

STATUTS DE L'AMICALE TERRITORIALE DE LA HAGUE

Modifiés lors de l'AG extraordinaire du 7 octobre 2026

Article I : Dénomination :

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Amicale Territoriale de la Hague et désignée ci-après "A.T.H".

Article II : Son logo :



Article III : Objet :

Cette association a pour buts :

- De créer entre les membres adhérents de l'association des liens d'amitié, d'entraide réciproque matérielle, morale et financière,
- De développer et d'encourager à l'intérieur de l'amicale des initiatives de loisirs et de vacances.

Article IV : Siège social

Le siège social est fixé à **8 Rue des Tohagues, Beaumont-Hague 50440 La Hague**. Il peut être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article V : Composition

L'association se compose de membres adhérents. Les membres de l'association s'interdisent toute activité et toute discussion qui ne seraient pas conformes aux buts et aux activités définis à l'article II ci-dessus, et relevant en particulier, des domaines politiques, religieux et syndical dans le cadre du fonctionnement de l'association.

Article VI : Adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut être inscrit, à jour de sa cotisation annuelle, et être :

1. **Agent titulaire ou en période de stagiairisation** de la commune de la Hague, du CCAS, de l'EHPAD et du SSIAD en position d'activité, maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, mis à disposition, maladie professionnelle, accident de service ou en congé spécial.

L'agent n'a plus droit aux prestations dès lors qu'il quitte de lui-même l'employeur qui verse la subvention. (Date de départ officielle).

2. **Agent non titulaire** ayant été présent depuis le 1^{er} septembre de l'année N-1 et pour l'agent non titulaire qui arrive au 1^{er} janvier de l'année N, présenter un contrat de travail de 6 mois au sein des services de la commune de la Hague, du CCAS, de l'EHPAD ou du SSIAD.

L'agent n'a plus droit aux prestations dès lors que son contrat n'est pas reconduit ou s'il quitte de lui-même l'employeur qui verse la subvention. (Date de départ officielle).

3. **Les apprentis**

4. **Agent retraité (5 années à partir de sa date de mise en retraite)**

Sont donc expressément exclus :

Les agents en disponibilité ou en détachement vers une autre collectivité ou un établissement public, les retraités qui sont à la retraite depuis 5 ans.

Article VII : Radiations

La qualité de membre se perd de droit par :

La radiation des cadres de la Fonction Publique Territoriale,

La mutation ou le détachement dans une autre collectivité territoriale ou établissement public,

Le départ volontaire de l'agent,

Le décès,

La disponibilité,

Le congé parental,

La fin de contrat,

À la majorité du conseil d'administration de l'Amicale ou pour motif grave à l'appréciation du conseil d'administration et notamment le non-respect des règles édictées dans les présents statuts et le règlement intérieur qui y est annexé, l'intéressé ayant été informé au préalable par lettre recommandée.

Article VIII : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des adhésions,
2. Les subventions de la commune de La Hague, du CCAS, de l'EHPAD et du SSIAD ayant conventionné avec l'Amicale,
3. Les dons, les legs,
4. Les produits résultant de l'activité de l'association (les participations reçues des bénéficiaires visés à l'article V ci-avant, pour les séjours, vacances, voyages, sorties, etc).
5. Les produits des emprunts, dons et legs, les intérêts et revenus de biens et valeurs qu'elle possède.
6. Toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article IX : Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil de maximum **18 membres élus** lors de l'assemblée générale renouvelable par tiers tous les trois ans. Les membres sont rééligibles. Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

**Un(e) président(e), un(e) vice-président(e),
Un(e) secrétaire,
un(e) secrétaire suppléant(e)(facultatif),
Un(e) trésorier(ière),
un(e) trésorier(ière) suppléant(e)(facultatif).**

Le bureau est légitime pour prendre les décisions urgentes sans en avoir informé au préalable les membres du conseil d'administration. Le caractère d'urgence s'exprime par le fait de devoir prendre une décision dans la journée.

