

Association Rail 52

Règlement Intérieur



SOMMAIRE

Préambule	3
Article 1 – Siège	4
Article 2 – Membres	4
2-1 : Adhésion – Acceptation/Refus	4
2-2 : Engagements des membres	5
2-3 : Perte de la qualité de membre	5
2-4 : Responsabilités	5
2-5 : Cotisations	6
Article 3 – Assemblée Générale Ordinaire	6
3-1 : Généralités	6
3-2 : Convocation - Ordre du jour – Validité de l’Assemblée Générale	7
Article 4 – Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 5 – Procès Verbaux	7
Article 6 – Conseil d’Administration	8
Article 7 – Bureau	8
Article 8 – Séances de travail sur le terrain	8
8-1 : Généralités	8
8-2 : Activités n’ayant pas de rapport direct avec le chemin de fer	9
8-3 : Activités ayant un rapport direct avec le chemin de fer	9
Annexes	10

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association Rail 52 dans le cadre des statuts (Article 15-1 des statuts).

Il a été adopté lors du Conseil d'Administration du 13 mars 2021 et peut être révisé. La nouvelle version est alors présentée aux membres lors d'une Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire), et doit être validée lors de cette dernière.

Ce document est mis à la disposition de l'ensemble des membres par le biais d'internet, et en version papier pour ceux qui en font la demande.

Article 1 : Siège

Comme défini dans les Statuts, le règlement intérieur fixe l'adresse du siège de l'Association. Celui-ci est installé au :

**21, rue du Maréchal LECLERC
52120 BRICON**

Article 2 : Membres

Conformément à l'article 7 des Statuts, il existe trois catégories de membres. Les membres bienfaiteurs, les membres actifs, les membres d'honneur.

Seuls les membres actifs sont autorisés à prendre des initiatives sur le terrain (séances de travail), dans la mesure où ceux-ci ont obtenu l'accord du Conseil d'Administration. Ils sont en outre invités à s'impliquer régulièrement dans la vie de l'association.

2-1 Adhésion – Acceptation/Refus

Un mineur, ainsi qu'une personne placée sous tutelle ou sous curatelle, doit joindre à la demande d'adhésion une autorisation de son responsable légal.

L'article 8 des Statuts précise :

« Les demandes d'adhésion sont étudiées en Conseil d'Administration, qui donne sa réponse au demandeur au terme de sa première réunion suivant la date de réception de la demande. La décision, prise par un vote majoritaire, quelle qu'elle soit, n'a pas à être justifiée. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

De plus, lorsqu'un membre bienfaiteur souhaite devenir membre actif, sa demande est également étudiée en Conseil d'Administration, qui donne sa réponse au terme de sa première réunion suivant la réception de la demande. »

Si le Conseil d'Administration n'est pas tenu de se justifier dans ses décisions, rien ne lui interdit de le faire s'il le souhaite. Il en est de même pour le droit de veto du Président.

Par ailleurs, si une candidature nécessite un temps de réflexion que n'a pas eu le Conseil d'Administration entre la réception de la demande et sa réunion suivante, il lui est possible de remettre sa décision à la réunion suivante, tout en informant le candidat (report de décision).

2-2 Engagements des membres

La demande d'adhésion de toute personne souhaitant devenir membre de l'association, implique l'acceptation des Statuts, ainsi que du présent Règlement Intérieur. Ces documents sont disponibles sur le site internet de l'association, et sont remis à toute personne souhaitant faire acte de candidature, sur demande, soit sur format papier, soit sur format informatique.

Tout membre de l'association s'engage à agir de manière raisonnée, et à ne pas prendre prétexte de l'association lors d'une action à caractère personnel. Le respect d'autrui, des lois en vigueur, des mœurs, sont des conditions évidentes pour vivre en association. Tout propos à caractère politique, religieux, etc. doit être tenu en dehors du cadre de l'association, et en aucun cas au nom de l'association.

En outre, chaque membre est soumis à un devoir de réserve si les communications vers l'extérieur ne sont pas de son ressort. Il doit veiller à ne pas dégrader l'image de l'association.

