

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORPHELINAT DE LA RATP

Association de Solidarité

Créée en 1907

Déclarée à la Préfecture de Police sous le N° 75 /416

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'association « ORPHELINAT DE LA RATP », ainsi que les droits et devoirs de ses membres.

## **CHAPITRE I – PUPILLES ET PRESTATIONS**

### **Article 1 – Définitions des pupilles**

Lors de l'ouverture du dossier, sont déclarés pupilles de l'Association, les orphelins de père et mère, les orphelins de père ou mère, dont l'un des parents est :

- Salarié ou conjoint de salarié de la RATP (y compris les salariés RATP en sans solde et en longue maladie),
- Pensionné de la RATP ou conjoint de pensionné de la RATP (Retraité et réformé RATP).

Les enfants adoptés sont assimilés aux enfants biologiques.

L'association n'accepte pas la qualité de pupille aux orphelins dont le parent est un ancien salarié ou conjoint d'ancien salarié de la RATP, et ce quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail avec la Régie Autonome des Transports Parisiens.

### **Article 2 – Prestations**

Les pupilles reçoivent des allocations statutaires jusqu'à leurs 16 ans ; leur montant est proposé par le conseil d'administration et voté par l'assemblée générale.

Des allocations extraordinaires pourront être versées si les finances de l'association le permettent et ce jusqu'aux 21 ans de chaque pupille à condition que ceux-ci poursuivent leurs études.

Un programme de rencontres, de sorties et de séjours leur est également proposé.

### **Article 3 – Constitution des droits**

#### **3.1 Ouverture des droits**

Des droits seront ouverts à la date du décès sous réserve, que les pièces justificatives nécessaires au dossier soient fournies dans les 6 mois à compter du décès.

Dans le cas contraire, les droits ne seront ouverts, qu'à réception des justificatifs, sans aucun rattrapage.

### 3.2 Conditions de versement des prestations

Une mise à jour annuelle des dossiers a lieu, à chaque rentrée scolaire ;

Tant que ces documents ne sont pas en possession de l'Association, les allocations sont suspendues, voire acquises à l'Association, si le dossier n'est pas complet au 31 décembre de l'année en cours.

Les allocations sont versées au tuteur légal ou au pupille majeur.

Le Conseil d'Administration se réserve toutefois le droit d'en décider le versement sur un livret d'épargne ou tout placement équivalent, ouverts au nom du pupille mineur.

La périodicité des versements est fixée par le Conseil d'Administration.

#### **3.2.1 Allocations Statutaires**

Les pupilles perçoivent jusqu'au dernier jour du mois de leurs 16 ans, une allocation statutaire suivant un barème fixé chaque année par l'assemblée générale :

Barème simple pour un orphelin de père ou de mère

Barème double pour un orphelin de père et de mère

#### **3.2.2 Allocations Extraordinaires**

**Allocation d'étude** : les pupilles poursuivant leurs études, peuvent percevoir jusqu'au dernier jour du mois de leurs 21 ans une allocation d'étude suivant un barème fixé chaque année par l'assemblée générale :

Barème simple pour un orphelin de père ou de mère

Barème double pour un orphelin de père et de mère

**Allocation jeune pupille handicapé** : les pupilles reconnus inaptes au travail peuvent percevoir jusqu'au dernier jour du mois de leurs 21 ans une allocation jeune handicapé suivant un barème fixé chaque année par l'assemblée générale :

Barème simple pour un orphelin de père ou de mère

Barème double pour un orphelin de père et de mère

**Secours exceptionnel** : Dans le cas d'urgence extrême, après étude du dossier et établissement d'un bilan financier du foyer, un secours exceptionnel pourra être accordé, à tous les pupilles jusqu'à 16 ans, ou jusqu'à 21 ans, s'ils poursuivent des études.

Pour un montant jusqu'à 25 fois le montant de la cotisation de l'année en cours, le Bureau pourra décider seul ; pour une somme supérieure, le Conseil d'Administration devra être consulté.