En cas de vacance de poste au sein du conseil d'administration, le remplacement s'effectue à l'assemblée générale suivante par une élection. Les adhérents de l'association sont informés un mois au moins avant l'assemblée générale de la vacance de siège. La demande de démission d'un des membres du bureau doit être

adressée au conseil d'administration. En cas de démission, du président(e), du (de la) secrétaire ou du (de la) trésorier(ière), la vacance est assurée respectivement par son (sa) vice-président(e), le(a) secrétaire suppléant(e), le(a) trésorier(ière) suppléant(e). Dans ce cas, le conseil d'administration doit se réunir dans un délai d'un mois à compter de la notification de la démission pour procéder à une nouvelle élection.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'exclure un de ses membres en cas de manque d'assiduité aux réunions et manifestations.

L'amicale peut également avoir des bénévoles ne faisant pas parti du conseil d'administration.

Article X : Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les trois mois, sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante et compte double. En cas d'absence d'un membre, celui-ci peut donner pouvoir à un autre membre du conseil d'administration en le notifiant par mail au secrétariat de l'amicale et à l'intéressé. Un membre du conseil d'administration ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

Article XI : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres adhérents de l'association. Elle se réunit chaque année au cours du 1^{er} trimestre. Les convocations, envoyées par les soins du secrétariat aux membres de l'association, un mois au moins avant la date fixée, indiquent l'ordre du jour via une newsletters. La convocation est téléchargeable sur le site internet de l'association. Le(a) président(e) ou le(a) vice-président(e), assisté des autres membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation financière de l'association au travers d'un rapport moral et financier. Le(a) trésorier(ière) ou le(a) trésorier(ière) suppléant(e) rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Le(a) président(e) peut être amené à proposer à l'assemblée générale, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un Commissaire aux comptes suppléant. Le commissaire aux comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par la loi et les normes professionnelles.

Il est procédé au remplacement à scrutin secret des membres du conseil d'administration sortants (démissions éventuelles, tiers des membres à renouveler) à la majorité simple. En cas d'égalité, un tirage au sort départagera les candidats. Les candidats non élus sont classés en fonction du nombre de voix obtenues sur une liste d'attente. Ils prendront les sièges vacants dans l'ordre du classement en cas de démissions (je pense qu'il faut retirer ce passage).

Article XII : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou à la demande d'au moins la moitié des membres adhérents, le président ou à défaut un des membres du bureau peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues à l'article XI.

Article XIII : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est adopté ou modifié par le conseil d'administration. Ce règlement est destiné à fixer les points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et aux activités et prestations proposées.

Article XIV : Dissolution

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association « Amicale Territoriale de la Hague », sise à la Hague, et dont l'objet est de mener une action dans les domaines : social, culturel, artistique, touristique sans que l'énumération ci-dessus puisse être considérée comme limitative des activités de l'association. Le présent règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent sur simple demande de sa part.

1. L'adhésion :

Pourra être adhérent, toute personne désireuse de bénéficier des activités et prestations proposées par l'Amicale et répondant aux conditions définies à l'article VI des statuts de l'association. Pour toute adhésion, un bulletin d'inscription dûment renseigné est adressé à l'amicale accompagné du règlement, de préférence par chèque au nom de : « Amicale territoriale de La Hague » **au plus tard le 28 février**. Pour les non titulaires, une copie du ou des contrat(s) de travail est à joindre au bulletin d'adhésion. Tout dossier incomplet sera refusé.

Lors de son adhésion, tout membre s'engage à respecter les statuts ainsi que le présent règlement intérieur. Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration. Il est à la date du présent règlement intérieur de :

- 20€ pour les agents en activité (dans les conditions définies à l'article VI des statuts),
- 30€ pour les agents retraités (dans les conditions définies à l'article VI des statuts).

