

AMIS DE LA RETRAITE COMPLEMENTAIRE EN ALSACE-LORRAINE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

TITRE A - MODALITES D'APPLICATION DES DISPOSITIONS STATUTAIRES

Ce Règlement intérieur complète les Statuts en précisant les modalités d'application des règles de fonctionnement de l'Association.

CHAPITRE I – NORMES ET STRUCTURE

L'inscription au Tribunal d'Instance de Strasbourg de l'association ARCAL dont le siège est situé à Strasbourg, implique de droit, son rattachement aux articles 21 à 79-IV du Code Civil local. Sa personnalité juridique, plus étendue que celle reconnue par la loi de 1901, est exercée par les instances d'administration nommées Comité directeur (le conseil d'administration) et Bureau.

Toute structure interne existante ou à venir mise en place dans le cadre d'une organisation décentralisée des services et des activités ne dispose que des pouvoirs conférés par le Bureau, dont les compétences relèvent du Comité directeur.

CHAPITRE II – MEMBRES

ARTICLE 1 – L'ADHESION

La qualité de membre est soumise au respect des conditions d'adhésion fixées par les Statuts (articles 4 et 5).

Si un avis défavorable et motivé à l'admission d'un membre est émis par le Délégué régional concerné, il appartiendra au Comité directeur de prendre la décision qu'il jugera conforme à la préservation de l'intérêt général.

Chaque adhésion est souscrite pour une adresse unique, soit au nom d'une personne seule appelée membre, soit au nom d'un couple représentant deux membres placés sous la responsabilité du signataire du bulletin d'adhésion.

La qualité de membre n'est attribuée qu'à l'issue d'un enregistrement dans le fichier des membres, effectué par le Bureau après réception de la fiche de demande d'adhésion accompagnée du règlement de la cotisation correspondante. Une carte de membre est adressée au nouvel adhérent. Elle indique le numéro d'inscription dans le fichier des adhérents et précise le rattachement à une délégation en fonction du secteur géographique ou du choix exprimé par l'adhérent.

Le droit de participer aux activités proposées par ARCAL et de voter en assemblée générale et à la réunion annuelle de sa délégation de rattachement est reconnu à chaque membre inscrit sous réserve qu'il soit à jour de cotisation au titre de l'année en cours.

A titre exceptionnel et de façon restrictive, des non-membres peuvent être admis à participer à certaines activités, une ou deux fois à titre d'essai, sous réserve que leur présence soit nominativement mentionnée sur la liste des participants.

ARTICLE 2 – LES COTISATIONS

Proposés par le Bureau, les montants des cotisations sont fixés par le Comité directeur et doivent être soumis à vote en assemblée générale ordinaire pour une prise d'effet au 1^{er} janvier de l'année civile qui suit. En cas de rejet de la résolution par l'assemblée générale, la cotisation de l'année en cours est reconduite.

La prise d'effet est immédiate dès l'enregistrement. Une adhésion nouvelle enregistrée après le 1^{er} septembre de l'année en cours sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. Cette complaisance ne s'applique pas aux renouvellements d'adhésion.

Les cotisations peuvent être reçues au secrétariat général ou en délégation. Qu'elles concernent l'année en cours ou l'année suivante, les cotisations collectées par les délégations sont à reverser intégralement au secrétariat général au moins une fois par mois.

Ces versements groupés seront accompagnés d'une liste récapitulative des paiements (numéro d'adhérent, nom, prénom, montant) et des bulletins de demande d'adhésion des futurs membres.

En cas de non-paiement de la cotisation, la radiation est effectuée après avis du délégué dans le mois suivant l'ultime rappel et au plus tard pour le **30 avril** de l'année en cours. Aucune démission ou exclusion ne peut donner lieu à restitution de la cotisation versée.

CHAPITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES JURIDIQUES

ARTICLE 1 – LE COMITE DIRECTEUR

Les règles de fonctionnement et les pouvoirs du Comité directeur sont fixés par l'article 6 du chapitre III des Statuts.

Les candidatures pour siéger au Comité directeur sont recevables pour tout engagement dûment motivé qui se reconnaît dans la structure existante ou à définir. Les demandes doivent être adressées au Président au plus tard 60 jours avant la réunion de l'assemblée générale. La présentation à l'élection par l'assemblée générale ne peut toutefois intervenir que dans la limite des mandats devenus disponibles par démission en cours d'année ou par demande de non-renouvellement.