Le secours ne pourra excéder 50 fois la cotisation annuelle en cours.

### 3.3 Fermeture de dossier

Seront fermés les dossiers des pupilles arrivant en fin de droit ou n'ayant pas satisfait aux exigences administratives, malgré le rappel adressé par courrier. Dans ce deuxième cas, un 2<sup>ème</sup> courrier sera adressé, en recommandé avec accusé de réception, pour informer les allocataires de la fermeture du dossier.

## **CHAPITRE II – LES ADHERENTS**

### **Article 1 – Cotisation**

L'adhérent s'engage au versement d'une cotisation, dont le montant, forfaitaire, est fixé chaque année en Assemblée Générale.

### **Article 2 – Démission**

Tout adhérent peut, à tout moment, mettre fin à cet engagement volontaire et solidaire, en adressant un courrier simple ou un courriel.

### **Article 3 – Exclusion**

Sera exclu par le Conseil d'Administration, tout adhérent, qui aura causé volontairement préjudice moral ou matériel à l'Association ; celui qui aura, par de fausses déclarations, trompé l'Association, celui qui aura subi une peine infâmante.

Tout adhérent exclu pourra faire appel de cette décision du Conseil d'Administration, auprès de la Commission de Conciliation. L'Assemblée Générale statuera en dernier ressort.

## **CHAPITRE III – ROLE ET MISSIONS DES REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION**

L'organisation administrative de l'Association comprend :

- Le Conseil d'Administration
- Le Bureau
- Les Commissions
- Les Délégués
- Les Conseillers

### **Article 1 – Le Conseil d'Administration**

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président ou à défaut par un Vice-Président.

Le Conseil d'Administration :

- ✚ Gère l'Association,
- ✚ Choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de 4 membres au moins,
- ✚ Nomme les diverses Commissions qui en dépendent,
- ✚ Coopte les délégués
- ✚ Nomme les Conseillers nécessaires à la bonne marche de l'Association,
- ✚ Dispose pour l'administration et la gestion de l'Association de tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale,
- ✚ Surveille l'emploi des fonds sociaux, en ordonne le placement ou le déplacement,
- ✚ Détermine le montant des allocations à accorder aux orphelins, sur proposition des Commissions Sociale et Financière, qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- ✚ Peut déléguer sous sa responsabilité et son contrôle, une partie de ses pouvoirs soit au Bureau, soit au Président, soit à une ou plusieurs commissions temporaires ou permanentes.

Le siège de l'Association pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification de cette décision par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions successives sera considéré démis de ses fonctions.

## **Article 2 – Le Bureau**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Le Bureau est chargé d'étudier les questions à soumettre au Conseil d'Administration, de prendre toutes les décisions urgentes, d'expédier les affaires courantes et de régler les questions particulières pour lesquelles le Conseil d'Administration lui a donné les pouvoirs nécessaires.

Sur invitation du Président, les Présidents de Commissions peuvent participer aux réunions du Bureau.

### **2.1 Le Président**

- + Fixe l'ordre du jour des réunions,
- + Assure la régularité du fonctionnement de l'Association conformément aux Statuts et au Règlement intérieur,
- + Préside les réunions du Conseil d'Administration, du Bureau, des Assemblées Générales,
- + Etablit le rapport moral qui doit être présenté à l'Assemblée Générale,
- + Signe tous les actes et délibérations,
- + Est, de droit, membre de toutes les Commissions issues du Conseil d'Administration ainsi que de la Commission de Conciliation.

### **2.2 Le Vice-Président**

Le Vice-Président seconde le Président dans ses fonctions sur sa demande et le remplace en cas d'urgence.

En cas de démission ou de décès du Président, il assure l'intérim jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Il peut être secondé par un Second Vice-Président.

