

FGRCF
Union Est

REGLEMENT D'ADMINISTRATION GENERALE DE L'UNION EST

Directives en déclinaison du Règlement Intérieur Fédéral de la FGRCF

Edition du 10 décembre 2024
Référence : Règlement Intérieur Fédéral FGRCF
Émetteur : FGRCF Union Est

SOMMAIRE

Distribution

Préambule

Article 1 – Structures de l'Union Est

1. Délimitations géographiques et administratives
2. Organisation fonctionnelle
 - a. Sections
 - b. Départements
 - c. Régions
 - d. Union Est

Article 2 –Nomination et mise en place des responsables

1. Présidents de sections
2. Correspondant départemental
3. animateurs
4. Responsable Régional
5. Secrétaire et trésorier de l'Union
6. Président délégué d'Union
7. Représentants de l'Union élus dans les instances fédérales

Article 3 – Rôle et attributions des responsables

1. Président de section
2. Correspondant départemental
3. animateurs
4. Responsable Régional
5. Correspondant magazine
6. Trésorier de l'Union
7. Secrétaire de l'Union
8. Président délégué de l'Union
9. Membres de la Commission de vérification des comptes de l'Union

Article 4 – Administration et organisation des réunions

1. Administration de l'Union
2. Représentation de l'Union au niveau fédéral
3. Assemblées Générales et Réunions d'Information
4. Conférences annuelles des Présidents de section
5. Réunions au niveau de l'Union
6. Réunion du congrès fédéral
7. Remboursement des frais

Article 5 – Bilans, communication, reconnaissance et veille interne

1. Bilans annuels : Situation des effectifs et situation financière
2. Communication des informations
3. Reconnaissance : attribution de diplôme
4. Veille sur les liens de solidarité et sur le fonctionnement de l'association

Annexe n° 1 : Modalités de remboursement des frais au niveau de l'Union

Fiche d'identification et d'approbation

Émetteur : FGRCF Union Est	
Version en cours : 10 décembre 2024	
Rectificatif :	
Rédacteur : Président délégué Union Est	
Vérificateurs : Secrétaire et trésorier de l'Union Est	
Approbateur / Date : Bureau de l'Union Est le 10 décembre 2024	
Signataire et administrateur : Président délégué de l'Union Est	
Textes abrogés : Règlement d'administration de l'Union des régions Est (édition du 17 décembre 2015)	
Textes de référence : Statuts fédéraux et Règlement Intérieur Fédéral	
Confidentialité : Interne FGRCF Union Est	
Distribution	A l'initiative du secrétariat de l'Union Est
	Par mail (PDF)
Fédération	X
Membres du Bureau de l'Union Est	X
Animateurs Union Est	X
Présidents de section	X

Préambule

L'Article 14 du Règlement Intérieur Fédéral prévoit que les modalités pratiques de son application soient portées à la connaissance de tous les échelons de responsabilité par un règlement d'administration propre à chaque Union de régions.
C'est l'objet du présent texte pour l'Union Est.

Article 1 – Structure de l'Union Est

1. Délimitations géographiques et administratives

L'Union Est comprend tous les départements des régions géographiques suivantes :

- La région Alsace ;
- La région Belfort – Nord Franche-Comté, comprenant la Haute-Saône, le Territoire de Belfort et les agglomérations desservies par les gares ferroviaires de la section de ligne SNCF Réseau Belfort – Clerval ;
- La région Lorraine ;
- La région Champagne – Ardenne, sauf les agglomérations du département de l'Aube desservies par les gares situées sur la section de ligne Longueville / Romilly-sur-Seine, et les agglomérations du département de l'Aisne desservies par les gares situées sur les sections de ligne Reims / Fère-en-Tardenois et Reims / Saint-Erme ;
- La région Paris-Est comprenant les agglomérations d'Ile de France desservies depuis la gare de l'Est, les agglomérations du département de l'Aisne desservies par les gares situées sur la section de ligne Trilport/Épernay et les agglomérations du département de l'Aube desservies par les gares situées sur la section de ligne Longueville / Romilly-sur-Seine ;

2. Organisation fonctionnelle

a. Sections

Les sections locales sont constituées conformément aux prescriptions des statuts fédéraux et du Règlement Intérieur Fédéral.

Elles constituent la structure de base sur laquelle reposent la fidélisation des adhérents, le recrutement de nouveaux adhérents, le service aux adhérents, le maintien du lien social et de solidarité.