Pour remercier des membres ayant rendu d'éminents services à l'Association dans le cadre de postes à responsabilités occupés dans la durée, le Comité directeur peut décider de les élever à des fonctions honorifiques : "Président honoraire" ou "Membre d'honneur".

Ces nominations peuvent être assorties de la possibilité d'assister à des réunions du Comité directeur avec voix consultative.

ARTICLE 2 – LE BUREAU

Les règles de fonctionnement et les pouvoirs sont fixés par l'article 7 du chapitre III des Statuts, les fonctions et les rôles des membres du Bureau étant définis dans l'article 8.

Chargé de missions de proposition et d'exécution en liaison directe avec le Comité directeur dont il émane, le Bureau assume par ailleurs une responsabilité de contrôle des fonctions opérationnelles décentralisées et d'arbitrage des litiges éventuels.

La composition du Bureau est fixée par le Président après approbation par le Comité directeur.

Le Vice-président chargé de l'administration peut, après accord du Comité directeur, faire appel à un organisme externe ou à tout membre présentant les qualités requises pour assister le Trésorier général.

ARTICLE 3 – LES VERIFICATEURS AUX COMPTES

Deux Vérificateurs aux comptes, élus par l'assemblée générale, procèdent ensemble au contrôle des comptes tenus au siège de l'association. Ils s'assurent aussi de la présentation des rapports des vérificateurs nommés au sein de chaque délégation.

L'intégration des comptes des délégations à ceux du siège s'opère par consolidation soumise aux deux vérificateurs titulaires.

En cas d'indisponibilité de l'un des deux vérificateurs aux comptes lors de la procédure du contrôle, un remplaçant peut être nommé à titre provisoire ce qui doit être signalé à l'assemblée générale qui statue sur la présentation des comptes de l'exercice.

CHAPITRE IV – ORGANISATION DES STRUCTURES INTERNES

ARTICLE 1 – LE SECRETARIAT GENERAL – (S.G.)

Le secrétariat général est administré par le Bureau. Ayant le souci permanent de l'application des statuts de l'association et du respect du cadre légal prévu par ceux-ci, il assure des missions d'administration générale et d'assistance au conseil d'administration et aux instances décentralisées, et la coordination nécessaire pour une circulation harmonieuse de la communication interne ou externe. Il veille à la tenue à jour du fichier des adhérents et au classement et archivage de tous les documents utiles à la vie de l'association.

Dans ce rôle, le Bureau est assisté d'une secrétaire, à statut de salariée, qui assure la permanence nécessaire au bon fonctionnement.

Placée sous la responsabilité hiérarchique du vice-président administratif et financier, cette secrétaire exerce ses fonctions dans les locaux et avec les matériels du siège social de l'Association.

ARTICLE 2 – LES COMMISSIONS

Des commissions peuvent être constituées. Elles rendent compte périodiquement au Bureau et au Comité directeur de leurs réflexions et des actions menées au sein d'ARCAL. Leur bilan est intégré dans les comptes rendus présentés en assemblée générale.

ARTICLE 3 – LES DELEGATIONS

Le rôle des délégations est indiqué dans les Statuts, Chap. III, Art. 9. Leur fonctionnement est expliqué dans le Titre B, ci-après.

CHAPITRE V – RESSOURCES AUTRES QUE LES COTISATIONS

Des subventions, sollicitées chaque année par le secrétariat général, participent à l'équilibre financier de l'association.

Les excédents, dégagés par les activités et placements, entrent dans les comptes d'exploitation de l'entité qui les a engendrés.

Les dons et les legs relèvent du Bureau qui, seul, est juridiquement habilité pour de telles opérations. Il appartiendra au Comité directeur d'examiner les suites à apporter à de telles éventualités. Tout soutien financier ponctuel obtenu auprès d'entreprises ou organismes locaux reste acquis au bénéficiaire et doit être justifié par un document officiel enregistré au siège social.

CHAPITRE VI – ASSURANCES

L'Association est couverte par des polices d'assurance souscrites et gérées par le Bureau tant pour les matériels et mobiliers que pour la responsabilité civile encourue par les dirigeants et responsables dans le cadre de leurs missions.

Des assurances spécifiques sont souscrites en couverture des risques inhérents aux voyages, excursions et sorties par l'organe initiateur. La prime versée est imputée à l'activité concernée dont elle constitue l'un des éléments du prix de revient.

