

Règlement intérieur de l'Amicale des Personnels de l'Eurométropole de Strasbourg

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'Amicale des Personnels de l'Eurométropole de Strasbourg, ci-après dénommée l'Amicale.

Titre I : Membres

Article 1er - Composition

L'Amicale est composée des membres comme définis aux articles 5 et 6 des statuts.

Article 2 - Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

La cotisation est prélevée sur le traitement ou secours du mois de novembre précédent l'année de cotisation. Pour les membres non prélevés, un appel à cotisation leur est envoyé en début d'année.

Toute cotisation versée à l'Amicale 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.

Article 3 - Admission de membres nouveaux

Chaque personne, remplissant les conditions de l'article 5 des statuts, souhaitant adhérer devra compléter un bulletin d'adhésion et joindre la 1^{ère} cotisation soit par chèque à l'ordre de l'Amicale, soit en espèce ou carte bancaire à régler au guichet de l'Amicale.

Article 4 - Radiation

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'Amicale, le conseil d'administration peut prononcer la radiation d'un membre en raison :

- d'un retard de plus de trois mois dans le paiement de la cotisation annuelle,
- d'une attitude ou d'une conduite ayant entraîné un préjudice matériel ou moral

à l'Amicale.

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des voix.

Si la radiation est prononcée, une option d'appel est autorisée par l'article 8 des statuts.

Article 5 - Démission, Décès

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée sa décision au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne. Le conjoint survivant peut, s'il le souhaite, devenir à son tour membre de l'amicale.

Titre II : Fonctionnement de L'Amicale

Article 6 - Le conseil d'administration

Conformément à l'article 12 des statuts de l'Amicale, le Conseil d'Administration a pour rôle la gestion courante de l'Amicale. Il prépare les travaux de l'Assemblée Générale, établit son ordre du jour et applique ses décisions.

Il est composé de 40 membres dont 20 sont élus par les adhérents de l'Amicale et 20 sont désignés par les organisations syndicales comme précisé dans l'article 9 des statuts.

Le conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an. Le Président adresse les convocations au moins 8 jours avant la date de la réunion. Tout administrateur empêché pourra donner procuration à un autre administrateur en informant le président par écrit de cette procuration.

Article 7 - Le bureau

Conformément à l'article 11 des statuts de l'Amicale, le bureau est désigné par le Conseil d'Administration. Il a pour objet de préparer les travaux du Conseil d'Administration et assurer la gestion courante de l'Amicale déléguée par le Conseil d'Administration.

Le bureau de l'Amicale se réunit autant de fois que de besoin, sur convocation du Président.

Article 8 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 19 des statuts de l'Amicale, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins 1 fois par an sur convocation du président.

Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation sont autorisés à participer. Ils sont convoqués obligatoirement par publication dans le journal de l'Amicale du mois précédent la date fixée pour celle-ci. Cette convocation doit comporter l'ordre du jour de cette assemblée.

L'assemblée générale doit approuver l'activité du conseil d'administration qui devra à cet effet présenter :

- un rapport de gestion administrative et financière,
- le rapport du commissaire aux comptes.

Elle devra donner quitus aux administrateurs. L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du Conseil d'Administration. Elle désigne le commissaire aux comptes et son suppléant.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

Article 9 Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 21 des statuts de l'Amicale, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts.

Les procédures de convocation et de décision sont les mêmes que pour la réunion de l'assemblée générale ordinaire.

Article 10 Les commissions

Comme l'indique l'article 12 des statuts, le conseil d'administration crée des commissions de travail. Celles-ci peuvent s'adjoindre des membres de l'Amicale non membres du conseil d'administration. Lors de décisions à prendre au sein d'une commission, seuls les membres du conseil d'administration ont le droit de vote. Les travaux des commissions sont présentés au CA et ratifiés par celui-ci.

Les activités de certaines commissions, sous mandat de la collectivité territoriale, sont proposées à l'ensemble du personnel de l'Eurométropole de Strasbourg. Les autres sont exclusivement réservées aux membres adhérents de l'Amicale.

i. Achats à tarifs préférentiels

Cette commission intervient auprès de différents prestataires afin d'obtenir des réductions ou des avantages.

