

AMICALE DES ANCIENS COMBATTANTS
DE LA LEGION ETRANGERE DE MARSEILLE – PROVENCE (A.A.C.L.E.M.P)

N°1630/Président/AACLEMP du 9 Décembre 2017

REGLEMENT INTERIEUR

ART. 1 GENERALITES

L'amicale est indépendante et non subventionnée. Elle ne reçoit d'autres ressources que celles venant des cotisations et dons de ses membres ou de ses amis (es).

L'affiliation à la FSALE est soumise au vote à chaque assemblée générale au même titre que les autres affiliations et partenariats.

Toute prise de position ou action contre l'AACLEMP fera l'objet de l'ordre du jour de l'AGO suivante ou d'une convocation express du CA par le président et le non renouvellement de l'affiliation ou retrait pourrait se décider alors au cours de cette réunion à la majorité des voix et avec un procès verbal qui sera notifié à l'assemblée générale suivante.

L'amicale exige des candidats à l'adhésion : Dignité, moralité, probité, loyauté et fidélité.

Ces qualités doivent être maintenues par tous les membres.

Tout en respectant l'esprit qui a présidé à la fondation de la « réunion » puis la création de la mutuelle, puis de l'amicale depuis 1888, les membres de l'AACLE de Marseille-Provence doivent faire preuve de considération et d'égards envers des anciens Légionnaires qui n'appartiennent pas à notre amicale.

Pour maintenir entre ses membres un esprit d'entente, de fraternité et de solidarité, l'amicale exclut des réunions et manifestations, qu'elle organise, toute discussion politique ou religieuse.

Au plan international comme au plan national ou local, l'amicale peut s'exprimer par :

- l'organisation ou la participation à des cérémonies destinées à développer l'esprit patriotique en mettant en valeur les actes d'héroïsme civils ou militaires des Légionnaires en activité ou à la retraite,
- le port d'un insigne particulier,
- la création de drapeaux,
- l'édition d'un bulletin périodique diffusé par la poste ou par courriel,
- l'animation d'un site internet
- l'animation d'un réseau internet
- l'organisation des visites d'hôpitaux et suivi de nos malades sans famille, cérémonies, conférences, voyages, visites des navires et unités d'active, spectacles et galas, ou de tout autre activité en rapport avec l'objet de l'amicale est sous la responsabilité exclusive du président.

Le siège est installé à l'adresse suivante :
Centre Culturel du Trioulet
36, rue Aviateur LE BRIX 13009 Marseille

Téléphone portable du président : 06 63 80 78 50
Courriel : aaclem@monsieur-legionnaire.org
Internet : www.monsieur-legionnaire.org

Le siège peut être déménagé à tout moment sur simple décision du Conseil d'Administration.

ART. 2 FONCTIONNEMENT **DU CONSEIL D ADMINISTRATION**

Tout membre actif (ancien Légionnaire), à jour de sa cotisation, peut présenter sa candidature au poste d'administrateur après un an de présence dans l'amicale. A partir du 12 Décembre 2012, le Conseil d'Administration est constitué de 19 Membres actifs élus pour trois ans.

Pour qu'elles soient soumises au vote de l'assemblée générale, les candidatures sont recueillies et centralisées par le président ou par un membre conseil d'administration désigné, trois mois avant l'assemblée de manière à pouvoir être inscrites à l'ordre du jour.

L'élection des membres du Conseil d'Administration a lieu devant l'assemblée générale pour une durée de trois ans.

Les membres du Conseil d'Administration outre la fonction d'administrateur assurent une fonction suivant l'organigramme proposé par le président

Les travaux fournis par les membres sont faits à titre bénévole.

Le Bureau :

Élu par les membres du Conseil d'administration, le Bureau est chargé de l'application des décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration, et de seconder le président dans l'exercice de sa fonction.

Le Bureau se réunit une fois par trimestre. Si un membre du Bureau ne se présente pas à trois réunions consécutives sans raison, le président propose au Conseil d'Administration un membre volontaire même hors du Conseil d'Administration ; son élection définitive sera consolidée à la prochaine assemblée générale

Les convocations des membres du Bureau sont faites par courriel et sont accompagnées par un ordre du jour et/ou des documents concernant les points à traiter par courriel.

Le Président :

Le Président est élu parmi les administrateurs, siégeant depuis au moins deux ans au Conseil d'Administration de l'amicale et ayant servi au moins cinq ans dans les rangs de la Légion étrangère comme Officier, Sous-officier ou comme simple

Légionnaire.