Les sections administrent et gèrent par délégation du Conseil d'Administration Fédéral les attributions de fonds qui leur sont accordées.

La section doit tenir une comptabilité dont elle demeure responsable devant le Conseil d'Administration Fédéral et par délégation devant le Président délégué de l'Union Est dont elle dépend.

b. Départements : Réservé

c. Régions

A la tête de chaque région définie point 1.1 est placé au moins un Responsable Régional, accompagné éventuellement par un ou deux suppléants et par un ou plusieurs animateurs régionaux. Ils participent aux Assemblées Générales (AG) et Réunions d'Information (RI) à la demande des sections.

d. Union Est

Le fonctionnement repose sur le Bureau de l'Union qui comprend :

- Le Président délégué de l'Union ;

- Les Responsables Régionaux ;
- Le secrétaire ;
- Le trésorier ;
- Le correspondant magazine ;

Si nécessaire, cette composition peut être complétée pour le bon fonctionnement de l'Union Est.

Article 2 – Nomination et mise en place des responsables

Les missions nécessaires au fonctionnement de l'ensemble de l'Union sont assurées par des bénévoles. Le recrutement des responsables se fait soit par appel à candidature ou par cooptation. En fonction des mandats, les mises en place sont différentes, et font l'objet des points suivants.

1. Président de section

Le Président de chaque section est désigné parmi les membres du bureau de section élu par les adhérents présents lors de l'assemblée générale annuelle de la section.

2. Correspondant départemental : Réservé

3. Animateurs :

Les animateurs sont désignés et mis en place en fonction des besoins de chaque région, par le Responsable Régional et en concertation avec le Président délégué de l'Union.

4. Responsable Régional

En cas de besoin d'assurer la succession d'un Responsable Régional, le Président délégué, en concertation avec les présidents de section, suscite des candidatures parmi les adhérents des sections de la Région. Ces candidatures sont soumises au vote du collège des Présidents de section de la Région, lors de la réunion annuelle des Présidents de section.

5. Secrétaire et trésorier de l'Union

En cas de besoin d'assurer la succession du trésorier ou du secrétaire, le Président délégué d'Union recrute un adhérent de l'Union et soumet cette candidature au vote des membres en fonction du bureau de l'Union.

6. Président délégué d'Union

En cas de besoin d'assurer la succession du Président délégué d'Union, les Responsables Régionaux sont chargés de coopter un nouveau Président délégué parmi les adhérents de l'Union. La candidature recrutée est soumise au vote du collège des Responsables Régionaux de l'Union.

7. Représentants de l'Union élus dans les instances fédérales

Dans les mois qui précèdent le congrès fédéral, le Bureau de l'Union :

- Prépare la mise en place de ses futures instances :
 - Le Bureau de l'Union (voir Article 1. 2. d),
 - La commission de vérification des comptes de l'Union (Voir Article 3.9)
- Soumet au vote du collège des Présidents de section, lors des conférences annuelles tenues dans les mois qui précèdent le congrès fédéral, deux listes :
 - En application de l'Article 17 C du Règlement Intérieur Fédéral, la liste des candidats de l'Union au collège des Unions du Conseil d'Administration Fédéral (CAF), selon le nombre d'administrateurs fixé par l'Article 17 A du Règlement Intérieur Fédéral,
 - En application de l'Article 25 du Règlement Intérieur Fédéral, la liste des membres titulaires de la commission de vérification des comptes fédéraux

représentant l'Union. En l'occurrence, ces deux membres constituent la commission de vérification des comptes de l'Union pendant la mandature suivant le congrès.

Article 3 – Rôles et attributions des responsables

1. Président de section

Le Président de la section locale est garant devant le Responsable Régional de la bonne marche de sa section. En cas de difficultés, il en rend compte à ce dernier puis examine avec lui les mesures pour y remédier. Il doit avoir le souci permanent de rechercher de nouveaux adhérents et des volontaires pour assurer le renouvellement des responsables. Il s'attache au maintien des liens avec l'ensemble des adhérents de la section et avec les services compétents (action sociale, municipalité, antenne de la Caisse de Prévoyance et de Retraite, agence famille retraités, ...).