La liste, mise à jour régulièrement, est consultable sur le site de l'Amicale.

Des expositions-ventes sont organisées une à deux fois par an.

ii. Banquet des médaillés

L'Eurométropole de Strasbourg charge l'Amicale d'organiser deux banquets par an en l'honneur des agents médaillés ou venant de faire valoir leurs droits à la retraite. Ces soirées dansantes ont lieu dans une salle municipale sur invitation nominative. Les médaillés de la promotion du 1^{er} janvier et les retraités du 1^{er} semestre, sont conviés à un banquet organisé à l'automne.

Les agents médaillés de la promotion du 14 juillet, ainsi que les agents partis à la retraite au 2^{ème} semestre sont invités à une soirée organisée en février de l'année suivante.

iii. Communication

L'amicale assure sa communication par le biais de son site internet et de son journal.

Le président est le responsable de publication. Les responsables de commission transmettent au président les informations à publier pour informer l'ensemble des membres de l'Amicale.

iv. Zone de Loisir du Woerthel

La zone du Woerthel est mise à la disposition de l'Amicale par une convention passée avec la Ville de Strasbourg.

La zone accueille principalement l'activité pêche et la pétanque. D'autres activités peuvent s'y développer après décision du conseil d'administration. La zone est ouverte à l'ensemble des membres de l'Amicale, et leurs invité(e)s, pendant les heures d'ouverture.

Les chiens doivent obligatoirement être tenus en laisse.

Les voitures doivent être stationnées sur les parkings prévus à cet effet.

Les enfants présents sur le site doivent être sous la surveillance constante d'un adulte sous la responsabilité des parents.

Il est interdit de se baigner dans l'étang ainsi que dans le cours d'eau attenant à l'Etang.

Il est interdit d'utiliser un téléviseur, poste radio ou autre source sonore afin de ne pas gêner les autres utilisateurs du site.

L'accès au bâtiment principal est interdit à toute personne présente sur le site à l'exception des membres du Conseil d'administration et des membres des commissions de pêche et pétanque.

Les toilettes sont à la disposition des personnes présentes sur le site.

L'Amicale ne peut être tenue pour responsable en cas d'accident, d'incident ou de vol de toute nature survenu aux membres et aux personnes accompagnatrices, ainsi que des dégâts causés par eux aux prés, cultures, propriétés des riverains et rives appartenant à des tiers.

En cas d'alerte ou de risque de détériorations des conditions climatiques, le responsable du jour peut procéder à l'évacuation et à la fermeture du site.

En cas de comportement dangereux ou violent d'une personne sur le site, le Bureau de l'Amicale peut décider l'interdiction de pénétrer sur le site, pour une durée déterminée ou définitive. La personne concernée peut faire un recours auprès du conseil d'administration.

v. Etang de pêche

La carte de pêche est obligatoire pour pêcher dans l'étang du Woerthel. Elle est délivrée par la Commission pêche.

Son montant est fixé annuellement par le Conseil d'administration de l'Amicale. Chaque pêcheur, agent actif ou retraité de l'Eurométropole, membre de l'Amicale, titulaire de la carte de pêche à jour de cotisations, est autorisé à parrainer, sous sa responsabilité, une personne à l'année pour pratiquer la pêche.

Le ou la filleule devra s'acquitter, avant de commencer à pêcher, d'une carte annuelle auprès du responsable de l'étang.

Le ou la filleule ne pourra pêcher que pendant la durée de validité de la carte de pêche de son parrain.

Les cartes de pêche annuelles sont strictement personnelles et doivent comporter un nom prénom, un numéro d'agent et une photo. (Les cartes des filleules seront d'une autre couleur et comporteront le même numéro que la carte du parrain).

Chaque titulaire d'une carte de pêche (membre ou filleule) pourra inviter une personne à la journée.

L'invité devra s'acquitter, avant de commencer à pêcher, d'une carte journalière auprès du responsable de l'étang.

La carte journalière ou annuelle filleule permet de pêcher dans les mêmes conditions que le titulaire de la carte de pêche membre.