### **2.3 Le Secrétaire Général**

- + Fait établir les convocations,
- + Etablit les procès-verbaux des réunions, le rapport d'activité qui doit être présenté à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration,
- + Assure la gestion et l'administration de l'Association.

Il peut être secondé par un Secrétaire Général Adjoint.

### **2.4 Le Trésorier**

- + Tient les livres de comptabilité,
- + Administre les fonds conformément aux décisions du Conseil d'Administration,
- + Est, de droit, membre de la Commission Financière,
- + Rend compte à chaque réunion du Conseil d'Administration et du Bureau de la situation financière de l'Association,
- + Etablit les rapports annuels et les présente à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

Il peut être secondé par un Trésorier Adjoint.

## **Article 3 – Les Commissions**

### **3.1 Commissions constitués par le Conseil d'Administration**

- La Commission Sociale
- La Commission de la Communication
- La Commission Loisirs et Vacances
- La Commission Financière
- La Commission Administrative

Ces Commissions composées d'Administrateurs, de Délégués, de Conseillers, d'Adhérents, de Pupilles, sont présidées par un Administrateur du collège Orphelinat, élu par les membres de ladite Commission.

Elles déterminent elles-mêmes les dates et lieux de leurs réunions. Le Conseil d'Administration tranche tout litige, toute difficulté, relatifs à la composition ou au fonctionnement des commissions.

#### **3.1.1 La Commission Sociale**

Elle est chargée de l'ouverture, de la mise à jour, et de la clôture des dossiers d'allocataires.

Elle prépare et vérifie le paiement des allocations. Elle soumet au Conseil d'Administration les dossiers des cas particuliers litigieux et la demande de versement des allocations extraordinaires.

Elle présente un rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

#### **3.1.2 La Commission de la Communication**

Elle prépare un plan annuel sur l'organisation du réseau de délégués, le recrutement des adhérents, qu'elle présente au Conseil d'Administration.

Elle a la charge, avec la Commission Loisirs et Vacances, d'organiser l'Assemblée Générale.

Elle est chargée de prendre et d'entretenir des contacts avec les autres organismes.

Elle prépare tous les documents d'information et de promotion de l'Association, qu'elle soumet au Conseil d'Administration.

Toute utilisation du logo et du nom de l'Association par des tiers, doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Elle présente un rapport d'activité à chaque Conseil d'Administration et un rapport annuel inclus dans le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

#### **3.1.3 La Commission Loisirs et Vacances**

Elle prépare un programme annuel de sorties et/ou de séjours, qu'elle présente au Conseil d'Administration.

Elle organise et encadre toutes les manifestations récréatives de l'Association avec l'aide des autres Commissions.

Elle travaille à la mise en place de séjours pour mineurs ou jeunes majeurs, en centre de vacances et de séjours pour les familles.

Elle veille au respect du cahier des charges de ses éventuels prestataires.

Elle présente un rapport d'activité à chaque Conseil d'Administration et un rapport annuel inclus dans le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

### **3.1.4 La Commission Financière**

Après avoir étudié les propositions budgétaires de chaque commission, elle prépare le budget qui est présenté au Conseil d'Administration, pour validation par l'Assemblée Générale.

Elle présente un rapport d'activité à chaque Conseil d'Administration et un rapport annuel inclus dans le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

### **3.1.5 La Commission Administrative**

Elle valide tous les imprimés, avant publication.

Elle étudie les propositions de modifications des Statuts et Règlement Intérieur qu'elle soumet au Conseil d'Administration.

Elle présente un rapport d'activité à chaque Conseil d'Administration et un rapport annuel inclus dans le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale, après accord du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut créer, en cas de besoin, des Commissions provisoires constituées pour l'étude et la poursuite d'un but déterminé. Elles cessent leurs activités lorsque ce but est atteint. Elles sont élues par le Conseil d'Administration et composées de la même manière que les Commissions permanentes.