2. Correspondant départemental : Réservé

3. animateurs

A la demande des sections locales et après coordination des interventions au niveau de l'Union, les animateurs participent aux Assemblées Générales et/ou aux Réunions d'Information pour y exposer les thèmes d'actualité de la Fédération concernant les retraités et leurs ayants droit. Ils peuvent aussi être sollicités pour répondre aux questions des participants. Ils assurent un relais entre les sections et le Responsable Régional. Ils doivent établir un compte rendu transmis au Responsable Régional à l'issue de chacune de ces interventions. En l'absence d'animateur désigné, ces fonctions sont assurées par le Responsable Régional.

4. Responsable Régional

Le Responsable Régional est le représentant de la FGRCF au niveau de sa région (au sens où celle-ci a été définie à l'article 1). Il est responsable devant le Président délégué de l'Union du fonctionnement de sa région. Il veille à la pérennité des sections par la recherche constante d'un potentiel de futurs responsables, en concertation avec le Président délégué d'union. Il prépare la tenue d'une conférence annuelle des Présidents de section de sa région qui est organisée sous la responsabilité du Président délégué d'union.

Chaque année, le RR établit une récapitulation des AG et RI tenues à l'aide d'un tableau, objet de l'imprimé prévu à cet effet (Imprimé RE 14 Bilan AG-RI Région). Ce bilan doit permettre d'analyser la situation des sections et de proposer des actions utiles.

Il assure ses missions conformément aux articles 9 et 10 du Règlement Intérieur Fédéral, et plus particulièrement :

- Centralise pour transmission au secrétariat de l'Union :
 - Les bilans financiers des sections ;
 - Les fiches de versement des sections.
- Coordonne les interventions des animateurs au près des sections (AG et RI) ;
- Transmet les échanges d'informations entre les sections et l'Union ;
- Anime le fonctionnement des sections, plus particulièrement en cas de difficulté de gouvernance.

Le Responsable Régional est membre du Bureau de l'Union et administrateur au CAF (1 par région).

5. Correspondant magazine

Placé au niveau de l'Union, le correspondant magazine reçoit les avis des sections à faire paraître dans la rubrique « Vie des sections » du magazine Le Cheminot Retraité. Il est chargé de les rassembler et de les transmettre au secrétariat de la Fédération.

Une circulaire fédérale fixe le calendrier de parution du magazine pour l'ensemble de l'année et indique les dates limites de réception des articles au siège de la Fédération pour chaque numéro de parution. Les sections doivent donc faire parvenir leurs annonces au correspondant magazine de l'Union au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception au siège. Ces annonces ou propositions d'article ne doivent pas dépasser les limites suivantes, en nombre de caractères, espaces compris, et selon le type de rubrique :

- Vie des sections : 650 caractères ou 100 mots ;
- Articles : 900 caractères ou 150 mots ;
- Carnet : 750 caractères ou 125 mots ;
- Remise de diplôme : 500 caractères ou 85 mots.

La rédaction se réserve le droit de réduire les textes, selon disponibilités.

Lors des réunions du Bureau de l'Union, le correspondant magazine participe à la coordination des réunions AG et RI qui est réalisée en présence des Responsables Régionaux.

Le correspondant magazine est membre du Bureau de l'Union.

6. Trésorier de l'Union

Le trésorier de l'Union est chargé communément avec le Président délégué de toutes les opérations de gestion des fonds de l'Union. La liste des personnes habilitées pour effectuer séparément les opérations de retrait sur les comptes bancaires ou postaux ouverts au nom de l'Union est établie et approuvée par le Président fédéral.

Le trésorier :

- Tient la comptabilité de l'Union et fournit chaque année au siège fédéral la situation financière de l'Union arrêtée au 31 décembre de l'exercice écoulé, en fournissant les derniers relevés des comptes bancaires de l'Union.
- Règle les dépenses de fonctionnement de l'Union, soit sur facture de la part de fournisseurs, soit sur notes de frais établies par les bénévoles de l'Union ;
- Affecte, en concertation avec le Président délégué, le complément de ristourne aux sections ;
- Présente la situation financière lors de chaque réunion du bureau de l'Union. Par ailleurs, un bilan est fait à la fin de l'exécution de chaque exercice comptable annuel.
- Est membre du Bureau de l'Union ;
- Participe aux conférences des Présidents de section.