Son rôle est de diriger l'amicale et de présider les réunions et les assemblées générales.

Il veille au bon fonctionnement de l'amicale et assure son information. Il représente l'amicale en toutes circonstances, y compris « Ester en Justice ».

La présidence de l'amicale n'est pas compatible avec l'exercice d'autres présidences de même nature (amicales des anciens Légionnaires).

Il veille au suivi et à l'actualisation du site internet de l'amicale.

Les vice-présidents :

Offrant au Président le fruit de leur expérience, le ou les vice-présidents ont un rôle de conseil et de représentation. Ils ne peuvent assurer cette fonction s'ils ne sont pas issus de la Légion étrangère.

Ils peuvent être chargés par le Président d'études, de réflexion, ou de propositions sur des questions relatives à la vie de l'amicale.

Le doyen d'entre eux assure l'intérim de la présidence, le cas échéant.

Le Secrétaire Général :

Le secrétaire général est chargé du suivi de l'organisation et de l'évolution des effectifs de l'amicale.

Il doit assurer l'information des membres de l'amicale et leurs relations avec la Fédération des Sociétés des Anciens Légionnaires.

Il doit rédiger les comptes rendus des différentes réunions statutaires et en assurer la diffusion et la conservation aux archives.

Il est secondé dans sa tâche par un secrétaire adjoint.

Le Trésorier (e) Général (e):

Le/la trésorier (e) général (e) est chargé (e) de proposer les mesures de gestion des biens de l'amicale.

Il met en œuvre le budget voté par l'assemblée générale.

Il s'assure de l'ordonnancement des dépenses et de la rentrée des cotisations provenant des membres.

Il vérifie les pièces justificatives des recettes comme des dépenses, qui seront remises au contrôleur des comptes pour l'établissement du compte de résultat et du

bilan annuel.

Il est secondé par un trésorier adjoint qui se tient informé auprès du trésorier général de l'exécution du budget afin de prendre éventuellement le relais.

ART.3 LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires sont convoquées par le président selon les modalités décrites dans l'article 5 des statuts.

Si l'assemblée générale ordinaire n'a pas été convoquée au cours d'une année, tout administrateur peut la convoquer. De même si une assemblée n'est pas convoquée dans les 15 jours qui suivent la demande du quart de ces membres.

L'ordre du jour établi par le Conseil d'administration, ou par les membres demandeurs, est porté sur les convocations envoyées par la poste ou par courriel.

Ordre du jour :

Il comprend obligatoirement :

- le rapport moral du président,
- le rapport d'activité,
- le rapport financier du trésorier général, comprenant notamment l'exécution du budget et la situation des avoirs de l'amicale,
- le budget prévisionnel de l'année à venir,
- la désignation du ou des contrôleurs aux comptes qui sont obligatoirement hors du conseil d'administration de l'amicale,
- le renouvellement du tiers sortant des administrateurs.

Tout membre de l'amicale peut proposer l'inscription d'une motion à l'ordre du jour. A cette fin, il est tenu d'en adresser le texte exact au Président un mois avant la date de l'assemblée générale considérée.

Votes et Pouvoirs :

L'assemblée générale est appelée à statuer sur les rapports et les propositions faites par le conseil d'administration selon l'ordre du jour.

Par souci de commodité et pour assurer le quorum nécessaire, les membres présents à l'assemblée générale peuvent disposer jusqu'à 10 pouvoirs de chacun des membres de l'amicale à jour de cotisation au 31 décembre de l'année de l'assemblée générale.

Toutefois, tout membre ayant le droit de vote peut donner son pouvoir à un administrateur ou à un membre titulaire de son choix. Ces pouvoirs nominatifs devront être adressés au secrétariat de l'amicale sous double enveloppe deux mois avant la date de l'assemblée.

Les bulletins de vote sont établis par le secrétaire général et sont conservés pendant un an après le scrutin au siège de l'amicale.

Les membres du bureau de vote sont choisis parmi les membres présents à l'assemblée générale. Ils dépouillent le scrutin sous la direction d'un administrateur désigné par le président.

ART. 4 ORGANISATION DE L'AMICALE

L'Amicale peut être est articulée en sections groupant les membres d'un arrondissement ou ville, d'un département, ou d'un pays étranger souhaitant son rattachement à notre amicale.