Le titulaire de la carte de pêche est tenu de la porter sur lui pendant l'exercice de la pêche et de la présenter à la demande des surveillants ou des membres de la Commission.

Le conjoint de chaque membre peut acquérir une carte de pêche annuelle.

Les enfants des membres de l'Amicale sont autorisés à pêcher sans s'acquitter de la carte journalière. Néanmoins ils devront être accompagnés d'un titulaire de la carte de pêche annuelle à jour.

A partir de leurs 16^e années, ils devront s'acquitter d'une carte annuelle ou journalière, et ce, uniquement jusqu'à leurs 25^e années, au-delà ils peuvent être parrainés et prendre une carte annuelle ou journalière filleule.

Le pêcheur pratique la pêche à ses risques et périls. Il est civilement responsable des dégâts qu'il cause et des personnes qui l'accompagne.

Suite à la lettre de l'Électricité de France du 3 février 1987, il est défendu d'utiliser des cannes à pêche fixes supérieures à 8 mètres, celles à déboîter ne pouvant dépasser 11 mètres.

Le fait de détenir une carte de pêche donne droit au titulaire de pêcher avec deux cannes :

→ soit une canne avec moulinet et flotteur munie d'un seul hameçon n°8 maxi.

→ soit une canne à pêche fixe avec une ligne de 8 m maximum munie d'un seul hameçon n°8 maxi.

→ soit une canne à déboîter avec une ligne de 4 m maximum munie d'un seul hameçon n°8 maxi.

Il est obligatoire pour chaque pêcheur d'utiliser un tapis de réception, qui peut être mis à sa disposition par le responsable de l'étang.

Le pêcheur veillera à prendre le plus grand soin du poisson.

La pêche au brochet est autorisée durant toute la saison de pêche, mais uniquement au vif.

Il est formellement interdit :

→ De marquer ou de mutiler le poisson

→ D'emmenner plus de trois carpes par pêcheur, les carpes pesant plus de 5 Kg sont à remettre à l'eau.

→ D'emmenner les carpes « KOÏ » et les carpes herbivores.

→ D'emmenner des poissons vivants.

→ De pêcher au pain en surface.

→ D'utiliser des hameçons doubles ou tridents (sauf pour la pêche au brochet)

→ De pêcher par temps d'orage. (Décision du responsable du jour)

→ De pêcher avec des leurres artificiels.

vi. Excursions

La commission excursion organise une à deux sorties par an. Elle fait appel à des sociétés spécialisées dans l'organisation de ce genre d'événement pour proposer des sorties à la journée ou pour quelques jours.

Toutes les informations sont publiées en temps utile dans le journal de l'Amicale et sur le site internet.

Les inscriptions se font au bureau de l'Amicale ou par le biais du site internet. Les règlements se font toujours au nom de la société organisatrice de l'excursion.

vii. Fonds de secours

L'Eurométropole de Strasbourg charge l'Amicale d'organiser le versement du fonds de secours permettant un remboursement des frais médicaux restants à charge après paiement des prestations de la Sécurité sociale et de la mutuelle.

Aucun secours n'est accordé pour des dépenses médicales non remboursables par la Sécurité sociale et les mutuelles.

Bénéficiaires :

- Le personnel actif
 - o Les agents en activité travaillant au moins à 50%
 - o Leurs ayants droit, sous réserve qu'ils n'exercent pas eux-mêmes une activité rémunérée (en cas de chômage, un plafond de ressources annuelles à 6.400 € est appliqué)
 - o Les enfants à charge dont la limite d'âge est fixée à 25 ans

Les agents en disponibilité ou en congé parental ne peuvent prétendre à un secours sauf s'ils sont ayants droit.

- Les retraités de l'Eurométropole
 - o Les retraités bénéficiant d'une pension de la Ville de Strasbourg, de la CNRACL ou de l'IRCANTEC
 - o Le conjoint est considéré à charge si ses revenus mensuels sont inférieurs à 380 €.

Conditions de ressources :

- Le dossier est examiné sur présentation de la dernière fiche de paie de l'Eurométropole, du bulletin de paiement de la CNRACL ou de la CARSAT et de la complémentaire. L'ensemble des revenus imposables du bulletin de paie ou de pension est pris en considération (hors primes annuelles des salaires des mois d'avril et novembre).