7. Secrétaire de l'Union

Le secrétaire de l'Union, en appui du Président délégué d'Union, et en concertation avec le siège fédéral et les Responsables Régionaux :

- Centralise les bilans comptables annuels et les fiches de versement des sections ;
- Diffuse les invitations aux réunions de l'Union, et en organise la logistique ;
- Formalise, en appui du Président délégué, et en concertation avec les Responsables Régionaux, les différents fonctionnements internes à l'Union ;
- Assure le suivi du calendrier de fonctionnement de l'Union ;
- Assure le suivi des demandes de formation ;
- Tient les archives des fonctionnements de l'Union (Compte-rendu) ;
- Tient les archives des documents et référentiels de l'Union, dont les listages des diplômes attribués sur l'ensemble de l'Union ;
- Est membre du Bureau de l'Union ;

- Participe aux conférences des résidents de section.

8. Président délégué d'Union

En application du Règlement Intérieur Fédéral, le Président délégué d'Union :

- Contribue au fonctionnement général de la Fédération en représentant l'Union aux instances fédérales ;
- Organise les Régions et Sections de l'Union, en concertation avec les Responsables Régionaux ;
- S'assure du fonctionnement des sections et apporte les aides nécessaires ;
- Supervise la situation financière des sections ;
- Concerte les orientations de l'Union avec les sections, par l'intermédiaire des Responsables Régionaux, et plus particulièrement lors des conférences de Présidents de section ;
- Supervise la trésorerie de l'Union, en délégation du Président Fédéral, et communément avec le trésorier ;
- Détermine l'ordre du jour des réunions du Bureau de l'Union et des conférences de Présidents de section et en assure l'animation ;
- Donne l'impulsion nécessaire au recrutement ;
- Favorise le recrutement des bénévoles nécessaires au fonctionnement de l'Union et des instances ;
- Veille à l'information des sections ;
- Active le réseau des animateurs afin de maintenir un haut niveau d'information auprès des sections, plus particulièrement lors des AG.

9. Membres de la commission de vérification des comptes de l'Union

Deux membres composent la commission de vérification des comptes de l'Union. Ces membres sont présentés par l'Union pour figurer sur la liste de la Commission de Vérification des Comptes fédérale, liste soumise au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association (Article 24 B du Règlement Intérieur Fédéral. La commission de l'Union est convoquée avec le trésorier de l'Union par le Président délégué d'Union au moins une fois par an, avant la fin de l'exécution de chaque exercice comptable annuel, afin de vérifier les comptes. Le trésorier de l'Union est alors chargé de lui présenter, et éventuellement de justifier, la situation comptable et financière de l'année écoulée, ainsi que toutes les pièces comptables associées.

Elle peut, sur demande du Président délégué d'Union, du trésorier de l'Union ou d'un Responsable Régional vérifier à tout moment les comptes d'une section ou de l'Union.

Article 4 – Administration et organisation des réunions au sein de l'Union

1. Administration de l'Union

Elle est administrée par le Président délégué, avec le concours du secrétaire et du trésorier. En cas d'absence ou d'indisponibilité, la suppléance du Président délégué d'Union est assurée par le secrétaire ou à défaut de ce dernier par le trésorier. Par délégation expresse, le Président délégué d'Union pourra se faire représenter par un membre du Bureau de l'Union à une instance de la Fédération (Bureau Fédéral ou Conseil d'Administration Fédéral).

2. Représentation de l'Union au niveau fédéral

L'Union est représentée

- Au Bureau Fédéral par un représentant : le Président délégué d'Union ;
- Au Conseil d'Administration Fédéral par le nombre d'administrateurs fixé par le Règlement Intérieur Fédéral (Article 17 A) ;

- A la commission fédérale de vérification des comptes par les deux représentants de l'Union (Article 3.9) élus par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association.

Ces représentants sont désignés au sein de l'Union lors des conférences annuelles des Présidents de section qui précèdent le congrès fédéral (Voir point 2.7).

3. Assemblées Générales de section et Réunions d'Information

Chaque section se doit de tenir une Assemblée Générale annuelle. Le Président s'adresse au Responsable Régional pour l'informer de sa prévision d'AG et éventuellement de RI, et lui indique le nom de l'animateur régional qu'il souhaite. Il établit ensuite l'imprimé « Avis pour le Cheminot Retraité » pour le correspondant magazine de l'Union, en tenant compte des dates de parution fixées par circulaire fédérale. Il lui restera ensuite à transmettre en temps utile l'ordre du jour prévu pour sa réunion ainsi que les thèmes à traiter ou les questions posées à l'animateur régional.