La cotisation est annuelle (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les adhésions sont exclusivement acceptées et payables au plus tard jusqu'au **28 février de l'année en cours**. Tout membre qui ne sera pas à jour de sa cotisation après le 28 février ne peut pas être adhérent de l'association sauf agent titulaire entrant dans la collectivité sur postes permanents.

N'entraînent pas le remboursement de la cotisation :

L'absence de participation aux activités et prestations de l'association,

La perte de la qualité de membre (dans les conditions prévues à l'article VI et VII des statuts).

Le conseil d'administration se réserve le droit de trancher tout litige.

2. L'assemblée générale :

Elle regroupe les membres à jour de leur cotisation qui seuls ont le droit de vote ;

Elle élit les membres du conseil d'administration sur présentation des candidatures au scrutin secret à un tour à la majorité simple des suffrages exprimés et peut toutefois décider du vote à main levée ;

Il est nécessaire d'avoir un quorum pour que l'assemblée délibère ;

Le nombre de pouvoirs est limité à un par personne ;

Tout adhérent souhaitant poser sa candidature pour un siège au conseil d'administration doit déposer sa demande au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

3. Le conseil d'administration de l'Amicale :

Il est composé des membres élus par les adhérents lors de l'assemblée générale ;

Il élit le bureau sur présentation des candidatures au scrutin secret à un tour à la majorité simple des suffrages exprimés et peut toutefois décider du vote à main levée ;

Il est nécessaire d'avoir un quorum pour pouvoir délibérer ;

Le nombre de pouvoir est limité à un par membre du conseil.

4. Le bureau :

Il est composé des membres élus par le conseil d'administration (un(e) président(e), un(e) vice-président(e), un(e) secrétaire, un(e) secrétaire suppléant(e), un(e) trésorier(ière), un(e) trésorier(ière) suppléant(e)).

5. Les ayants droits et conditions

- Les conjoints (mariés, pacsés ou vivant en union libre)

Pour les couples vivant en union libre, plus de justificatif à fournir. Les conjoints seront admis aux sorties de groupe mais ne seront pas pris en charge pour le calcul des chèques vacances et les remboursements liés aux activités.

- Les enfants **de l'adhérent** jusque 18 ans.
- Les enfants placés sous autorité parentale par décision de justice sont également considérés comme ayants droits (fournir le justificatif).

Pour les activités en générale, un enfant est obligatoirement accompagné d'un responsable légal.

Un conjoint peut participer seul à une manifestation, une sortie mais ne sera pas prioritaire.

Cas des familles recomposées :

- Seuls les enfants de l'adhérent auront une carte cadeau ou un carnet de CADHOC pour l'arbre de Noël. Si la famille souhaite venir à l'arbre de Noël, elle prendra à sa charge les cadeaux des enfants non ayants droits qui seront remis par le père-Noël de l'amicale. **Un goûter est offert à tous les enfants.**
- Seuls les enfants de l'adhérent rentrent dans le calcul de la composition du foyer pour l'attribution des chèques vacances.

Tous les enfants seront pris en compte pour toutes activités ou manifestations de l'amicale (Exple : sortie bowling, week-end parc d'attraction, ...).

6. Les accompagnants

Les adhérents peuvent s'inscrire aux sorties week-end et voyages proposés par l'amicale avec un non ayant droit dit « accompagnant » (*sauf chèques vacances et réductions accordées par l'amicale*). Ce dernier paiera le prix à 100% (aucune participation de l'amicale ne sera accordée) et ne sera pas prioritaire.

7. Les prestations proposées par l'amicale

En cours d'année, le conseil d'administration se réserve le droit de créer de nouvelles activités ou de supprimer celles qui risqueraient de nuire à l'équilibre financier. Faute de participants à une activité, le conseil d'administration se réserve le droit d'annuler l'activité ou la sortie proposée.