Prestations :

- Le montant minimal de la participation est fixé à 15€
- La participation maximale est fixée à 800 € par bénéficiaire sur une période de 6 mois
- A l'exception des frais de consultation, des produits pharmaceutiques et certains accessoires l'ensemble des frais médicaux et paramédicaux remboursés par la Sécurité Sociale peuvent faire l'objet du secours.
- En matière d'optique : le montant de la dépense d'une monture est plafonné à 150 €. Pour les lentilles jetables, une seule demande par an est acceptée.
- La participation pour les frais de cure thermale se limite aux frais d'hébergement et de repas. Si plusieurs curistes d'une même famille

effectuent une cure dans un même lieu et à la même période, ces frais sont répartis en autant de parts que de personnes concernées. Ainsi, pour un couple dont les frais d'hébergement s'élève à 800€, ce montant sera réparti sur les deux têtes, à savoir, deux fois 400€ servant de base de calcul de la part du fonds de secours.

- Pour les pensionnés de la ville (hors CNRACL), les secours en matière d'aide-ménagère font l'objet d'un accord spécifique avec l'ABRAPA. L'examen du dossier permet de déterminer le montant exact de la participation mensuelle renouvelable pour une durée d'un an.

Pièces à fournir :

- Formulaire de demande de secours adressé au Président de l'Amicale
- Dernière fiche de paie (pour les actifs et les retraités du cadre local) ou dernier décompte de pension (pour les retraités)
- Décompte de la Sécurité Sociale
- Décompte de MUTEST (validité 1 an) ou d'une autre mutuelle
- Factures médicales

Calcul de la prestation :

- Le montant des dépenses à charge est obtenu après déduction de la participation "Sécurité sociale" et "Mutuelle" du montant total des frais.
- Une franchise de 2,5 % est calculée sur le revenu imposable mensuel hors primes annuelles des salaires des mois d'avril et novembre (cette franchise n'est pas appliquée pour les ressources inférieures à 915 € nets)
- La participation est fixée à 50 % du montant à charges après déduction de la franchise. Le pourcentage est majoré de 5 % par enfant à charge dans la limite de 80 % de participation totale.
- Le montant à payer correspond au montant de la participation après abattement des cotisations CSG et RDS.
- Pour les agents n'ayant pas souscrit la garantie supérieure, le montant qui aurait pu leur être alloué à ce titre est déduit fictivement.
- Les secours sont versés dans la limite des crédits disponibles.

viii. Fonds social

La commission sociale dispose d'un fonds de roulement qui permet d'octroyer des secours remboursables aux membres de l'Amicale, sur avis favorable du Travailleur social (Assistante sociale ou Conseillère en économie sociale et familiale du service social du travail) après une étude budgétaire.

Les montants attribués varient de 20 € à 600 € maximum, remboursables sur une durée de 1 à 6 mois maximum.

L'Amicale peut accorder un prêt sans intérêts à ses adhérents en activité (titulaires, stagiaires ou contractuel à durée indéterminée) confrontés à une dépense exceptionnelle, à caractère social.

Le montant maximal consenti est de 1 500 € remboursables en 12 ou 18 mensualités.

Le service social du travail analyse la situation avec justificatifs à l'appui. La commission sociale entérine la décision d'octroi du prêt et instruit la demande au regard du dossier établi par le travailleur social. L'obtention de ce prêt implique l'adhésion de l'agent à un plan d'aide contractualisé avec le travailleur social.

Le membre de l'Amicale est informé par écrit de l'accord ou du refus de sa demande. En cas de refus, un recours est possible auprès de la commission sociale.

Les informations recueillies pour l'établissement des dossiers doivent rester secrètes. Les travailleurs sociaux instruisant les dossiers doivent veiller à l'anonymat des personnes.

ix. Garanties obsèques

L'Amicale des Personnels de l'Eurométropole de Strasbourg verse une cotisation pour la garantie obsèques au titre d'un contrat collectif avec l'Association de Prévoyance Familiale.