Il établit, le cas échéant, le ou les imprimés « Demande de diplôme » qu'il adresse au Responsable Régional, en précisant les dates et circonstances de remise prévues.

4. Conférences annuelles des Présidents de section

La conférence des Présidents de section, accompagnés habituellement par d'autres responsables locaux, est un lieu d'échange des informations, un lieu de restitution des réflexions conduites au sein de l'Union et un point d'étape important pour faire le bilan des actions menées.

Les dates et les lieux sont arrêtés en concertation avec le Président délégué de l'Union et les responsables locaux (Président de section, Responsable Régional) qui accueillent la conférence dans leur secteur.

Afin de donner de la signification aux effectifs d'adhérents, chaque section peut se faire représenter par un ou plusieurs mandataires, dans la proportion d'un mandataire par tranche entamée de cent adhérents. Le nombre d'adhérents pris en compte est celui retenu par la dernière fiche de versement des cotisations de la section.

L'Union prend en charge les frais du repas des mandataires des sections de la région. Le Responsable Régional, les animateurs et les membres honoraires de la région sont invités par l'Union.

Dans les mois qui précèdent l'Assemblée Générale Ordinaire et le congrès fédéral, la conférence des Présidents de section est un moment d'aboutissement de la réflexion préparatoire au congrès. Elle doit aussi permettre de préparer et de valider au niveau de chaque région les futures instances de l'Union. Voir Article 2.

5. Réunions au niveau de l'Union

Le bureau de l'Union est en principe réuni 3 à 5 fois par an en tenant compte des besoins. En principe à l'occasion de deux de ces réunions, les animateurs régionaux sont invités afin de définir en commun les thèmes à traiter lors des AG et RI des sections. Les animateurs feront alors remonter leurs observations du terrain et leurs propositions au niveau de l'Union.

Le bureau de l'Union peut inviter occasionnellement à sa réunion, sur proposition des Responsables Régionaux, un Président de section.

Un compte rendu succinct de chaque réunion est établi et diffusé aux participants et aux Présidents de section pour les tenir informés.

Autres réunions à piloter par l'Union, avec le concours des Responsables Régionaux :

- Une ou plusieurs rencontres des nouveaux Présidents de sections et autres responsables locaux nouvellement investis (vice-présidents, secrétaires, trésoriers, ...)

- La réunion d'un groupe de réflexion peut être organisée sur un thème d'actualité jugé stratégique pour notre association (préparation du congrès fédéral ou autre thème décidé par l'Union).

6. Réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire et du Congrès fédéral

Les frais de représentation des sections sont à leur charge. Exceptionnellement, une participation financière peut être accordée à une ou plusieurs sections par l'Union après examen de l'activité et de la situation comptable de la ou des sections, voire à l'ensemble des sections, selon la situation de trésorerie de l'Union.

Dans tous les cas, l'Union prend en charge les membres du Bureau de l'Union (voir point 1.2.d), les honoraires de l'Union et les membres de ses commissions spécialisées, s'ils ne sont pas, par ailleurs, à la charge de la trésorerie fédérale. L'Union peut faire appel à des animateurs régionaux, voire à des adhérents choisis, pour représenter les sections qui ne peuvent assurer leur mandat.

7. Le remboursement des frais

La FGRCF est une association à but non lucratif, du type « loi 1901 ». Les responsables et les membres actifs exercent leurs fonctions à titre bénévole, donc sans rémunération des tâches confiées par l'Union effectuées.

L'association ne peut rembourser les frais des membres mandatés de l'Union que s'ils sont :

- Réels : la tâche confiée par l'Union doit avoir été accomplie ;
- Justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les fournisseurs ou prestataires ;
- Proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement présentant un caractère excessif pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu, et, à ce titre, soumise à différents impôts.

Quelques bénévoles chargés de missions en continu bénéficient d'une allocation forfaitaire mensuelle. Ces bénévoles de l'Union sont les suivants : Président délégué, secrétaire, trésorier, Responsables Régionaux, correspondant magazine et rédacteur de « La Lettre de la FGRCF ».

Cette allocation compense les dépenses occasionnées par la participation à des réunions supplémentaires, par des déplacements réguliers sur le territoire, par la tenue des dossiers dont ils sont en charge. Ceux-ci génèrent, en effet, des travaux d'études avec utilisation d'équipements adaptés.

L'annexe n° 1 au présent Règlement d'Administration de l'Union indique les modalités et les montants des allocations de remboursement des frais et des allocations forfaitaires.