Les sections peuvent être créées ou maintenues à condition de réunir au moins six membres dont le président de section.

En deçà, la section est dissoute et les membres sont regroupés avec l'amicale.

Les créations ou les dissolutions de section sont du ressort du Conseil d'administration de l'amicale sur proposition du Président. Elles sont mentionnées dans le registre des délibérations sous la responsabilité du secrétaire général.

Les sections se réunissent en assemblée générale une fois par an. Cette réunion obligatoire doit faire l'objet d'un compte rendu adressé au siège de l'amicale avant le 31 janvier de chaque année où figurent les mouvements d'effectifs de l'année écoulée, le quitus des comptes de l'année écoulée et le résultat des votes de l'assemblée sur les motions inscrites à l'ordre du jour.

Les sections sont dirigées par délégation du président de l'amicale. Elles doivent élire un bureau ou un comité selon l'importance de la section. Le bureau est renouvelable chaque année, le conseil d'administration par tiers.

Le nombre de mandats n'est pas limité dans l'amicale ni dans les sections.

Le minimum exigé est d'avoir un président et un trésorier. Le cumul de ces deux fonctions est incompatible.

L'élection d'un nouveau président de section est soumise à l'agrément et à la ratification du conseil d'administration de l'amicale. Cette ratification fait obligatoirement l'objet d'une lettre d'accréditation qui est adressée par le président de l'amicale aux autorités ayant à en connaître. En attendant la réunion du conseil, le Président de l'amicale accrédite provisoirement l'intéressé.

Sur proposition du bureau de l'amicale, le retrait d'accréditation d'un président de section est prononcé par le conseil d'administration de l'amicale statuant par un vote à bulletin secret et réunissant le 2/3 des votants. Préalablement à cette réunion, l'intéressé est informé par le Président et il est invité à transmettre ses avis et observations par écrit au conseil d'administration. Le retrait décidé est signifié par le président de l'amicale.

Il n'y a pas de comptabilité séparée. Toute dépense passe par le trésorier précédé de la validation du président.

La composition du bureau, du conseil d'administration et des toutes les commissions sont inscrits dans le procès verbaux et publiés sur le site internet.

En cas de vacance fortuite de la présidence, c'est le vice-président délégué ou le secrétaire général qui assure l'intérim de l'amicale.

En cas de vacance ou démission du président, le vice-président administrateur convoque une assemblée générale de l'amicale dans les meilleurs délais.

En cas de vacance d'une ou plusieurs fonctions dans le bureau, le président de l'amicale y pourvoit en désignant un membre administrateur acceptant de remplir les dites fonctions. Il sera rendu compte devant la future assemblée générale de l'amicale.

Ressources de l'amicale :

Les ressources financières de l'amicale sont constituées par :

- une quote-part des cotisations fixée par l'assemblée générale,
- des libéralités des membres de l'amicale,
- des subventions territoriales éventuelles,
- des allocations spéciales ou exceptionnelles.
- des dons de ses membres

Sur proposition du Président de l'amicale, certains membres peuvent être exonérés en totalité ou en partie de leurs cotisations comme c'est le cas des veuves des anciens Légionnaires (demi-tarif). Cette résolution est présentée et votée à chaque assemblée générale. Dans ce cas, l'amicale ne prendrait pas en charge la quote-part qui doit être versée à la fédération. Ces ressources sont destinées à couvrir les frais de l'amicale.

Les sections de l'amicale n'ayant pas d'existence juridique propre et ne disposent pas, en tant que mandataire, d'un compte chèque ou d'épargne. Le président de section traite avec le trésorier(e) général(e) pour tout ce qui concerne les dépenses et recettes de la section. Il n'y a pas de comptabilité section. Le trésorier(e) général(e) rend compte des difficultés éventuelles dans le cadre des dépenses des sections.

Les sections ne peuvent recevoir des dons ; lorsqu'une section bénéficie d'un legs, elle en avise immédiatement le Président de AACLEMP et soumet au conseil d'administration de l'amicale l'acceptation ou non de ce legs et l'éventuelle répartition des fonds.

En tout état de cause, l'amicale n'attribue pas de reçus fiscaux,

Les disponibilités doivent être placées sur des fonds garantis par l'Etat : livret d'épargne, livret de développement durable, emprunts d'Etat ou tout support à taux garanti.