A ce titre, est versé lors du décès du membre, du conjoint et des enfants fiscalement à charge un montant de 762,24 € (pour les enfants de 0 à 12 ans, les frais réels à concurrence de 762,24 € seront octroyés).

Pour bénéficier de cette prestation, le membre doit être âgé de moins de 55 ans lors de son adhésion.

Chaque membre de l'Amicale, âgé de moins de 55 ans, peut souscrire une garantie individuelle complémentaire dans le cadre de l'offre « La Garantie Obsèques souscrite par l'Amicale.

x. Initiation à l'informatique

Des groupes de 6 personnes sont encadrés par des formateurs bénévoles.

La fréquence des cours est de 2 heures par quinzaine. Le programme, dédié à l'initiation, est axé sur Windows, Word, Excel, Internet et une sensibilisation aux photos numériques et à la vidéo.

L'initiation à l'informatique est réservée aux membres de l'Amical et à leurs ayants-droit. L'inscription se fait à l'aide du bulletin diffusé avant le début des séances.

xi. Investissement et gestion des logements de vacances

L'Amicale dispose de résidences de vacances en pleine propriété ainsi que des périodes d'accès dans le cadre de multipropriétés.

Elles sont la propriété collective de l'ensemble des membres de l'Amicale.

En cas de besoin, l'Amicale complète cette offre par des locations de mobil-homes ou de logements.

La participation financière aux charges et frais de gestion demandée aux bénéficiaires contribue à l'entretien, la rénovation et l'amortissement de ces résidences.

Conditions d'accès :

Les résidences de vacances sont exclusivement réservées aux membres de l'Amicale, à jour de leur cotisation et des sommes dues à l'Amicale.

L'occupation de la résidence est interdite aux personnes accompagnantes en-dehors de la présence de l'adhérent de l'Amicale.

Le nombre de personnes indiquées sur le descriptif de la résidence ne peut en aucun cas être dépassé (enfants en bas âge inclus).

Il est strictement interdit de fumer dans les résidences mises à disposition par l'amicale.

Le membre et ses accompagnants seront tenus pour responsables des dégâts qu'ils auront occasionnés dans la résidence ou le lieu de vacances. Charge au membre de gérer la problématique auprès de son assureur.

Demande d'une résidence de vacances

Les demandes datées et signées d'une résidence de vacances sont à remettre ou à transmettre à l'Amicale.

La Commission de gestion des résidences de vacances se réunit deux fois par an pour attribuer les résidences aux membres qui auront fait une demande pour l'une des deux périodes hiver/printemps et/ou été/automne. Les dates de ces périodes sont disponibles dans le Journal de l'amicale ou sur le site de l'Amicale.

Pour ces périodes, chaque membre peut faire un maximum de 4 choix par demande. Les quatre choix maximum peuvent porter sur le lieu et/ou sur les dates.

Les périodes prédéfinies dans le journal de l'Amicale et sur le site de l'Amicale sont à respecter.

La réservation ne sera acquise qu'après paiement du montant des arrhes, figurant sur la facture. Ces arrhes doivent être payées dans un délai d'un mois après la réunion de la commission d'attribution. Si les arrhes ne sont pas réglées dans le délai précédemment cité, la réservation est annulée. Cette réservation sera comptée comme «occupation» pour la prise en compte des règles de priorité d'attribution.

Le solde doit être réglé, au plus tard, 40 jours avant le départ, sans rappel de notre part, faute de quoi, nous nous réservons la possibilité de considérer votre inscription annulée et d'appliquer les frais d'annulation prévus.

Priorité d'attribution (pendant les périodes de vacances scolaires)

- les 1ères demandes (membres n'ayant jamais bénéficié de logements de vacances et les demandes attribuées remontant à 4 ans ou plus)
- les dernières demandes attribuées remontant à 3 ans
- les dernières demandes attribuées remontant à 2 ans
- les dernières demandes attribuées remontant à 1an

En cas d'égalité, sont pris en considération :

- les membres ayant des enfants d'âge scolaire
- l'ancienneté des membres

Participation aux frais

La participation est définie chaque année pour chaque résidence. Elle est publiée dans le journal et sur le site de l'Amicale

En basse saison les tarifs peuvent être réduits sur une période de deux ou trois semaines consécutives et ce sur la même résidence.