Les Délégués sont régulièrement informés sur les risques encourus en milieu associatif. Le Bureau peut, sur demande d'un délégué, organiser au sein d'une délégation une action de sensibilisation et de conseil au profit du Comité et des animateurs.

TITRE B - REGLES DE FONCTIONNEMENT DES DELEGATIONS

CHAPITRE I – GENERALITES

Le périmètre d'implantation de l'association est découpé en secteurs géographiques dont chacun est attribué à une délégation.

Chaque délégation régionale est composée des adhérents de son secteur géographique. Un membre peut toutefois choisir d'être rattaché à une Délégation différente. Les adhérents peuvent participer aux activités proposées par les autres délégations d'ARCAL.

Pour assurer une harmonisation des terminologies, chaque délégation répondra à la désignation suivante :

« Délégation ARCAL de..... ». Le papier à en-tête sera muni du logo d'ARCAL.

Chaque Délégation est une entité distincte, mais fait partie intégrante de l'association ARCAL qui dispose seule de la personnalité juridique représentée par le Comité directeur et le Bureau installés au siège de l'Association.

Bien que bénéficiant d'une large autonomie d'action, les délégations ne disposent d'aucune compétence juridique.

En conséquence elles ne peuvent pas intenter ou défendre une action en justice, ouvrir, transférer ou clore un compte bancaire sans procuration préalable du Président, signer un contrat engageant l'ARCAL dans la durée (location durable de matériels ou locaux), utiliser le fichier des membres à des fins autres que celles intéressant directement l'association. Par contre un Délégué a délégation de signature pour une location ponctuelle de salle ou de matériel n'excédant pas 500 € TTC.

CHAPITRE II – DELEGATIONS ET COMITES

ARTICLE 1 – CREATION – COMPOSITION – ELECTION – RENOUELEMENT – DISSOLUTION

La création d'une délégation régionale intervient à l'initiative du Bureau ou sur proposition d'une délégation existante après accord du Comité directeur qui apportera l'assistance administrative et financière nécessaire.

Une Délégation se constitue autour d'un Comité, composé au minimum d'un Délégué, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Le comité peut nommer des adjoints et intégrer des correspondants fonctionnels liés aux activités développées par la délégation.

Les mandats au comité ont une durée de 1 an et sont renouvelables d'année en année par tacite reconduction.

Toute entrée au comité ou sortie du comité est à ratifier en réunion annuelle par les membres de la délégation.

Le Délégué régional peut proposer l'exclusion d'un membre du comité. Celle-ci devient effective si elle est approuvée par 2/3 des membres siégeant au dit comité, l'intéressé ne prenant pas part au vote.

Une délégation est réputée dissoute si la composition du comité devient durablement inférieure à 3 membres. La dissolution est à entériner par le Comité directeur sur proposition du Bureau qui ordonne un arrêté des comptes avec inventaire du matériel à disposition et blocage des avoirs qui restent tous acquis à l'association. Si cette dissolution est suivie d'une reprise des membres par d'autres délégations, la trésorerie disponible (avoirs bancaires et fonds placés) sera affectée aux délégations absorbantes au prorata du nombre de membres à jour de cotisation repris au 1er janvier de l'année A + 1. Le solde non réparti restera au secrétariat général. Les autres éléments corporels de la délégation dissoute, mobilier, matériel, logiciels, partiellement ou totalement amortis, reviendront au secrétariat général. Le Bureau décidera souverainement de leur sort définitif en fonction des opportunités.

En cas de scission interne d'une délégation avec création d'une délégation nouvelle, la même procédure sera applicable.

ARTICLE 2 - ROLE DES MEMBRES DU COMITE

Le Comité de la délégation est chargé de l'animation et de la gestion des activités sous la responsabilité du Délégué.

Cette responsabilité couvre principalement le bon fonctionnement de la délégation, le développement des activités dans le cadre des statuts de l'association, les liaisons avec le secrétariat général, le Bureau, le Comité directeur et les commissions éventuelles.

En cas d'indisponibilité temporaire du Délégué ou du Secrétaire ou du Trésorier, il convient de procéder à son remplacement au sein même du comité ou, à défaut, auprès du comité d'une autre délégation pour que l'intérim soit assuré.

ARTICLE 3 - REUNIONS DU COMITE

Le Comité se réunit périodiquement pour arrêter les programmes d'activités et mettre au point leur diffusion aux membres.

