



Amicale des sous-marinières de Touraine Centre

AGASM Section « Le Glorieux »

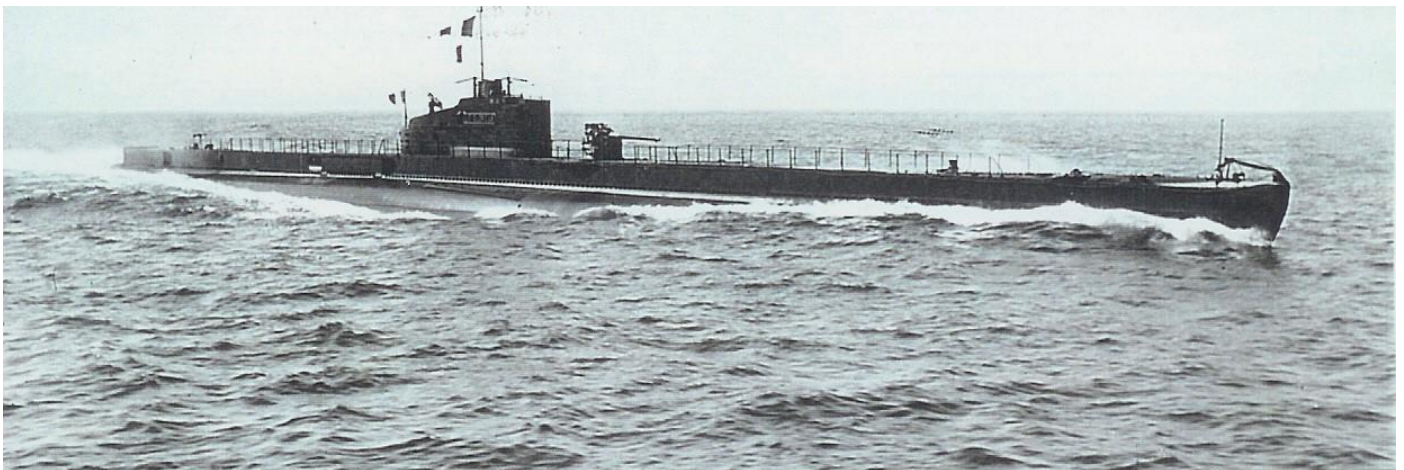
Règlement Intérieur

Amicale « Le Glorieux » déclaré à la Préfecture de Tours le 13-03-2013

Sous le numéro W372003971

Identifiant SIRET 428 434 229 00103

Mise en place nouveau Règlement intérieur lors de l'AG du 12-10-2020.



Sous-Marin Le Glorieux (1932-1952, classe 1500 tonnes)

Article 1 – Définition du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur modifie et remplace **le règlement intérieur de l'AGASM National du 22 Septembre 2018 qui avait été adopté par notre amicale dans l'attente de notre propre règlement.**

Le Règlement Intérieur est associé aux statuts de l'Association de l'Amicale des sous-marinières de Touraine Centre AGASM Section « le Glorieux » déclaré à la préfecture de Tours sous le numéro 372003971, **précise et décline les conditions du fonctionnement courant de l'amicale.**

L'Association de l'Amicale des sous-marinières de Touraine Centre AGASM Section « le Glorieux » est dirigée et gérée par **le Conseil d'administration(CA)** formé à partir de membres **élus pour un an, renouvelable** lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Pour cette élection, le pouvoir de vote donné à un membre de l'amicale est admis sans limitation du nombre de pouvoirs.

Le mandat du CA de l'amicale « le Glorieux » court de Juin à Juin de l'année suivante.

Article 2- Composition du CA

Le CA est composé de 7 membres, comprenant :

Le bureau exécutif

- * Un président
- * Un vice-président
- * Un secrétaire
- * Un trésorier
- * Un webmaster
- * Un porte-drapeau

Adjoint et délégué

- *Un secrétaire adjoint
- *Un délégué aux colifichets
- *Un porte-drapeau suppléant

Article 3- Election du CA

Les candidatures pour le CA, en fonction des postes à pourvoir, doivent être exprimées **deux mois** avant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle (**cf. article 7 des statuts**).