La modification des montants des allocations de remboursement des frais et des allocations forfaitaires est votée en réunion du Bureau de l'Union.

Le Président délégué de l'Union vise toutes les notes de frais établies en principe par trimestre.

Article 5 – Bilans, communication, reconnaissance et veille interne

1. Bilans annuels

Situation des effectifs annuels des sections

La situation des effectifs des adhérents de l'Union à jour de cotisation est établie une fois par an, à partir des fiches de versement transmises par les sections au secrétaire de l'Union, par l'intermédiaire des Responsables Régionaux. Le secrétaire récapitule ces effectifs par région.

Situation financière annuelle consolidée des sections

Au premier trimestre de chaque année, chaque section adresse à son Responsable Régional :

- Le « bilan comptable » annuel de la section arrêté au 31 décembre de l'année précédente.

- Le ou les derniers relevés de compte bancaire ou postal de l'année précédente.

Le Responsable Régional vérifie, pour chaque section, la cohérence entre le ou les relevés bancaires transmis et le bilan comptable, et transmet le tout au secrétaire de l'Union qui consolide les bilans dans un tableau global par région.

Le secrétaire de l'Union transmet les relevés bancaires au siège fédéral et supervise les mises au point nécessaires entre le siège fédéral, les Responsables Régionaux et les sections.

La situation financière annuelle des sections est alors examinée au bureau de l'Union.

2. Communication des informations

La plus grande partie des informations concernant la FGRCF doit pouvoir désormais être transmise par la messagerie via internet. Les Responsables Régionaux doivent veiller à ce que chaque section locale continue à être dotée d'un correspondant désigné avec une adresse électronique.

L'Union développe ses propres moyens de communication Internet, tels que « La Lettre de l'Union Est », site ou blog.

Pour chacun de ces moyens, l'Union en assure le pilotage dans les conditions suivantes :

- Un éditeur/gestionnaire est désigné par le Président délégué d'Union ;
- Les orientations rédactionnelles sont proposées par le Bureau de l'Union ;
- Les frais de fonctionnement (mailing, ...) sont pris en charge par l'Union.

Les sites Internet FGRCF locaux de l'Union doivent être gérés dans le respect :

- Du code de la propriété intellectuelle (extraits d'articles et photos des journaux, ...) ;
- Du droit à l'image et de protection de la vie privée lors de la publication des photographies des activités.

Néanmoins, au niveau des sections locales, il y a lieu de tenir compte, dans notre mission de services aux cheminots retraités qui nous sont fidèles, du fait que nos adhérents les plus anciens ne sont pas tous équipés de ces moyens de communication.

Il est indispensable de protéger l'information dont chacun est détenteur dans l'association : fichier des adhérents, comptabilité, données confidentielles confiées pour traiter des cas individuels, listes avec adresse postales et mails.

Les relations avec la presse représentent une opportunité pour asseoir la crédibilité, la légitimité et accroître la notoriété des sections locales. La prise de parole dans les médias locaux ou régionaux, nécessite de manière stricte, lorsqu'elle peut être perçue comme étant faite au nom de la FGRCF, l'accord du Président de section, du Responsable Régional ou du Président délégué d'union.

Recommandations pratiques :

- Rester prudent sur tout ce qui est dit, même « hors micro », et sur ce qui est transmis par écrit ou par mail.
- Éviter les déclarations militantes, provocatrices et excessives qui passent mal dans les médias.
- S'appliquer à donner l'image d'une association sérieuse, professionnelle, sympathique et conviviale.
- Se rappeler l'interdiction de toute discussion politique, idéologique ou religieuse qui relève, au sein de la Fédération, des statuts fédéraux.
- Éviter tout comportement ou commentaire dont nous ne voudrions pas qu'il soit appliqué à la FGRCF.
- Prévenir tout écart de comportement pouvant mettre en difficulté et nuire à l'image de l'association.

3. Reconnaissance : attribution de diplôme

Les adhérents, quelles que soient leurs fonctions, sont des bénévoles qui effectuent des tâches dont le caractère indispensable pour l'association peut rester méconnu. Il est important de ne jamais l'oublier et de savoir reconnaître la valeur de leur apport, de remercier chacun, d'encourager individuellement et en public tous ceux qui œuvrent pour l'association est la moindre des choses.