Des voyages peuvent être proposés par un comité sous réserve que leur montage et leur réalisation soient intégralement confiés à un opérateur disposant d'un agrément « Tourisme ». Le lancement définitif ne doit pas entraîner de risque financier.

Entre le 1^{er} janvier et la date prévue pour l'assemblée générale ordinaire de l'association, **le comité de chaque délégation doit organiser une réunion annuelle à laquelle sont conviés tous les membres de la délégation.** L'ordre du jour doit inclure le rapport d'activités avec annonce des programmes futurs, le rapport financier sur les comptes de la délégation et les propositions d'élection ou de renouvellement de membres du comité. **A l'issue, un procès-verbal synthétique sera adressé par le Délégué au Président d'ARCAL à titre de compte-rendu.**

CHAPITRE III – REPRESENTATION DES DELEGUES DANS LES INSTANCES DIRIGEANTES

Tout Délégué agréé devient membre de droit du Comité directeur pendant l'intégralité de son mandat de délégué régional. Choisi parmi les délégués, élu en réunion du Comité directeur, le Délégué général devient membre du Bureau en tant que vice-président chargé de coordonner l'activité des délégations et de maintenir cohérence et complémentarité entre elles.

Un délégué régional peut être invité à participer à une réunion du Bureau en disposant d'une voix consultative.

CHAPITRE IV – FINANCEMENT COURANT

Le financement d'une délégation est assuré par une rétrocession partielle de cotisation et par des ressources propres.

ARTICLE 1 - RETROCESSION DE QUOTE-PARTS DE COTISATIONS

La part de rétrocession s'élève à 40 % du montant des cotisations de base encaissées au titre de l'année en cours pour le compte de la délégation, complétée des dépassements de la cotisation de base versés par les membres bienfaiteurs rattachés à la délégation.

Les rétrocessions sur cotisations sont versées par le secrétariat général en deux tranches :

- Un acompte en avril représentant au plus 80 % des rétrocessions attribuées à la délégation l'année précédente,
- Solde en décembre sur la base des cotisations constatées pour l'année en cours, arrêtées au 30 novembre de cette même année.

Une participation financière exceptionnelle peut être décidée par le Bureau au profit d'une délégation avec production de factures acquittées. La dotation annuelle d'amortissement à pratiquer est prise en charge par la délégation concernée.

ARTICLE 2 - RESSOURCES PROPRES

Sont considérés comme ressources propres les excédents engrangés par la délégation, les produits financiers émanant des placements non spéculatifs et, sous certaines réserves, les dons obtenus des entreprises ou organismes implantés localement.

CHAPITRE V – GESTION

Chaque délégation veille en permanence à l'équilibre entre ses ressources, tant rétrocédées que propres, et ses frais de fonctionnement. Tout écart de gestion constaté à ce niveau (positif ou négatif) reste en principe affecté à la délégation.

Les fonds associatifs placés ou conservés dans les délégations doivent être gérés « en bon père de famille ».

Avec celui du secrétariat général, tous ces fonds associatifs constituent les biens propres et indivisibles de l'Association.

L'appel à la solidarité de tous s'applique dès lors que les réserves en compte au secrétariat général ne permettent plus à elles seules, de faire face à la responsabilité financière engagée à l'encontre de l'entité juridique d'ARCAL.

CHAPITRE VI – COMPTES BANCAIRES D'UNE DELEGATION

Le Président d'ARCAL est seul titulaire des comptes de l'association. Un Délégué peut demander au Président une ouverture ou le transfert du compte bancaire de sa délégation dans l'agence de son choix sous label *ARCAL Délégation de (nom de la délégation)*

Le vice-président supervisant l'administration et les finances est obligatoirement désigné comme mandataire principal du compte.

Le Président donne une procuration limitée « gestion » au Délégué, au Trésorier et éventuellement à leur adjoint, membre du Comité nommé désigné. Une limitation de signature en valeur peut être instituée.

La délégation de signature est de la compétence exclusive du Président d'ARCAL, aussi toute modification souhaitée devra être demandée au Bureau pour pouvoir être ordonnée par le Président, seule autorité habilitée pour cet acte.

Tous les mouvements financiers initiés ou destinés à la délégation régionale doivent transiter par ce compte à l'exclusion des opérations en espèces qui sont obligatoirement enregistrées au livre de caisse de la délégation.

Le compte créé peut être associé à un placement financier sans risque, mais l'entité juridique ARCAL ne peut détenir qu'un seul livret épargne défiscalisé qui est réalisé au niveau du secrétariat général. Tout placement spéculatif est interdit.

