

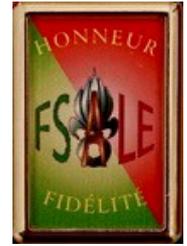
**Amicale des Anciens de la Légion Etrangère de Puyloubier,
du Pays d'Aix et de la Sainte-Baume**

Domaine Capitaine Danjou

13114 Puyloubier

Tél : 04 42 27 60 48

Email : amicalepuyloubier@gmail.com



Règlement intérieur de l'Amicale des Anciens de la Légion Etrangère de Puyloubier, du Pays d'Aix et de la Sainte Baume

Article 1 : Rédaction et validation

Le présent règlement intérieur vient compléter nos statuts. Rédigé par le Conseil d'Administration il est validé lors des assemblées générales ordinaires.

Article 2 : Agrément des nouveaux membres.

Tout nouveau membre doit être agréé par le bureau.

Le bureau statue lors de chacune de ses réunions soit en présentiel soit par voie électronique sur les demandes d'admissions présentées.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion et s'engagent à respecter le code d'honneur de l'ancien de la Légion étrangère ou s'en inspirer pour les sympathisants.

Article 2bis :

S'agissant des membres d'honneur, leur honorariat sera acté par un vote du CA en veillant notamment aux conflits d'intérêts en particulier lorsqu'il s'agit d'élus (Cf subventions). Tant pour les membres bienfaiteurs que pour les membres d'honneur, l'Amicale délivrera un diplôme.

Concernant les cadres et légionnaires en activité de service, ils ne pourront pas exercer de fonction de responsabilité au sein de l'Amicale.

Article 3 : Montant des cotisations

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil et validé par l'assemblée générale ordinaire.

Il comporte quatre montants différents :

la cotisation membre actif

la cotisation couple sur demande (*Au sens large, marié, concubinage, Pacs...*)

la cotisation veuve d'anciens de la Légion étrangère et sympathisantes.

la cotisation des pensionnaires des institutions Légion.

Sont exonérés de cotisation les membres d'honneur toutefois ils ont la liberté de verser une contribution.

Article 3 Bis : Dons et legs :

L'Amicale ne peut délivrer des reçus fiscaux, néanmoins si les donateurs le souhaitent, il est possible de le faire transiter par la FSALE qui établira un reçu fiscal et qui nous reversera ensuite le don ou le legs.

Modalités : adresser le chèque à l'AALE à l'ordre de la FSALE. L'AALE le transmettra. La FSALE adressera ensuite le reçu fiscal au donateur et reversera le montant à l'AALE.

Art 4 : Mise à jour de la liste des adhérents. Radiation

-La mise à jour de la liste des adhérents dans le fichier s'effectue au fur et mesure toute l'année.

-En revanche toute nouvelle adhésion à partir du 1^{er} octobre est enregistrée pour l'année suivante et son montant inscrit en comptabilité dans les recettes perçues d'avance de même pour le renouvellement des adhésions qui peuvent commencer à partir du 1^{er} décembre.

-L'adhérent qui après une relance ne renouvelle pas son adhésion pendant plus de deux ans est considéré comme démissionnaire et radié du fichier. La liste annuelle est validée par le conseil et publiée dans le PV de l'assemblée générale.

Article 5 : Démission-Exclusion- Décès d'un membre.

- 1- La démission doit être adressée au président de l'Amicale par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- 2- Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil pour des motifs graves : sont notamment réputés des motifs graves :
 - la non-participation aux activités de l'association
 - une condamnation pénale pour crime et délit.
 - toute action de nature à porter préjudice directement ou indirectement aux activités de l'Amicale ou à sa réputation conformément à notre code d'honneur.
 - La décision d'exclusion comme pour l'adhésion est adoptée par le conseil après que l'intéressé ait été entendu conformément à l'art 8 des statuts.
 - la cotisation versée à l'Amicale est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre ne cours d'année.

Article 6 : Assemblées Générales – Modalités applicables aux votes.

