

STATUTS

I. BUT DE L'ASSOCIATION

Article 1 :

Les agents communaux de la Ville de Rambouillet et de la Maison de l'Accueil et de l'Action Sociale de Rambouillet, titulaires, stagiaires ou contractuels (sous contrat avec la mairie uniquement), en activité ou retraités, et adhérant aux présents statuts, forment une association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 qui prend pour titre : « Amicale du Personnel Communal ».
Sa durée est illimitée.

Article 2 :

Son siège social est fixé à l'Hôtel de Ville, 2 place de la Libération 78514 Rambouillet cedex.

Article 3 :

Cette Amicale a pour but :

- de resserrer les liens d'amitié entre ses membres,
- de faire bénéficier les adhérents de remises chez les commerçants de Rambouillet et de tarifs préférentiels pour les entrées de cinéma, bowling, piscine, divers parcs d'attractions, etc.
- d'organiser diverses manifestations d'amitié et de solidarité (fêtes, voyages,....) à l'exclusion de toutes manifestations politiques, confessionnelles ou syndicales.

II. COMPOSITION DE L'AMICALE

Article 1 :

L'Amicale se compose de membres adhérents, bienfaiteurs, donateurs et d'honneur qui répondent aux critères de l'article 1.

Les adhérents ont une voix délibérative lors des assemblées générales et des assemblées générales extraordinaires. Ils doivent payer une cotisation annuelle. La date de clôture des adhésions est le 30 septembre.

Les membres bienfaiteurs (aide logistique, webmaster, ...) sont désignés par les membres du bureau. Ils ont une voix consultative et bénéficient des avantages de l'association sans avoir à cotiser.

Les membres donateurs qui font des dons à l'association ont une voix consultative.

Le maire de Rambouillet est président d'honneur. Il a une voix consultative.

Article 2 :

La qualité de membre de l'Amicale se perd par :

- la démission écrite adressée au président,
- la radiation prononcée par le bureau pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave (est considéré comme motif grave tout acte ayant pour but ou pour résultat de nuire à l'Amicale ou à l'un de ses membres),
- cessation de fonction (démission, révocation ou licenciement).

Les membres démissionnaires ou radiés pourront être entendus par le bureau. Ils ne peuvent prétendre à aucun droit sur le patrimoine de l'Amicale. Les sommes versées ne seront pas remboursées.

III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT :

Article 1 :

L'Amicale est administrée par un bureau qui assure la gestion courante de l'association. Il est composé de 12 membres maximum, dont deux tiers à minima de membres actifs : 1 président, 1 vice-président, 1 trésorier, 1 secrétaire, membres actifs et membres retraités.

Les membres du bureau ne reçoivent aucune rétribution. Ils peuvent toutefois être remboursés des frais engagés pour les missions qui leur sont confiées.

Le bureau est renouvelable une fois par an lors de l'assemblée générale.

Sont éligibles au bureau les agents titulaires, stagiaires ou contractuels, en activité ou retraité.

Le bureau reçoit les déclarations de candidatures et organise les élections (sont élus les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés).

En cas de vacance de poste, le bureau pourvoit au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Article 2 :

☞ **Le rôle du président :** Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il agit en justice tant en demande qu'en défense. Il veille au bon fonctionnement interne de l'association. Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé lors de l'assemblée générale. Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tous comptes courants ou de dépôts. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau.

☞ **Le rôle du vice-président :** Le vice-président seconde en toute chose le président et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

☞ **Le rôle du trésorier :** Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Comme le président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association. Il effectue les paiements. Il peut se faire rendre compte à tous moments de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et de ses placements. Il rend compte de la gestion devant l'assemblée générale.

☞ **Le rôle du secrétaire :** Le secrétaire est chargé de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il rédige les procès-verbaux de l'assemblée générale et les relevés de décisions du bureau. Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Article 3 :

☞ **Assemblée générale ordinaire :** L'assemblée générale se compose de l'ensemble des membres de l'Amicale. Les membres doivent être à jour de leur cotisation annuelle à la date de convocation. Le président et/ou la moitié au moins des membres du bureau peuvent convoquer une assemblée générale.

L'assemblée générale se réunit une fois par an. Les membres de l'Amicale sont convoqués par lettre simple ou par courrier électronique indiquant l'ordre du jour au moins quinze jours avant la date fixée. L'assemblée générale entend le compte rendu annuel d'activités, vote le budget et approuve les comptes de l'exercice clos.

L'assemblée générale est présidée par le président de l'amicale ou, en cas d'empêchement, par le vice-président. Il est dressé un procès-verbal signé par le président et le secrétaire du bureau.

Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir remis à un autre membre de l'association. Nul membre ne peut détenir plus de deux mandats.

Les pouvoirs en blanc adressés au siège social de l'association sont présumés émettre un vote favorable aux décisions prises lors de l'assemblée générale, à l'exception de l'élection des membres du bureau pour lesquels ils sont écartés.

☞ **Assemblée générale extraordinaire :**

L'assemblée générale extraordinaire peut être réunie sur convocation du président et/ou la moitié au moins des membres du bureau (suivant les modalités prévues dans l'article III-3), dans le but de modifier les statuts, prononcer sa dissolution et décider de l'attribution du boni de liquidation, ou pour toute situation jugée exceptionnelle.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

IV. DISSOLUTION :

La dissolution de l'Amicale ne peut-être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et réunissant la majorité absolue de ses membres adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, le président ou les membres du bureau convoque, dans un délai de 15 jours francs, une seconde assemblée générale extraordinaire qui statue quel que soit le nombre des membres présents.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire procède à la désignation des personnes chargées de la liquidation des biens. Cette commission attribue l'actif à un établissement ou à une œuvre à caractère social qu'elle choisit à la majorité absolue des membres présents ou représentés

(conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901).

V. BUDGET :

Article 1 :

Les ressources de l'Amicale se composent :

- des cotisations de ses membres adhérents,
- des subventions qui pourront lui être allouées,
- des dons,
- des ressources complémentaires dégagées au moyen de manifestations artistiques, culturelles, sportives, etc.
- toute autre ressource qui n'est pas contraire aux règles en vigueur.

Article 2 :

Les fonds appartenant à l'Amicale sont déposés sur un compte courant postal ou bancaire.

Article 3 :

Le patrimoine de l'association répond seul des dettes de celle-ci, sans qu'aucun de ses membres ne puisse en être tenu pour responsable sur ses biens personnels.

Fait à Rambouillet, le 20 janvier 2018

La Secrétaire

Michelle LEROY



Le Président

O. AGNES