Les Délégués sont personnellement responsables vis-à-vis du Président d'ARCAL de l'exactitude des comptes tenus par leur Trésorier.

CHAPITRE VII – COMPTABILITE

Chaque Trésorier de délégation régionale, sous la responsabilité du Délégué, tient à jour une comptabilité avec justification pour toute opération. L'usage d'un logiciel de comptabilité standardisé est préconisé.

Cette comptabilité doit permettre la présentation d'un compte d'exploitation avec bilan et la production de prévisions compatibles avec les procédures définies. S'intégrant dans les comptes de l'Association selon un modèle standardisé, ces documents permettent au Trésorier général de dresser la situation globale des comptes annuels de l'ensemble des délégations. Ces bilans et prévisions contribuent à l'information des membres de la délégation lors de la réunion annuelle locale.

Le Trésorier général porte assistance aux Trésoriers des délégations, soit directement, soit avec la collaboration d'une délégation voisine. Dans son domaine de compétence, il conseille aussi l'ensemble des délégués. Des contrôles internes peuvent être opérés par le Vice-président administratif et financier et/ou par le Trésorier général, ponctuellement ou à la demande du délégué.

Pour permettre concertation et cohérence, le Trésorier général organise et anime au moins deux réunions des trésoriers par an, lors desquelles les interrogations ou précisions d'ordre comptable sont examinées en commun.

Chaque délégation doit faire vérifier ses comptes décentralisés par un ou deux réviseurs aux comptes désignés en réunion annuelle par les membres de la délégation et n'appartenant pas à son Comité. Ces vérifications donnent lieu à un rapport de contrôle transmis au Trésorier général, justificatif tenu à la disposition des vérificateurs aux comptes centraux dont le mandat relève des statuts.

CHAPITRE VIII – FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacement liés à la participation à une réunion organisée par le secrétariat général sont remboursés sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives correspondantes, selon deux procédures distinctes :

- Soit par versement d'une indemnité kilométrique pour le trajet aux taux définis par la Direction générale des Impôts selon la puissance fiscale du véhicule utilisée, **plafonnée à 7 CV** et du montant des frais de stationnement justifiés.
- Soit par remboursement du montant du titre de transport **SNCF 2^{ème} classe, et/ou tram - bus sur trajet direct.**

Les frais de déplacements engendrés par les activités des délégations restent à leur charge, en respectant les mêmes règles.

CHAPITRE IX – LIAISON AVEC LES ORGANISMES DE SOUTIEN

Toute consultation d'un établissement ou d'une institution soutenant ARCAL reste du ressort exclusif du Président, assisté des membres du Bureau. Il appartient au Bureau de décider du bien-fondé ou non de la transmission d'éventuelles demandes.

CHAPITRE X – INTERACTIONS ENTRE DELEGATIONS ET SECRETARIAT GENERAL

Le fonctionnement décentralisé de l'Association accorde une grande autonomie d'action à chaque entité opérationnelle.

Cette autonomie est conditionnée par des contacts étroits entre Bureau et délégations régionales dans plusieurs domaines :

- Organisation des assemblées générales et montage des réunions de recrutement de membres,
- Etablissement des bilans annuels des activités et des actions sociales,
- Elaboration de documents communautaires et du bulletin périodique d'information « L'ARCALien »,

Le Bureau proposera toute assistance jugée utile dans les domaines administratif et juridique, en particulier :

- Information et conseil sur l'évolution de la législation concernant les associations,
- Gestion des contrats d'assurances et sensibilisation des responsables en délégation,
- Participation à la mise au point de chartes et de protocoles.

CHAPITRE XI – EVOLUTIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement intérieur peut être complété et précisé en cours d'année par des circulaires émanant du Président de l'ARCAL et traduisant les décisions du Bureau ou du Comité directeur. Toute circulaire sera diffusée par le secrétariat général à chaque membre exerçant une responsabilité dirigeante au sein de l'Association.

Toute modification apportée à ce Règlement intérieur sera soumise à ratification de l'assemblée générale ordinaire suivant la décision.

Le Règlement intérieur du 21 avril 2018 est abrogé et remplacé par le présent document sur décision prise en assemblée générale ordinaire du 13 avril 2019 avec entrée en vigueur immédiate.

Fait à Strasbourg le 13 avril 2019

Anne DEMOL
Présidente