Les premiers inscrits ne sont pas prioritaires, les inscriptions sont closes à la date fixée par le conseil d'administration. Lors de tirage au sort, **les retraités ne sont pas prioritaires**. Les adhérents qui s'inscrivent en groupe mettent l'ensemble du groupe en jeu pour le tirage au sort.

7.1 Chèques vacances

L'adhérent a la possibilité de bénéficier de chèques vacances tous les ans dans la limite budgétaire de l'association.

La formule « Chèques vacances » vous permet d'obtenir une participation pour vos vacances (hébergement, loisirs, restauration) avec comme critère social : la composition du foyer, seul l'adhérent et ses ayants droits seront retenus dans le calcul de la participation.

Le conseil d'administration a décidé d'une contribution de 40 % du montant total de l'aide. Cette participation peut être révisée sur décision du conseil d'administration.

Pour l'équilibre du budget, ce pourcentage pourra être revu tous les ans

Dans le cas d'un très grand nombre d'inscrits, le conseil d'administration se réserve le droit de procéder à un tirage au sort.

Les adhérent(e)s retraité(e)s et les conjoints des couples en union libre ne peuvent pas bénéficier de chèques vacances.

7.1.1 Montants des chèques vacances alloués

Adhérents 170€ / Conjoint 170€ / Enfant (moins de 18 ans) 100€

7.2 Voyage

L'amicale pourra proposer un voyage (plus de 2 nuitées) de façon occasionnelle aux adhérents.

Le conseil d'administration peut proposer une prise en charge financière. Cette participation sera décidée par le conseil d'administration pour chaque voyage.

L'enfant, quel que soit son âge, ne peut participer à l'activité voyage que s'il est accompagné par au moins un responsable légal.

L'âge de l'enfant est à prendre en considération **à la date de départ du voyage**.

Le conjoint d'un adhérent ne peut pas s'inscrire seul au voyage.

Si un tirage au sort est nécessaire, qu'un adhérent n'est pas sélectionné, que son enfant a moins de 12 ans et moins de 18 ans, l'année suivante :

La prise en charge se fait sur la base de l'année d'inscription ;

Si la famille est tirée au sort et qu'elle se désiste :

La prise en charge sera basée sur l'âge de l'enfant à la date du départ.

Il n'y a pas de priorité selon l'emploi occupé par l'adhérent ou son conjoint (date de congés imposés, annualisation ...) pour les tirages au sort.

Les adhérents qui souhaitent partir avec un autre adhérent en particulier ont la possibilité de remplir une seule fiche d'inscription. Deux foyers au maximum peuvent s'inscrire par fiche.

Dans le cas où le nombre de participants ne serait pas atteint pour appliquer le tarif groupe prévu, l'amicale se réserve le droit de demander aux participants le surcoût réclamé par le prestataire.

Tout désistement, donne lieu au règlement de la totalité du coût du voyage (cf article 8.13 du règlement).

7.3 Sorties WEEK-END

L'amicale organise des sorties WEEK-END dans des parcs d'attraction, Puy du Fou...

8. Les tarifs applicables

Le conseil d'administration peut choisir d'appliquer différents tarifs pour :

L'adhérent actif,

Le conjoint de l'adhérent actif,

Les enfants de moins de 12 ans,

Les enfants de 12 à 18 ans,

L'adhérent retraité,

Le conjoint de l'adhérent retraité,

L'accompagnant,

Les enfants (familles recomposées).

9. Prêt de matériel

L'amicale est propriétaire d'une friteuse et d'un percolateur. Le matériel peut faire l'objet de prêts aux adhérents gratuitement. L'adhérent devra adresser un courrier au moins un mois avant la date du prêt au président de l'amicale accompagné d'un chèque de caution de 150 €.

Les demandes seront prises en compte dans l'ordre d'arrivée.

En cas de pluralité de demande parvenue le même jour sur une même date, un tirage au sort sera effectué.

10. Noël

Les enfants âgés de 16 ans au plus dans l'année sont bénéficiaires d'une carte cadeau d'un montant de 40€ chacun.