Pour les activités sur le terrain, chaque membre doit veiller à sa propre sécurité, ainsi qu'à celle des autres, dans la mesure du possible. Pour les travaux spécifiquement ferroviaires, la réglementation en vigueur doit être appliquée.

Concernant les administrateurs, ceux-ci s'engagent à participer activement à la vie du Conseil d'Administration. Enfin, les membres du Bureau s'engagent à assurer leur fonction du début à la fin de leur mandat.

En cas de non-participation à la vie du Conseil d'Administration, ou d'action néfaste à l'association, celui-ci pourra convoquer l'un de ses membres, par écrit ou par informatique, pour obtenir des explications, afin de prendre éventuellement les mesures qui s'imposent, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du Conseil d'Administration.

En cas de non tenue de son poste au Bureau, ou d'action néfaste à l'association, le Conseil d'Administration pourra convoquer la personne concernée, par écrit ou par informatique, pour obtenir des explications, afin de prendre éventuellement les mesures qui s'imposent, pouvant aller jusqu'au congédiement du poste du Bureau impliqué.

2-3 Perte de la qualité de membre

Lorsqu'un membre désire quitter l'association, il doit en formuler par écrit la demande au Président. Outre le décès, la déchéance des droits civils ou politiques, la mise en redressement judiciaire, la dissolution ou le non-paiement de la cotisation, une faute grave peut constituer un motif d'exclusion.

Ces fautes graves peuvent être :

- Le non-respect des lois en vigueur, des Statuts, ou du Règlement Intérieur ;
- Un comportement inapproprié vis-à-vis d'autrui ;
- Le non-respect intentionnel d'engagement(s) impliquant l'association ;
- Une attitude desservant l'association, aussi bien en interne qu'en externe ;
- Tout acte nuisant au bon fonctionnement de l'association ...

Par ailleurs, l'association est laïque et apolitique. Les propos de nature religieuse ou politique ne sont par conséquent pas admis.

2-4 Responsabilités

Conformément au droit commun, le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun membre du Conseil d'Administration ou de l'association ne puisse en être tenu responsable sur ses biens propres.

Un membre actif, bienfaiteur ou d'honneur ne peut représenter l'association sans y avoir été au préalable dûment autorisé par le Conseil d'Administration, qui est le seul compétent en la matière.

L'association est assurée en responsabilité civile dans le cadre de son activité.

2-5 Cotisations

Le montant de la cotisation est propre à chaque catégorie de membre. Des tarifs différents sont également définis pour certaines catégories de personnes, ou lorsque plusieurs demandes sont groupées.

Membre bienfaiteur : 12 Euros ou plus
Membres bienfaiteurs (couple et famille) : 17 Euros
Membre bienfaiteur (mineur/étudiant) : 6 Euros
Membre actif : 12 Euros
Membres actifs (couple et famille) : 17 Euros
Membre d'honneur : pas de cotisation
Personne morale : 22 Euros

Le paiement peut s'effectuer soit en espèces, soit par un chèque libellé à l'ordre « Association Rail 52 », ou « Rail 52 », soit par virement. Une carte de membre sera remise après paiement de la cotisation annuelle, ainsi qu'un reçu, sur demande.

Article 3 : Assemblée Générale Ordinaire

3-1 Généralités

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, et comporte tous les membres de l'Association. En cas d'impossibilité de se réunir physiquement, la réunion en téléconférence est possible au moyen d'une application adéquate, accessible à tout membre équipé d'une connexion à Internet. Dans les deux cas, les conditions de la tenue de l'Assemblée sont décrites ci-après.

Au cas où un membre de l'Assemblée Générale ne peut être présent, il peut nommer en tant que mandataire un autre membre de l'association à jour de cotisation. Un avis écrit (ou informatique le cas échéant) nommé « pouvoir » daté et signé (modèle présenté en Annexe) devra être communiqué au Secrétaire avant le début de l'Assemblée Générale, ou, au début de celle-ci, au secrétaire de séance.

Le nombre maximal de pouvoirs est limité à deux par membre.