- 1- Votes des membres présents :
les membres présents votent à main levée sauf pour les candidats au conseil si leur nombre est supérieur aux sortants. Toutefois pour les questions à l'ordre du jour, un scrutin secret peut-être demandé par le conseil ou par 20% des membres présents notamment pour la délivrance des quitus.
- 2- Votes par procuration.
comme indiqué à l'article 13 et 14 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il ne peut pas se faire représenter par un mandataire indiqué audit article.

Article 7 : Tenue

Lors des cérémonies ou manifestations, les membres représentant **officiellement** l'Amicale devront porter la tenue de l'Amicale référencée par la FSALE à savoir :

blazer avec écussons de l'Amicale, décorations de circonstances.

béret vert pour les anciens de la Légion Etrangère.

Membres sympathisants : tenue identique à celle des anciens légionnaires, membres actifs, à l'exception du port du béret et a fortiori du képi blanc. Eventuellement casquette de l'Amicale. Par contre, si l'Amicale n'a pas d'autre choix que de désigner comme porte-drapeau un membre sympathisant ou associé, ce dernier est autorisé à porter le béret vert uniquement durant le temps de la cérémonie à laquelle il participe (cf vademecum FSALE).

Article 8 : Modalités de gestion et de contrôle des ressources.

Compte bancaire et principe de gestion : légalement, le titulaire du compte est l'Amicale en tant que personne morale représentée par le Président qui dispose des pouvoirs afférents à l'ouverture et à la gestion du compte en banque et donc de la signature ainsi que la détention de la carte bancaire nominative. Toutefois, afin d'éviter la dualité des postes de responsabilité Président et Trésorier, le Président ne pourra cumuler sa fonction avec celle de trésorier et inversement. Pour ce faire, le Président s'abstiendra sauf impératif de signer des chèques ou d'utiliser la carte bancaire sans autorisation du bureau. Carte bancaire qui sera déposée au coffre. Le président établira donc une délégation de pouvoir au trésorier en précisant les opérations autorisées.

Le budget se compose de recettes et de dépenses dont le suivi est assuré dans une comptabilité « registre journal plus registre des comptes » permettant d'établir un bilan en fin d'année.

Article 9 : Assurances :

L'Amicale veillera à souscrire une « assurance responsabilité civile » pour assurer son local.

En revanche, elle bénéficie de l'assurance "Multi garanties Associations" souscrite par la FSALE au profit des amicales implantées sur le territoire métropolitain. Cette assurance a été souscrite auprès de la Garantie Mutuelle des Fonctionnaires (GMF) par contrat NG 095295001Y. Elle couvre la responsabilité civile lors des manifestations occasionnelles organisées par les amicales: responsabilité civile délictuelle, contractuelle, atteinte à l'environnement, intoxication alimentaire, vol ainsi que défense pénale et recours.

Article 10 : Adhésion à d'autres organismes.

L'Amicale sera **obligatoirement** affiliée à la Fédération des Sociétés d'Anciens de la Légion Etrangère. (FSALE)

Elle versera annuellement sa cotisation selon les modalités fixées par la FSALE.

Elle sera abonnée à Képi Blanc condition pour pouvoir y insérer ses publications (décès, événements).

Elle adhèrera à la Société des Amis du Musée de la Légion Etrangère.

L'Amicale pourra sur décision du Conseil adhérer comme personne morale à d'autres organismes poursuivant nos mêmes buts tels que : Amicales Légion ou ACVG sous réserve de réciprocité ou encore par exemple le « Souvenir Français ».

Article 11 : Activités particulières :

Dans le cadre des objectifs poursuivis par l'Amicale, des secteurs d'activités particuliers sont créés avec un budget dédié.

-Un caveau à urnes : un règlement particulier joint en annexe en fixe les conditions d'accès. Un compte spécifique « recettes et dépenses » sera ouvert. Les sommes perçues d'avance seront déposées sur un Compte Sur Livret (CSL) Association dédié à la gestion dudit caveau.