Les tarifs peuvent bénéficier d'une baisse par rapport au tarif indiqué en cas d'inoccupation de la résidence un mois avant la date d'occupation. Cette décision du responsable de la Commission des résidences de vacances est subordonnée à une validation, soit du président de l'Amicale, soit du trésorier ou du trésorier adjoint.

Annulation

Toute annulation doit être notifiée à l'Amicale par courrier déposé au Bureau de l'Amicale ou envoyé par lettre recommandée. La date de désistement prise en compte pour le calcul des frais est celle du dépôt du courrier au bureau de l'amicale ou de la **date d'envoi** de la lettre recommandée.

En cas de désistement après accord, 20 Euros de frais de dossier sont demandés.

Si la lettre de désistement nous parvient :

- entre 41 et 60 jours avant le départ, les arrhes restes dus,
- entre 31 et 40 jours avant le départ, la moitié du prix de l'hébergement est demandée en plus des frais de dossier,
- 30 jours avant le départ la totalité du montant est dû.

Une annulation est comptée comme «occupation» pour la prise en compte des règles de priorité d'attribution.

Assurance annulation

Lorsque le membre est dans l'obligation d'annuler son séjour avant le départ, l'assureur le rembourse, à concurrence d'un montant maximal et avec une franchise indiqués dans les conditions générales, les frais d'annulation encourus au jour du sinistre (les acomptes, les arrhes ou toute somme conservée par l'Amicale dans le cadre d'une réservation de résidence de vacances, conformément aux conditions générales de réservation (à l'exclusion des frais de dossier, des taxes, et des primes d'assurance liées au séjour et sous déduction des éventuels remboursements ou compensations accordées par l'Amicale). Cette garantie n'est applicable que dans le cas d'une annulation complète de la location.

Taxes de séjours

Une taxe de séjour peut être demandée. Elle est soit réglée à l'Amicale, soit directement sur le site de la résidence

Caution

Les clés sont remises au Bureau de l'Amicale contre une caution de 20 Euros qui sera restituée dès le retour, sauf celles des multipropriétés et des mobilhomes qui sont à retirer sur place.

Dans certains cas, une caution peut être demandée à la réception de certains sites.

Règles à respecter à la fin du séjour

Un ménage complet des lieux doit être effectué avant le départ définitif. Le réfrigérateur doit être vidé, nettoyé et laissé en position ouverte.

En période hivernale, le chauffage devra être mis en position hors gel

Les clés de la résidence devront impérativement être rapportées à l'Amicale dans la semaine qui suit le retour.

xii. Loisirs

a. Section pétanque :

Le boulodrome est accessible aux membres de l'Amicale aux horaires d'ouverture de la zone de loisir du Woerthel.

La section organise ponctuellement des tournois dont le règlement est affiché le jour de la manifestation.

Le règlement d'utilisation de la zone du Woerthel s'applique aux joueurs de pétanque

b. Section couture

Les cours de couture sont organisés dans les locaux de l'Amicale une à deux fois par semaine.

Ces cours permettent l'apprentissage de l'utilisation de la machine à coudre, de la reprise des vêtements à la transformation, ainsi que la création sur mesure : confection de modèles avec la coupe, montage et relevé de patronage...

c. Section poker

La section organise pendant l'année 2 ou 3 tournois de Poker Texas Hold'em No Limit. Les gains sont remis sous forme de cartes-cadeaux.

Le règlement du tournoi est disponible le jour de la compétition.

d. Section skat

La section organise ses rencontres par quinzaine, les jeudis (ou mardi si le jeudi est un jour férié)

Les sessions se déroulent à la cafétéria du centre administratif.

Les joueurs doivent respecter les règles unitaires de Skat.

e. Section chorale

La chorale de l'Amicale accueille toute personne aimant le chant, ceci sans aucun préalable. Les répétitions permettent, à ceux qui le désirent, d'acquérir les éléments de musique et de se perfectionner. Chaque répétition est dirigée par un chef de chœur.

f. Section ski

Les sorties SKI sont organisées de janvier à mars. Le calendrier prévisionnel est publié dans le journal et sur le site de l'Amicale au courant du dernier trimestre de l'année.