Les couples mariés, pacsés, vivant en union libre, dont chaque conjoint s'acquitte d'une adhésion, bénéficient chacun d'un bon pour leur enfant respectif.

Un spectacle, un concours de dessin, un goûter sont organisés pour les enfants jusqu'à 12 ans. Un apéritif est proposé aux adhérents et un colis garni est offert à chaque adhérent.

11. Événements familiaux

Pour une naissance, un mariage, un PACS, un départ à la retraite ou une médaille du travail, il est attribué un chèque CADHOC de 145 €.

Les primes pour un mariage et un Pacs ne se cumuleront pas.

Pour le décès d'un adhérent, d'un conjoint ou d'un enfant à charge : 50€ en fleurs ou don sont octroyés. Il n'y a pas de fleurs ou de dons pour les autres membres de la famille.

Le délai de forclusion des demandes est de 3 mois **après l'évènement**.

12. Participation pour les enfants

Pour les enfants à charge jusqu'à 18 ans, l'amicale prend en charge 50 % du montant restant à charge de l'adhérent après déduction du COS et du CAS (maximum 150 € par an et par enfant) sur présentation d'une facture pour :

- Colonie de vacances, Séjour linguistique,
- Classe découverte (nature, neige, mer),
- Stage de formation sportif ou culturel, B.A.F.A.,
- Camp de vacances en pension complète

Le délai de forclusion des demandes est de 3 mois **après l'évènement.**

13. Activités diverses

Le conseil d'administration de l'Amicale a décidé de participer financièrement à des activités diverses pour les adhérents et ses ayants droits (piscine OCEALIS, planétarium LUDIVER, le Tourp, spectacles de la saison culturelle, cours de Danse, théâtre et musique à l'espace culturel...). L'ensemble des activités et le nombre de participation sont inscrits dans le catalogue des réductions sur le site internet de l'association : [amicalehague.fr/Rubrique Réductions](http://amicalehague.fr/Rubrique_Réductions)

Les conjoints des couples en union libre ne peuvent pas bénéficier des participations aux activités.

Le délai de forclusion des demandes est de 3 mois **après l'évènement.**

14. Cinéma "CGR"

L'amicale propose des commandes par an de carnets de tickets cinéma à tarif réduit.

15. Les aides exceptionnelles

Des aides exceptionnelles peuvent être octroyées par l'Amicale à condition d'avoir sollicité les instances sociales compétentes auparavant. Ils font l'objet d'une étude du conseil d'administration.

16. Désistement et annulation

Règle applicable en cas d'annulation partielle ou totale de la part de l'adhérent :

- Suivant le date limite d'annulation prévu par le prestataire (sera indiquer sur le formulaire d'inscription): sans frais d'annulation,
- Entre 30 et 15 jours avant la manifestation : facturation 50% du prix des prestations réservées et annulées,
- Entre 14 jours et 7 jours avant la manifestation : facturation 75% du prix des prestations réservées et annulées,
- Moins de 7 jours et/ou non-présentation avant la manifestation : facturation 100% du prix des prestations réservées et annulées.
- Le jour J : sur certificat médical, bulletin d'hospitalisation... Remboursement de la sortie

17. Règlement

Le règlement des sorties, voyages, activités se fait au moment de l'inscription. Les paiements seront encaissés après la date limite d'inscription et seront indiqués sur le bulletin.

18. Données personnelles

Les données personnelles sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'amicale territoriale de la Hague pour gérer les manifestations. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la secrétaire salariée, le(a) président(e), et le(la) trésorier(ière). Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter l'amicale. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

19. Permanence de l'Amicale

Une permanence est assurée pour vous renseigner dans des locaux prêtés par la commune de La Hague ; Le bureau est situé au 1^{er} étage de la Mairie déléguée de Beaumont-Hague.

L'adresse mail : amicale@lahague.com

Le site internet : amicalehague.fr