Les sections ne peuvent pas de leur propre autorité réunir des fonds pour des

activités non prévues par les statuts de l'amicale.

La cotisation annuelle est de 25 € adoptée en assemblée générale du 12 Décembre 2015 et confirmée le 9 Décembre 2017.

Le taux de cotisation à vie adoptés en assemblée générale du 27 Janvier 2015 renouvelés en assemblée générale du 9 Décembre 20147 est comme suit:

Jusqu'à 45 ans inclus : 400 €
De 46 à 55 ans : 350€
De 56 à 65 ans : 300€
De 66 à 79 ans : 200€
De 80 à 85 ans : 150€

Exonération à partir de 86 ans pour les anciens Légionnaires ayant cotisé au moins deux ans.

100€ pour les membres amis et sympathisants.

ART. 5 FONCTIONNEMENT DE L'AMICALE

« Tous les membres assurant les postes à responsabilité dans l'amicale le font strictement à titre bénévole ».

Tout membre de l'amicale qui, pour un motif quelconque ne souhaite ou ne peut continuer à faire partie de l'amicale doit envoyer sa démission par écrit au président en acquittant les sommes qu'il peut devoir à l'amicale. La démission ou l'exécution ne donne droit à aucun remboursement ni le retour des documents présentés pour l'admission.

Le membre démissionnaire pourra rentrer dans l'amicale en se conformant aux conditions prescrites pour le nouvel adhérent sans ancienneté.

Rôle du Président : Le président représente l'Amicale sans limite territoriale.

Le président peut associer aux travaux de son bureau, à titre exclusivement consultatif et bénévole, toute personne qu'il jugerait utile.

Pour ce qui concerne l'amicale, le président est autorisé à effectuer auprès des autorités civiles ou militaires internationales, nationales et/ou locales toutes les démarches nécessaires en vue de mieux faire connaître l'association.

Pour favoriser le recrutement et l'animation, le président peut désigner un ou plusieurs délégués dans les localités et ce dans le monde entier.

Il leur fixe par écrit leur zone de responsabilité et leurs missions.

Le président est responsable envers le conseil d'administration dans les domaines suivants :

- fonctionnement de l'amicale,
- organisation d'activités conformes aux statuts et au présent règlement,

- suivi des effectifs,
- notoriété et bon renom de l'amicale,
- utilisation des fonds de l'amicale.

Rôle du Secrétaire Général :

En étroite collaboration avec le président, le secrétaire général est chargé des affaires générales, de la correspondance et des animations.

Tient à jour le registre nominatif des membres de l'amicale.

Rend compte sans délai au président des changements d'adresse, décès, décorations et transmet un récapitulatif visé par le président des mouvements arrêtés au 31 Mai chaque année avec les cotisations fédérales à la FSALE.

Centralise les demandes d'adhésion en y joignant l'avis du parrain et les copies certifiées conformes des diplômes, documents ESS, Certificat de Bonne Conduite (CBC), décorations, citations témoignages de satisfaction et lettres félicitation ainsi que les d'extraits de casier judiciaire (bulletin n°3) pour les sympathisants et le présente au Conseil d'Administration pour décision de l'admission du candidat. Ces documents sont rendus au candidat en cas de refus de son admission, ils sont en revanches gardés et archivés même en cas de démission ou radiation des candidats.

Rôle du Trésorier(e) : En se conformant aux directives du président, ordonnateur (trice) des dépenses, le trésorier(e) tient la comptabilité des fonds dont dispose l'amicale.

Tient un registre d'encaissement des cotisations et suit les demandes éventuelles des reçus fiscaux adressés à la FSALE.

Prépare le rapport financier annuel présenté à l'assemblée générale de l'amicale. Il est seul habilité à détenir les carnets de chèque et le livret d'épargne et il règle les dépenses ordonnées par le président.

ART. 6 PUBLICATIONS

L'Amicale publie des infolettres par internet et adresse à tous les membres de l'amicale à jour de cotisation au 31 décembre de l'année précédente et à ceux qui en demandent l'envoi par la poste.

ART. 7 INSIGNE.

Pour distinguer ses membres, l'Association a créé un insigne caractéristique qui doit être porté à la boutonnière à côté gauche.

Cet insigne est non seulement un signe de reconnaissance entre les membres mais aussi un moyen efficace de faire connaître l'amicale.

ART. 8 DRAPEAU.

L'Amicale possède deux drapeaux qui reproduisent les couleurs de la Légion étrangère avec l'inscription de l'amicale.