La licence carte neige est obligatoire pour chaque participant.

Les groupes sont encadrés par des moniteurs fédéraux membres de l'Amicale.

xiii. Noël des enfants

L'Eurométropole de Strasbourg charge l'Amicale d'organiser le Noël des enfants des agents.

Tous les enfants jusqu'à 13 ans, dont la liste est fournie par l'Administration, bénéficient d'un cadeau ou d'un bon d'achat.

Chaque parent est destinataire d'une lettre de choix des cadeaux, courant du mois de mai.

Les cadeaux sont à retirer lors de la Fête de Noël ou lors de dates définies à cet effet, alors que les bons d'achat seront distribués courant du mois de novembre.

A partir de 3 ans, les enfants (accompagnés d'un de leurs parents) sont invités au spectacle organisé un samedi du mois de décembre dans une salle de Strasbourg.

xiv. Noël des retraités

L'Amicale organise une fête de Noël pour ses membres retraités. Cette manifestation se déroule au début du mois de décembre. Cette fête est organisée en 3 séances. Toutes les informations concernant cet événement sont publiées sur le site internet et le journal de l'Amicale au moins un mois avant.

A cette occasion, un colis est remis aux membres retraités.

xv. Thé dansant

Deux thés dansants sont organisés durant l'année, l'un en mars et l'autre en octobre. Ces après-midi dansants sont animés par un orchestre.

Les billets d'entrée sont en vente au guichet de l'Amicale et à l'entrée de la salle le jour même.

xvi. Trésorerie générale

La commission trésorerie valide les comptes annuels présentés par le trésorier. Elle se réunit au moins une fois par an avant la validation des comptes annuels par le conseil d'administration.

La bonne tenue des comptes (produits et charges) est garantie par le trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation d'une pièce comptable visée par le responsable de la commission concernée ou le président.

La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par le commissaire aux comptes désigné par l'AG.

Le trésorier présente aux adhérents réunis en AG un rapport comptable annuel complet :

- le compte d'exploitation en charges et produits
- le bilan actif/passif
- le budget prévisionnel de l'année N+1

Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans l'ensemble de ses missions et le remplace lors de son absence.

xvii. Billetterie

La commission billetterie est chargée du suivi des offres de loisirs, de détente, culturelles, etc... faites aux membres. Elle prospecte les différents prestataires dans ces domaines.

xviii. Vacances des enfants

L'Amicale attribue une prestation de vacances aux membres de l'Amicale dont les enfants séjournent en colonies de vacances, pendant les congés scolaires.

Cette prestation d'un montant forfaitaire de 75 € (dans la limite des frais engagés) par enfant et pour une seule session par année civile, quelle que soit la période de congés scolaires, est accordée aux conditions suivantes :

- être membre de l'Amicale
- l'enfant concerné doit être âgé de moins de 18 ans
- la durée du séjour doit être d'au moins 6 jours consécutifs avec hébergement
- le centre de séjour doit être réservé uniquement aux enfants et être agréé « Jeunesse et Sports ».

Le formulaire de demande de prestation est à remettre à l'Amicale accompagné :

- d'une attestation de présence de l'association établie après le séjour et comportant impérativement le numéro d'agrément « jeunesse et sports », ainsi que le prix du séjour
- d'un relevé d'identité bancaire (nouvelle présentation avec IBAN et BIC)

xix. Voyages

La commission voyages organise un voyage et un séjour balnéaire tous les ans. Elle fait appel à des agences spécialisées dans l'organisation des voyages.

Toutes les informations sont publiées en temps utile dans le journal de l'Amicale et sur le site internet.

Les inscriptions se font au bureau de l'Amicale ou par le biais du site internet. Les règlements se font toujours au nom de la société organisatrice du voyage.

Titre III : Dispositions diverses

Article 11 Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de L'Amicale est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 18 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable sur le site internet de l'Amicale sous un délai de 8 jours suivant la date de la modification.

Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration le 1^{er} avril 2019
Le Président : Marcel JACQUOT