



REGLEMENT INTERIEUR

L'ADHESION

L'adhésion à l'association est effective sous réserve que :

- l'établissement soit équipé du logiciel Arc-en-Self Perf+
- l'établissement en ait fait la demande
- l'établissement se soit acquitté de sa cotisation annuelle

LA COTISATION

1. Le paiement de la cotisation se fait sur production d'une facture annuelle adressée à chaque adhérent au cours du premier trimestre. Le montant est fixé en Assemblée générale.
2. Les nouveaux utilisateurs sont dispensés du paiement de la cotisation jusqu'à la fin de l'année au cours de laquelle se termine la garantie assurée par la Société ALISE.

Exemple : installation en mars 2020
fin de la garantie en mars 2021
facturation année 2022

LA CONVENTION AVEC LA SOCIETE ALISE

Selon la convention Signée avec la Société ALISE, un rabais de 25% du contrat "volet Logiciel" - ou au minimum du montant de la cotisation - est consenti par celle-ci aux membres de l'association. Fin juin de chaque année, le Trésorier lui communique la liste des établissements à jour de leur cotisation ainsi que les radiations pour non-paiement.

La Société ALISE verse chaque année à l'association le montant correspondant à la cotisation des nouveaux utilisateurs.

LES CORRESPONDANTS REGIONAUX

les correspondants régionaux assurent les fonctions définies dans la charte. Ils sont invités aux réunions de bureau.



LES FRAIS DE DEPLACEMENT

L'association prend en charge les frais de transport d'une personne par établissement assistant à l'Assemblée générale et de tous les participants des établissements adhérents assistant aux réunions régionales.

La base de remboursement est le tarif SNCF 2^{ème} classe ; cependant, en cas de covoiturage, d'éloignement géographique ou des moyens de transport, il pourra y avoir remboursement sur la base des indemnités kilométriques selon le barème Fonction publique, les distances étant calculées sur www.viamichelin.com

Un accord préalable doit être demandé pour toute dépense supplémentaire (avion - hébergement).

Les états de frais et pièces justificatives sont transmis dans la quinzaine qui suit la fin du déplacement :

- au Trésorier en ce qui concerne l'Assemblée générale,
- au correspondant régionale ou membre du bureau chargé de l'organisation pour les réunions régionales ; celui-ci les transmet au trésorier, accompagné de la liste d'émargement.

Les frais de repas sont pris en charge par l'association.

Les remboursements se font par virement bancaire uniquement.