lors d'un décès d'un adhérent en activité.

Mode calcul de la prime de départ :

- . de 10 à 14 ans : ½ mois de salaire de rédacteur 5^{ème} échelon
- . de 15 à 19 ans : 1 mois de salaire de rédacteur 5^{ème} échelon
- . de 20 à 24 ans : 2 mois de salaire de rédacteur 5^{ème} échelon
- . 25 et + : 3 mois de salaire de rédacteur 5^{ème} échelon

. Pour les adhérents sous contrat, 10 ans de cotisation sans interruption à l'ASTD sont obligatoires.

l/ La prime de départ ne pourra être attribuée à un agent qui rompt de sa propre initiative les liens avec son employeur (mutation, démission). Le versement de la prime de départ ne pourra être réclamée par un adhérent concerné par le transfert de compétences d'un service de la Commune à la Communauté de Communes de la Côte d'Emeraude.

m/ En cas de décès d'un agent en activité, sa prime de départ, calculée selon les modalités retracées au paragraphe k/ de l'article 2 de ce règlement, sera déposée chez le notaire chargé de la succession.

Le régime de la prise en charge financière partielle et des tarifs de chaque activité est arrêté par le Conseil d'Administration de l'ASTD

Article 3 : Commissions

La liste des commissions chargées de préparer et d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration est la suivante :

- . Commission d'organisation de l'Arbre de Noël,
- . Commission de la soirée municipale
- . Commission des loisirs.

Article 4 : Discrétion et neutralité

Les membres de l'Association sont tenus au secret professionnel notamment en ce qui concerne les cas individuels qui leur sont soumis.

Le Conseil d'Administration s'interdit toute discussion étrangère aux buts de l'association.

Article 5 : Adhésion et cotisation

Les délais d'adhésion suivant sont proposés aux personnels relevant de employeurs publics désignés à l'article 2 des statuts :

- pour les titulaires : dans l'année de la nomination,
- pour les stagiaires, les contractuels et apprentis, à temps complet ou incomplet : dans l'année de la nomination. Les saisonniers, s'ils ont un contrat d'au moins 6 mois (ou un contrat de 3 mois renouvelé au moins une fois) : uniquement sur présentation de leur contrat de travail, possibilité leur est donnée d'obtenir la carte annuelle d'adhérent, de bénéficier de la billetterie, de la soirée municipale et de l'Arbre de Noël. Ces membres pourront bénéficier également des voyages organisés par l'ASTD mais sans participation financière de l'amicale.

Au-delà de ces délais, les agents n'ayant pas demandé leur adhésion, ne pourront devenir membres actifs de l'ASTD que dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration. Le rachat de temps ne sera pas accepté.

La cotisation pour l'année est à régler avant le 31 janvier. En cas de retard dans le paiement de la cotisation, une majoration de 50 % par mois de retard sera exigible des membres de l'A.S.T.D. concernés par ce retard de règlement. Le non-règlement de la cotisation ainsi majorée au 1^{er} mai de l'année en cours pourra entraîner la radiation d'office de l'agent défaillant par le Conseil d'Administration conformément à l'article 4 des statuts.

Seuls peuvent participer aux assemblées générales les membres de l'ASTD à jour de leur cotisation, éventuellement majorée pour retard dans leur paiement.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser l'adhésion d'un membre.

Dans le cas du décès d'un agent adhérent, en position d'activité ou à la retraite, dont la liste est énumérée à l'article 3 des statuts, le conjoint ou la conjointe (mariage ou PACS) peut continuer à adhérer à l'ASTD à la seule condition qu'il ou qu'elle s'acquitte du montant de la cotisation.

Une carte d'adhérent personnalisée est confiée gratuitement à chaque membre de l'ASTD. En cas de perte de cette carte, la nouvelle sera facturée 5 euros. La présentation de la carte est OBLIGATOIRE pour chaque démarche auprès de l'ASTD et de ses partenaires.

Article 6 : Convocation du Conseil d'Administration

Le Président ou le 1^{er} Vice-Président convoque le Conseil d'Administration chaque fois qu'il est nécessaire et au moins 2 fois par an.

Le Conseil d'Administration peut être également réuni à la demande de la majorité de ses membres.

Article 7 : Décisions du Conseil d'Administration

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Ces décisions ne peuvent intervenir valablement que, si la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration sont présents ou représentés. Un seul pouvoir peut être détenu par chaque membre du Conseil d'Administration.