Les votes pour le CA, se font à main levée par les membres de droit présents à l'assemblée générale. Les votes par procuration (courrier postal ou électronique) sont également comptabilisés.

La composition du nouveau CA est proclamée devant l'assemblée générale.

L'élection ne devient effective qu'après la communication au bureau national, des nouveaux membres élus.

Le Président devra avertir la Préfecture des éventuelles modifications de bureau de l'amicale (**CERFA N°13971*03 et Procès- Verbal de l'Assemblée Générale**).

A compter de la date de leur cessation de fonction, et s'ils l'acceptent, les anciens présidents de l'amicale, sont Présidents d'honneur. Membres, à ce titre du CA, ils participent, selon leur volonté, à ses réunions.

Article 4- Rôle des membres du CA

Le Président

Il est le seul responsable juridique de l'amicale.

Il dirige l'amicale, dans le respect des statuts et du Règlement Intérieur et en assure l'animation et la bonne marche.

Il peut déléguer ses pouvoirs et sa signature au vice-président, au secrétaire et au trésorier pour les affaires de leur compétence.

Il a droit de signature au même titre que le trésorier pour la gestion des comptes de l'amicale.

Il représente l'amicale auprès des instances nationales, en justice et dans tous les actes de la vie civile et est responsable des relations extérieures.

Tout engagement officiel ou officieux de l'amicale, dans quelque domaine que ce soit, ne peut être le fait que du seul Président ou d'un membre dûment mandaté par ce dernier.

Il délivre **un ordre de mission** lors d'un déplacement d'un membre du bureau ou d'un porte- drapeau pour une manifestation liée à l'amicale.

Il entretient de bonnes relations avec l'équipage du sous-marin amateloté à notre amicale.

Le Vice-Président

Il seconde le Président, le remplace éventuellement en cas d'indisponibilité ou d'absence.

Il représente l'amicale dans le cadre de délégations qui peuvent lui être confiées.

En cas d'urgence, il prend les décisions nécessaires et en informe le Président dès que possible.

Le Trésorier

Gère les fonds de l'amicale, **par délégation du Président, seul responsable.**

Il est responsable de la tenue des comptes

Sa signature est suffisante pour les retraits d'argent, les décharges ou les quittances vis-à-vis des tiers quels qu'ils soient.

Il tient au jour le jour une comptabilité par recettes et dépenses et informe le Président en cas de problèmes éventuels.

Il est chargé de dresser et présenter le rapport financier lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Le rapport financier est alors transmis au Président pour avis et signature.

Le Secrétaire

Assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale ou du président.

Il est chargé de préparer et présenter le rapport moral à l'assemblée générale.

Le rapport moral est alors transmis au Président pour avis et approbation.

Il est le rédacteur des courriers et des comptes-rendus pour les adhérents.

Il informe par mail les adhérents des divers messages reçus par le secrétaire général.

Il fournit au webmaster de l'amicale, les différentes mises à jour du fichier adhérents

Le secrétaire peut au même titre que le Vice-Président suppléer le Président.

Le secrétaire est secondé pour toutes ses tâches par un secrétaire adjoint.

Le Webmaster

Il gère et fait vivre le site internet de l'amicale

Il informe le délégué Annuaire National des modifications spécifiques sur la gestion des coordonnées de nos adhérents (adhésions, démissions, décès, changements d'amicale).

Il seconde le secrétaire en tant que secrétaire adjoint.