Pour honorer au nom de la FGRCF et apporter une reconnaissance publique à ceux qui ont fait preuve d'un engagement particulier, d'un dévouement notoire, une demande motivée d'attribution d'un diplôme peut être faite (imprimé « Demande et remise de diplôme »), par un Président de section, par un Responsable Régional et par le Président délégué d'union.

Les principes d'attribution, comportant plusieurs niveaux, sont les suivants :

- A. Diplôme de l'Union : plusieurs années de dévouement au sein d'une ou plusieurs sections ou au niveau régional (entre 5 et 10 ans en général)
- B. Diplôme fédéral avec insigne or : dévouement exceptionnel avec prise de responsabilités au niveau section, région ou union (période de 8 à 15 ans)
- C. Diplôme Honneur et du Mérite : après 15 ans d'engagement bénévole tant sur le plan quantitatif que qualitatif, avec prise de responsabilités et qualités de services rendus
- D. Diplôme « Centenaire » (diplôme fédéral avec insigne or) : reconnaissance de la grande fidélité dans la durée d'adhésion et dans le grand âge.

La confection et la transmission nécessitent un certain délai et imposent une demande en temps utile. Outre le Président fédéral, le Président délégué d'Union est habilité à décider d'une attribution anticipée pour services rendus particulièrement méritoires.

Chaque Président de section doit tenir à jour sa liste d'attribution ; une liste est établie et tenue à jour au niveau de l'Union.

Les assemblées générales constituent un moment privilégié pour la remise aux bénéficiaires ; l'animateur régional présent prend attachement des remises de diplômes avec les noms des récipiendaires et le niveau de diplôme.

Un point d'étape annuel, concernant l'attribution des diplômes, est effectué au Bureau de l'Union.

4. Veille sur les liens de solidarité et sur le fonctionnement de l'association

Veillons au respect des droits des personnes, de leur dignité et de leur vie privée. Chaque responsable de l'Union ou responsable local est tenu de signaler au Président délégué de l'Union, via le Responsable Régional, tout événement important concernant la situation d'un de nos collègues ou touchant au fonctionnement associatif au sein de l'Union.

Approuvé par le Bureau de l'Union Est, le 10 décembre 2024.

Le Président délégué de l'Union : Dominique BOUCARD

FGRCF UNION EST - Règlement d'Administration de l'Union	Annexe n° 1 Modalités de remboursement des frais au niveau de l'Union	Date de mise à jour
		10 décembre 2024

1. Objet :

Fixer les montants des remboursements.

Indiquer les conditions d'attribution, et modalités de déclaration.

2. Montants fixés par l'Union :

Nature de l'allocation	Montants en euros
Repas	25,00
Découcher	30,50
Kilomètres auto	0,50
Forfait réunion	20, 00

Bénéficiaires de l'allocation forfaitaire	Montants en euros
Président délégué	100
Secrétaire	50
Trésorier	50
Correspondant magazine	25
Rédacteur de « La Lettre de la FGRCF »	20
Responsable Régional	5/section/an

3. Conditions d'attribution :

- Allocation Repas : en cas de déplacement hors résidence, comprenant la période entière des repas (11 h 30 à 13 h 30 – 18 h 30 à 20 h 30)
- Allocation Découcher : elle est attribuée si le départ du domicile a lieu avant 6 h 00 du matin ou le retour après 22 h 00.
- Allocation kilométrique : elle est attribuée par km parcouru à l'aller et au retour, et chaque fois qu'en l'absence de moyen de transport public et pratique, l'intéressé doit utiliser son automobile.
- Allocation forfait réunion : elle est attribuée dans le cadre des assemblées générales et réunions diverses prévues à tous les niveaux de l'Union pour l'organisation et le fonctionnement de l'association.

Cette allocation forfaitaire couvre toutes les diverses dépenses générées par la préparation et la réalisation de la réunion : papeterie, photocopies, fournitures d'imprimantes, frais de timbres, téléphonie et messagerie. La demande d'allocation de réunions exclut la déclaration de ces mêmes dépenses au titre des frais de bureau.

4. Modalités de déclaration des frais à l'Union :

- Imprimé à utiliser : « Note de frais » (voir collection des imprimés à destination de l'Union) ;
- Périodicité : en principe par semestre, ou par trimestre si le montant des frais engagés est important, sinon au moins une fois par an ; l'intéressé établit sa note de frais et la transmet au trésorier pour visa par le Président délégué de l'Union et paiement.