## **3.2 Commissions élues par l'Assemblée Générale**

- La Commission de Contrôle
- La Commission de Conciliation

### **3.2.1 La Commission de Contrôle**

La Commission de contrôle, composée de quatre membres étrangers au Conseil d'Administration, dont la moitié au moins représentant et désigné par le CE RATP est chargée de la vérification de la comptabilité et de la partie financière de l'association.

L'Assemblée Générale élit les deux membres du collège Orphelinat, pour une durée d'un an renouvelable ; peut être élu le candidat doit obtenir la majorité absolue des membres votants.

La Commission doit se réunir au moins une fois par an, pour contrôler les comptes de l'exercice écoulé et établir le rapport présenté à l'Assemblée Générale.

Le rapport est annexé au procès-verbal de l'Assemblée Générale.

### **3.2.2 La Commission de Conciliation**

L'Assemblée Générale élit 4 conciliateurs, adhérents non administrateurs, ni conseillers, ni membres d'une autre commission, pour une durée d'un an renouvelable ; pour être élu le candidat doit obtenir la majorité absolue des membres votants.

Cette Commission est chargée d'étudier les éventuels conflits entre les adhérents et le Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration est membre, de droit, de cette Commission.

#### **Article 4 – Les délégués**

Ils représentent l'Orphelinat dans les différents services de la RATP. Ils sont chargés du recrutement et de l'information des adhérents. Ils sont le lien actif entre les adhérents et le Conseil d'Administration.

Pour devenir délégué, l'adhérent doit :

- En exprimer le désir par écrit, et/ou être parrainé par un délégué titulaire,
- Prendre l'engagement de remplir gratuitement les fonctions qui lui sont dévolues.

Après avis du Bureau, le Conseil d'Administration statue et avise l'intéressé de la décision prise.

Les délégués peuvent être démis de leurs fonctions par le Conseil d'Administration, en cas de faute à l'encontre de l'Association.

#### **Article 5 – Les Conseillers**

Les conseillers, choisis pour leurs compétences, peuvent être sollicités en dehors des délégués, des adhérents et du personnel de la RATP, pour aider au bon fonctionnement de l'Association.

Ils peuvent assister aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau à titre consultatif.

### **CHAPITRE IV – ROLE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Elles seule compétente pour :

- + Fixer le montant de la cotisation,
- + Fixer le montant des allocations statutaires et extraordinaires,
- + Elire les membres des Commissions de Contrôle et de Conciliation,
- + Adopter les modifications statutaires et de Règlement Intérieur.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ; le scrutin secret peut être demandé, soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents.

Toutefois le scrutin secret devra être de rigueur pour les élections et les modifications statutaires.

### **CHAPITRE V – DEPENSES**

Elles comprennent :

- + Les diverses prestations versées aux allocataires,
- + Les frais de gestion de l'Association,
- + Les frais d'organisation de manifestations éventuelles au profit des pupilles de l'Association.

Le Président, le Trésorier, le Secrétaire Général déposent leur signature auprès des établissements concernés.

En cas de nécessité, le Président peut mandater un autre administrateur pour effectuer des retraits de fonds.

Conformément au droit commun, le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de l'Association ne puisse être tenu personnellement responsable.

## **CHAPITRE VI – ETHIQUE**

L'Association s'interdit toute discussion politique, religieuse, philosophique, syndicale ou étrangère à ses buts dans les réunions de Bureau, de Conseil d'Administration ou d'Assemblée Générale et des diverses Commissions, sous peine pour l'intéressé de se voir interdire de continuer à y participer.

Il est interdit aux Administrateurs et aux Conseillers de se servir de leur titre en dehors des fonctions, qu'ils sont appelés à exercer en application des Statuts, sous peine d'exclusion, conformément à l'article 4 du Chapitre I des Statuts.

## **CHAPITRE VII – CAS NON PREVUS**

Les cas non prévus au Règlement Intérieur seront réglés par le Conseil d'Administration, après avis de la Commission concernée.