Responsabilités du bureau

D'une manière générale et conformément à **l'article 3 « Buts »** des statuts de l'amicale, son rôle consiste notamment à :

- Faire connaître l'amicale à tous ceux qui peuvent prétendre à en faire partie.
- Entretenir des rapports soutenus avec les autorités civiles et militaires pour toutes les cérémonies auxquelles l'amicale peut participer.
- Assurer de bonnes relations avec le Conseil Départemental du Loir et Cher et l'équipage rouge du SNG « le Terrible » amateloté avec l'amicale « Le Glorieux ».
- Prévoir les conditions dans lesquelles l'amicale sera représentée (avec ou sans drapeau) pour les événements ou cérémonies en relation avec les forces sous-marines et les obsèques d'un de ses membres.
- Veiller à ce que les questions politiques et religieuses soient rigoureusement proscrites des activités de l'amicale.
- Garder le contact avec nos anciens et adhérents ne pouvant plus se déplacer.

Article 5- Adhésions

Toute personne répondant aux conditions prévues à **l'article 4 « Composition (membres adhérents) »** des statuts de l'amicale doit remplir un bulletin d'adhésion et payer sa cotisation.

Lorsque l'adhésion intervient entre le **1^{er} Avril et le 30 Juin**, la cotisation versée est valable pour l'année suivante.

Comme le précise **l'article 1 « définition du règlement intérieur »**, le mandat du CA de l'amicale court de **Juin à Juin de l'année suivante**.

La qualité des membres de l'amicale est la suivante

- Les membres de droits
- Les membres honoraires associés(**MHA**)
- Les membres adhérents exemptés de cotisation (**ADEX**)
- Les veuves non cotisantes

La qualité de membre honoraire associé (MHA) est **attribuée par le président de l'amicale**.

La qualité de membre exempté de cotisation(ADEX) réservée aux adhérents gravement affectés par la maladie et aux plus anciens s'ils le souhaitent, **relève du CA de l'amicale**, le président en informe le bureau central de l'AGASM.

Par décision du bureau de l'amicale, aucune cotisation est demandée aux ADEX

Article 6- Cotisation

Son montant est fixé par le Conseil d'administration et approuvé par les adhérents lors de l'assemblée générale annuelle.

Son versement entraîne adhésion aux statuts de l'amicale et au présent règlement intérieur

Il doit être impérativement effectué avant le 1^{er} Avril de l'année en cours.

Tout membre à jour de sa cotisation devient **membre actif** de l'amicale (**article 4 « cotisations »**)

Article 7- Radiation

La qualité de membre de l'amicale se perd conformément à **l'article 5 « Radiations »** des statuts de l'amicale.

La radiation pour non-paiement de la cotisation est prononcée, après concertation du CA, par le président de l'amicale, avant cette décision extrême, la raison des causes de non-paiement est recherchée.

Rappel : paiement de la cotisation en année N, non- paiement de celle-ci en N+1, cet adhérent sera radié en N+2.

Article 8 – Démission – rattachement à une autre amicale

Si un adhérent souhaite démissionner de l'amicale, il doit adresser un courrier au président indiquant le motif. Sa démission sera entérinée par le CA et le webmaster en informera le délégué annuaire national.

Lors du déménagement d'un adhérent, si celui désire se rapprocher d'une amicale plus proche, il doit en avertir le président, celui-ci fera suivre la fiche d'adhésion au président de l'amicale concernée, informera le trésorier, le secrétaire et le webmaster, pour régulariser notre fichier adhérents.

Article 9- Déplacement

Tout déplacement d'un membre du CA ou d'un adhérent, lié aux activités de l'amicale peut donner lieu à indemnisation sur la base du barème fiscal en vigueur ;

Cette indemnisation sera effectuée sous la forme de dons à certains organismes d'intérêt général, tels que prévus aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Dans ce cas, le formulaire « **cerfa approprié** » sera signé par le président, en cas d'absence par le vice-président ou le trésorier.

Article 10- Colifichets

La gestion des colifichets relève du délégué aux colifichets, représenté par le trésorier sous la responsabilité du président ;

Il tient à jour l'état du stock et rend compte au président de l'immobilisation financière

Il est l'initiateur des commandes à passer, en informe le président et consulte les fournisseurs pour devis.

Les commandes sont validées par le président.

Président

Joël PIERIELA

Trésorier

Robert FOUCHER