Article 8 : Composition du bureau et attributions

Le Conseil d'Administration est composé de :

- . Un (Président,
- . Deux Vice-Présidents,
- . Un Secrétaire et un ou deux Secrétaires-Adjoints,
- . Un Trésorier (e) et un Trésorier Adjoint,

Chaque année, au cours de la première réunion annuelle suivant son renouvellement, le Conseil d'Administration élit les membres du bureau. Tous les membres du bureau sont rééligibles. L'élection a lieu à main levée. Le mode de scrutin secret est obligatoire si au moins un des membres du bureau en fait la demande.

Article 9 : Le rôle du bureau

Le bureau applique les décisions prises par le Conseil d'Administration au cours de ses réunions.

Article 10 : Rôle du Président et du Vice-Présidents,

Le Président ou le 1^{er} Vice-Président assure la régularité du fonctionnement du Conseil d'Administration conformément aux statuts. Il signe tous les actes ou procès-verbaux de délibérations. Il représente le Conseil d'Administration en justice et dans les actes de la vie civile.

Article 11 : Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire ou l'Agent permanent est chargé des convocations. Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, de la correspondance, de la conservation des archives. Les délibérations sont inscrites sur un registre spécifique.

Le procès-verbal de chaque séance doit être signé par les membres du Conseil d'Administration.

Article 12 : Rôle du Trésorier

Le Trésorier est chargé de la comptabilité des recettes et des dépenses. Il est responsable des fonds et titres de l'ASTD sauf en cas de vol de ces fonds et titres.

Il a pouvoir pour exécuter, en recettes et en dépenses, toutes les décisions financières prises par le Conseil d'Administration. Ces décisions lui sont notifiées par mandats visés du Président ou du des Vice-Présidents.

Il donne quittance à tous les titres et sommes reçus.

Il ne peut, sauf en cas prévu à l'Article 14, disposer des fonds que sur décision du Conseil d'Administration. Il rend compte à chaque séance, de la situation financière au Conseil d'Administration.

Article 13 : Le rôle du Secrétaire Adjoint et du Trésorier Adjoint

Le Secrétaire Adjoint seconde et supplée au besoin le Secrétaire dans ses attributions. Dans les mêmes conditions, le Trésorier Adjoint seconde et supplée au besoin le Trésorier.

Article 14 : Secours d'urgence

Des secours d'urgence peuvent être accordés par le Trésorier sur simple visa du Président ou des Vice-Présidents. Le secours d'urgence ne pourra pas dépasser la somme de 500 euros. Le Trésorier rend compte de ces versements au Conseil d'Administration lors de la réunion suivante.

Article 15 : Contrôle financier

Le Contrôle financier est assuré par le Conseil d'Administration. Le Trésorier tient les livres de comptabilité et y consigne journallement les opérations financières liées aux activités de l'association.

Ces livres doivent être présentés à l'examen des services financiers de la Commune et de ses organismes sur simple demande. Ceux-ci procèdent à des vérifications périodiques et au minimum une fois dans l'année. Ces vérifications portent sur la régularité des opérations et la bonne tenue des livres.

Article 16 : Assiduité aux Réunions de la Commission

Tout membre qui n'aura pas assisté, sans excuses, à la moitié des séances programmées dans l'année sera radié d'office du Conseil d'Administration.

Article 17 : Rôle de l'Agent permanent

L'Agent permanent est nommé par le Conseil d'Administration à la majorité des voix. Il doit assurer le suivi administratif de sa permanence ainsi que la vente de la billetterie ASTD et des produits divers qui ne seront vendus qu'aux membres de l'ASTD.

L'Agent permanent pourra être élu au Conseil d'Administration.

La vente d'alcool est interdite en dehors des évènements organisés par l'ASTD et pour lesquels une autorisation de vente aura été délivrée par l'Administration.

Article 18 : Annexes au règlement intérieur

Toutes les décisions du Conseil d'Administration font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur, numérotées et datées. Ces annexes font partie intégrante du Règlement intérieur et sont classées par ordre chronologique. Elles peuvent être annulées ou modifiées par le Conseil d'Administration. Elles sont signées, en original, par les membres du Bureau en fonction de la date à laquelle elles sont prises par le Conseil d'Administration.

A DINARD, le

Le Président,

La Secrétaire,

Jean-Michel GARDINIER. -

Marie COLACICCO.

La 1^{ère} Vice-présidente,

La Trésorière,

Solène LEMOINE. -

Danièle LENORMAND. -

Les membres du Bureau