En cas d'absence du Président, celui-ci sera remplacé par le Vice-Président (s'il existe) ou un membre du Conseil d'Administration désigné. En cas d'absence du Trésorier, les comptes seront présentés par un autre membre du Bureau, de préférence le Trésorier Adjoint s'il existe, ou le Président. En cas d'indisponibilité du Secrétaire, un autre administrateur sera nommé « Secrétaire de séance ».

3-2 Convocations – Ordre du jour

Les convocations, envoyées au plus tard quinze jours avant la réunion, seront envoyées soit par courrier postal, soit par courrier électronique, selon la demande du membre.

Outre l'ordre du jour contenu dans les convocations, un point supplémentaire peut être ajouté, si au moins la moitié des membres actifs, ou au moins la moitié de l'ensemble des membres, de quelque nature qu'ils soient, la soumet par écrit au Secrétaire, séparément ou de manière groupée, au plus tard huit jours avant l'Assemblée Générale.

Pour pouvoir délibérer valablement lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, le quorum du quart des membres doit être représenté (membres présents ou membres ayant transmis leur pouvoir). Une disposition est adoptée si elle est votée à la majorité simple des membres présents et représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 4 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'ensemble des dispositions relatives à l'Assemblée Générale Ordinaire précisées à l'article 3 s'appliquent à l'Assemblée Générale Extraordinaire, hormis les suivantes :

- Il n'existe aucune fréquence imposée pour convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire ; celle-ci ne se réunit que lorsque cela est nécessaire ;
- L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le quorum du tiers des membres (présents ou représentés) est atteint. Dans le cas contraire, une deuxième convocation a lieu, au plus tard 45 jours après la première, pour laquelle le quorum exigé se limite aux membres présents.
- Une disposition est adoptée si elle est votée à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés ;

Article 5 : Procès Verbaux

Les procès-verbaux de chaque Assemblée Générale, ainsi que tout rapport soumis à l'assemblée, doivent être signés par le rédacteur et le Président de l'Association (ou par son suppléant en cas d'empêchement). Ces documents sont ensuite consignés si besoin au Registre Spécial et archivés au siège de l'Association.

Le procès-verbal de chaque Assemblée Générale est adressé par le Secrétaire aux membres du Conseil d'Administration. Ceux-ci feront part de leurs observations par échange oral et/ou par voie électronique et le procès-verbal remanié pour tenir compte des observations faites, sera de nouveau adressé autant que de besoin aux membres du Conseil d'Administration.

Article 6 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, composé de deux à quinze personnes, peut voir le nombre de ses sièges varier au fil des années, en fonction des candidats se présentant, et des votes qui en résultent.

Les membres du Conseil d'Administration ayant une voix délibérative ne peuvent être que des membres actifs, que ce soient des personnes physiques, ou des personnes morales (ces dernières occupant au maximum le tiers des sièges attribués).

Peuvent s'y ajouter les membres d'Honneur, nommés membres de droit par le Conseil d'Administration ; ceux-ci ne possèdent pas de voix délibérative.

Le quorum nécessaire pour formuler une demande de réunion du Conseil d'Administration, ainsi que pour délibérer valablement, est de la moitié des administrateurs ayant une voix délibérative.

Les réunions de Conseil d'Administration peuvent se dérouler de manière physique, ou à distance (téléconférence), selon les modalités de l'article 13-2 des Statuts.

Article 7 : Bureau

Le Bureau est constitué au minimum d'un Président, d'un Trésorier, et d'un Secrétaire. Si toutefois il se trouve un candidat pour un poste supplémentaire (Trésorier-Adjoint, Vice-Président, ...), non existant, celui-ci peut être créé en cas d'élection de ce candidat. Un poste de responsable, de conseiller, ... peut-être créé. Il appartient au Conseil d'Administration de déterminer si ce poste fait partie ou non du Bureau.

Article 8 : Séances de travail sur le terrain

8-1 Généralités

Afin de garantir la sécurité des membres, ainsi que le bon déroulement des opérations, certaines règles de base seront à appliquer lors des séances de travail. Chacun devra s'y tenir avec rigueur, de manière à minimiser tous les risques (blessures, détérioration de matériel, malfaçons, ...).