-Le Cercle « Jean-Marie Tisselank » : ouvert à ses membres dans un but convivial sa comptabilité sera dissociée de celle de l'Amicale. Elle sera tenue par un responsable nominativement désigné selon les normes réglementaires de la comptabilité sans disposer toutefois d'un compte bancaire. Les recettes et dépenses étant peu importantes elles s'effectueront de préférence en espèces. Cette comptabilité sera soumise au contrôle du bureau et fera l'objet à intervalle régulier d'une information au conseil. Ses comptes devront être équilibrés.

-La section féminine : elle est composée en majorité des épouses et compagnes des amicalistes, elles même adhérentes. Elle a pour objet de s'investir sur le plan social et ludique auprès des pensionnaires de l'Institution des Invalides de la Légion Etrangère.

Mais également de développer entre-elles un lien de cohésion et d'amitié, d'aider celles qui auraient des difficultés administratives, tout en participant à la vie de l'Amicale et de faire remonter toutes informations du fait de leur proximité pour améliorer nos actions auprès des pensionnaires.

Cette section disposera d'un budget autonome sous réserve de la désignation d'une responsable de la tenue des comptes, ceci afin de permettre d'offrir notamment des « goûters ». Il sera abondé par le budget principal. Son montant sera fixé annuellement par le conseil. Ce budget sera tenu et contrôlé de manière identique à celle du cercle.

Article 12 : Précision sur le rôle de chacun

Le Bureau : le bureau est investi de tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche de l'Amicale, dans le cadre des missions fixées par l'assemblée générale et les statuts.

Il a en outre un rôle d'organisateur et d'animateur de l'Amicale. Concrètement il lui revient de prendre les décisions de gestion et de les mettre en œuvre. Le bureau est composé d'un président, de trois vice-présidents, d'un secrétaire, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint.

Président : le Président est le principal responsable du bon fonctionnement de l'amicale. Sa fonction est multiple. Il dirige son administration et anime les activités de l'amicale. Il assure les relations internes et externes, il représente de plein droit l'amicale en justice. Il signe tous les actes qui engagent l'amicale, après approbation du CA. La délégation qu'il donne au trésorier pour gérer les finances ne l'exonère pas de son obligation de contrôle. Il doit régulièrement s'informer des questions financières.

Vice-Présidents : Ils peuvent être investis de missions particulières. Le premier vice-président remplace le président lorsque celui-ci n'est pas disponible. (les autres postes seront réservés à un sympathisant et à un membre féminin)

Secrétaire : le secrétaire est chargé des charges administratives de l'amicale (il peut-être un sympathisant) (1). Il tient la correspondance de l'amicale. Il est responsable des archives. Il envoie les convocations aux réunions et établit les PV de ces réunions. Il tient le registre spécial de l'amicale (Art 56 de la loi du 1^{er} juillet 1901) sur lequel sont enregistrés tous les événements de la vie de l'association.

- assemblée générale constitutive,
- composition du CA et du bureau,
- modification des statuts,
- changement de la composition du CA.

Trésorier : le trésorier a la responsabilité de la gestion du patrimoine financier de l'amicale (il peut-être un sympathisant) (1). Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'Amicale, encaisse les cotisations et prépare les comptes de résultats et bilan présentés chaque année à l'AG. Il paie annuellement les cotisations de l'Amicale à la FSALE. Responsabilités pénales et financières.

Principe de gestion : dans une amicale, il ne doit pas y avoir dualité de poste dans la responsabilité. Un trésorier ne doit pas cumuler sa fonction avec celle de président, de vice-président, de secrétaire et inversement.

Art 12 : Frais de déplacement.

C'est en connaissance de cause que les membres doivent s'engager à des postes de responsabilités. C'est-à-dire servir et non se servir. Aussi, ils doivent prendre en considération que cela imposera des sacrifices financiers que l'Amicale ne sera pas en mesure de compenser. Toutefois, pour certaines obligations de représentation une participation financière pourra être octroyée. Elle sera appréciée, votée et décidée par le bureau en fonction de leur pertinence et éventuellement de la situation personnelle des intéressés (exemple porte-drapeau).

(1) Sous réserve de ne pas dépasser un tiers de l'effectif du bureau.