Le drapeau de l'amicale est porté lors des manifestations ou cérémonies sur ordre strict du président. Le drapeau ne peut sortir sans l'autorisation du président.

La tenue du porte-drapeau doit être rigoureuse et élégante : cravate verte, veste bleu marine, écusson et insigne de l'amicale, gants blancs, insignes d'ordonnance et des décorations pendantes.

La remise du drapeau fait l'objet d'un récépissé daté et signé par lequel le porte-drapeau reconnaît avoir la responsabilité de l'entretien et de la sauvegarde de l'Emblème qui lui est confié.

En cas de mise en sommeil ou de dissolution de l'amicale, les drapeaux faisant partie de l'inventaire du patrimoine de l'amicale seront remis à l'Institution des Invalides de la Légion étrangère comme l'actif de l'amicale.

ART. 9 PARTICIPATION AUX ACTIVITES PATRIOTIQUES ET ASSOCIATIVES

L'amicale participe à toutes les cérémonies officielles sauf celle du 19 Mars. Par ailleurs, les membres de l'AACLEMP ne sont pas autorisés à parler au nom de l'AACLEMP. Seul le président peut parler au nom de l'amicale.

ART. 10 LE COMITÉ DES SAGES.

Comme le précise l'article X des statuts, le comité des sages est le garant des valeurs et de l'idéal Légionnaire et d'éthique. Le «Comité des Sages» est une instance consultative, restreinte, dont les membres sont nommés en Assemblée Générale sur proposition du Président. Choisis en fonction de leurs mérites éminents et de leur exemplarité, les «Sages» sont nommés pour une durée de 3 ans, renouvelable.

Le président se réserve le droit d'inviter des personnalités amies de l'institution qu'il estime nécessaires et aptes à débattre des sujets qui le préoccupent.

Attributions du Comité des Sages :

Le Comité des Sages se réunit une fois par an ainsi que chaque fois que le président juge nécessaire de le saisir pour lui demander son avis, dans le cadre de la procédure de radiation des membres frappés d'une condamnation infâmante, ou qui se sont rendus coupables d'un acte contre l'honneur ou la probité, et auraient causé par leur conduite un préjudice moral à l'amicale ou contre un membre ou tout autre

sujet qui pourrait concerner l'amicale et la communauté Légionnaire.

ART. 11 : TENUE

Les membres de l'AACLEMP auront à cœur de porter la tenue de l'amicale qui est composée de : Blaser bleu marine avec l'écusson et l'insigne de l'AACLEMP, chemise blanche, cravate verte avec ou sans flamme légion, pantalon gris foncé, chaussures noires et chaussettes vertes si possible.

Le béret vert est porté uniquement par les anciens Officiers, Sous-officiers, Caporaux-chefs, Caporaux, Légionnaires, cadres blancs et réservistes opérationnels.

ART 12 RADIATION :

La radiation peut être prononcée lorsqu'un membre est démissionnaire.

S'agissant du non respect du présent règlement intérieur par un membre de l'amicale, les membres conseil d'administration peuvent dans un premier temps débattre entre eux puis convoquer le contrevenant le cas échéant pour lui rappeler le règlement et s'il persiste, les membres du CA demandent au président d'intervenir et procéder le cas échéant à sa radiation.

Un membre est susceptible d'être exclu de l'AACLEMP lorsqu'il enfreint une disposition statutaire ou une règle prévue au sein du présent règlement intérieur. Une exclusion peut également être prononcée lorsque le membre a porté préjudice à l'association par ses actes ou son comportement ou, plus simplement, lorsque le membre en question ne paye plus ses cotisations au bout de deux ans et cela sans aucune formalité particulière.

"Il est interdit à tous les adhérents sous peine d'exclusion d'utiliser l'Association ou de se prévaloir de l'Association pour se livrer à des activités économiques/mercantiles, tant en interne qu'en externe".

Lors de l'assemblée suivante le président de l'AACLEM officialise la radiation des ces membres qui par ailleurs perdent par la même occasion leur ancienneté.

Monsieur Egon HOLDORF
Vice-président

A blue ink signature, appearing to be 'EH', written in a stylized, cursive manner.

Lieutenant-colonel Constantin LIANOS
Président de l'AACLE de Marseille-Provence

A blue ink signature, appearing to be 'CL', written in a stylized, cursive manner.