Au moins un Administrateur doit être présent à chaque séance de travail sur le terrain. Celui-ci (ou ceux-ci) seront garants de la bonne tenue des travaux, ainsi que de la cohérence de la succession des opérations, et du bon respect des différents règlements pouvant s'appliquer. A défaut, un membre actif, désigné par le Président, pourra prendre en charge la responsabilité de la séance de travail. La coordination des différents travaux est du ressort du Conseil d'Administration. Au besoin, un responsable peut être nommé pour assurer cette tâche.

8-2 Séances de travail n'ayant pas de rapport direct avec le chemin de fer

Il s'agit-là de tous les travaux manuels courants (manutention, menuiserie, maçonnerie, débroussaillage, électricité, ...). Les précautions usuelles sont à prendre. Hormis si les travaux ne nécessitent manifestement qu'une seule personne, au moins deux personnes doivent être présentes, pour pouvoir porter assistance en cas de blessure corporelle.

Ainsi, un travail sur des modèles réduits ne nécessitera pas forcément deux personnes. Alors que le montage d'un mur en pierre, par exemple, devra se faire en la présence de deux personnes minimum.

8-3 Séances de travail ayant un rapport direct avec le chemin de fer

Cela concerne tous les aspects de l'exploitation ferroviaire (conduite, accompagnement, passages à niveau, ...) mais aussi toutes les opérations de maintenance, de restauration, ou de régénération, aussi bien sur le matériel roulant que sur les infrastructures.

Il existe une réglementation ferroviaire propre, qui sera appliquée dès lors qu'il s'agit du RFN (Réseau Ferré National). Sur les lignes hors RFN, il est établi une réglementation voisine de celle de RFF et de la SNCF, mais simplifiée, étant donné le caractère des lignes en question (absence de circulations commerciales, ...). La réglementation du STRMTG (Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés), sera appliquée, une consigne d'exploitation s'y ajoutant.

Les membres de l'association, dans le domaine du chemin de fer, devront se plier à ces réglementations. Pour effectuer une tâche spécifique (conduite, accompagnement, ...) une habilitation sera nécessaire.

Des règlements spécifiques à l'association peuvent être créés au besoin, dans le cadre de l'exploitation d'un réseau de chemin de fer touristique, d'un vélorail ou de circulations occasionnelles sur RFN.

En outre, le management de la sécurité nécessitera la création de documents de formation et d'habilitation, ainsi qu'une traçabilité du maintien des compétences, permettant de satisfaire aux exigences des organismes de contrôle.

ANNEXE 1 : Réserve

ANNEXE 2 : Modèle type – Pouvoir



Association Rail 52

Pouvoir

Assemblée générale ordinaire du

Je soussigné M. / Mme

Etant dans l'impossibilité d'être présent à cette assemblée générale, je donne pouvoir à :

M. / Mme

membre de Rail 52 à jour de cotisation, afin de me représenter, et prendre part au vote selon l'ordre du jour établi.

Fait à

le

Signature :

ANNEXE 3 : Réserve

ANNEXE 4 : Modèle type – Bulletin d’adhésion



Bulletin d’adhésion / don

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Date de naissance :
Profession :
Téléphone :
Adresse électronique :

Je souhaite Devenir membre bienfaiteur de Rail 52
 Devenir membre actif de Rail 52
 Faire un don à Rail 52

Adhérent mineur : Je soussigné M. / Mme
Représentant légal de M. / Mme
L’autorise à adhérer à l’association « Rail 52 ».

Couple >> Nom/Prénom du conjoint :

Montant :

Tarifs : Membre bienfaiteur : 12 € minimum
Membre actif : 12 €
Membres actifs (couple, famille) : 17 €
Membre actif (mineur / étudiant) : 6 €
Personne morale : 22 €

Dans un souci de diminution des frais, les communications de l’association sont de préférence envoyées en format informatique (en général format PDF par courrier électronique). Cela concerne les convocations aux assemblées générales, les comptes-rendus, le bulletin de liaison interne, etc. Cependant, si vous ne disposez pas de connexion internet, vous pouvez choisir de recevoir ces documents en format papier.

- Je souhaite recevoir les communications officielles de l’association par courrier électronique
 Je souhaite recevoir les communications officielles de l’association par courrier postal

Date

Signature