

REGLEMENT INTERIEUR

AMICALE DU PERSONNEL DU GROUPE HOSPITALIER SUD ILE DE FRANCE

GHSIF : Groupe Hospitalier Sud Ile de France

CA : Conseil d'Administration

Le présent règlement intérieur est pris par application des dispositions de l'article 11 des statuts de l'amicale du personnel du GHSIF.

Ne sont pas repris dans ce document les données, règles et éléments figurant de manière suffisamment claire et explicite dans les statuts qui prévalent en toutes circonstances.

Il a pour objet de :

- Préciser, en s'y référant, la manière d'appliquer certains articles des statuts qui se limitent à des données générales.
- Faciliter le fonctionnement de l'amicale dans l'application de sa politique générale, de sa gestion et de son administration.

I – Fonctionnement de l'Amicale

Article 1

Le temps consacré à l'Amicale par les membres du CA est du temps bénévole.

Article 2

Un local est mis à disposition par le GHSIF ; ce local sert de salle de stockage, de salle de réunion pour le CA, de local de billetterie et de vestiaires pour certaines activités (notamment la course à pied).

N'ayant pas de permanence fixe, le local n'est accessible que pendant les créneaux que propose l'Amicale.

Article 3

Les tarifs de l'adhésion annuelle, des différentes cotisations et des tarifs préférentiels accordés aux adhérents (billetterie par exemple) sont fixés par le conseil d'administration.

Ils peuvent être modifiés à tout moment si le CA l'estime nécessaire ; dans ce cas une communication sera faite aux adhérents.

Le tarif de l'adhésion et de certaines cotisations sont des tarifs fixés pour l'année en cours, quel que soit le mois où la personne adhère.

Le tarif de l'adhésion et de certaines cotisations sont différents selon le statut de l'adhérent (membres du personnel du GHSIF, personnes travaillant au GHSIF mais ne faisant pas partie du personnel, personnel de la clinique Saint Jean l'Ermitage...).

L'adhésion ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement ; de même pour les achats proposés par l'Amicale (billetterie par exemple).

La cotisation de certaines activités pourra faire l'objet d'un remboursement si la suspension de l'activité est liée au fonctionnement de l'Amicale.

Article 4

Tout adhérent, à jour de cotisation, peut demander par simple mail à amicale@ghsif et sans explication à ne plus faire partie de l'association.

L'adhésion à l'association ne sera en aucun cas remboursée ; en revanche le remboursement des différentes cotisations réglées (en lien avec les activités) pourra faire l'objet d'une discussion en CA.

Article 5

L'Amicale est une activité ayant pour but de développer les liens sociaux et amicaux entre ses membres.

De ce fait, pendant les heures d'activités de l'Amicale, aucune notion de hiérarchie ou de fonction ne pourra être exercée.

Article 6

Vous pouvez communiquer avec l'Amicale via la messagerie intranet : amicale@ghsif.fr.

Nous vous remercions de ne pas vous présenter dans les différents services des membres du CA sans y avoir été invité.

Une boîte à lettre est également à votre disposition au niveau du vaguemestre, vous pouvez donc communiquer par courrier.

Article 7

Les événements organisés par l'Amicale sont proposés par mail aux adhérents grâce à l'adresse mail que l'adhérent a pris soin de renseigner sur le bulletin d'adhésion.

Nous demandons de temps de temps au secrétariat de la direction de faire une diffusion générale via les adresses mail du personnel afin que les non adhérents soient informés de nos événements.

Vous avez également la possibilité de vous rendre sur le site internet de l'Amicale

<https://ghsif-amicale.fr/>

Article 8

Si vous avez des questions ou des remarques à faire sur le fonctionnement de l'Amicale merci d'en faire part à l'Amicale via l'adresse mail amicale@ghsif.fr ou oralement à l'un des membres du CA.

Nous vous demandons de ne pas saisir de service et notamment la direction au nom de l'Amicale sans nous en avoir préalablement informé.

Article 9

Tout adhérent tenant des propos ou ayant des gestes inappropriés et préjudiciable à l'Amicale pourra être radié de l'Amicale.

L'intéressé sera invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le bureau.

II – Activités de L'Amicale

Article 10

Expo-ventes

L'Amicale accepte des exposants sous certaines conditions. L'Exposant est invité à venir présenter ses produits lors d'une réunion du CA. Les membres du CA jugent alors de la qualité des produits et de la pertinence de la vente au sein du GHSIF. L'Amicale n'accepte que les exposants ayant du stock ; les expo-ventes sur commande ne sont pas acceptées.

Les expo-ventes ont lieu en général à la cafeteria, tout à côté du self du personnel.

10% des ventes du jour sont demandés à l'exposant en contrepartie du prêt de la salle et de la gratuité du parking.

Tout le personnel, y compris les personnes non adhérentes, peut avoir accès aux expo-ventes.

Malgré notre regard sur les produits, l'Amicale n'est pas responsable en cas d'article défectueux. Les membres du CA donneront les coordonnées de l'exposant uniquement si celui-ci l'autorise.

Lors de l'expo-vente vous pouvez bien évidemment prendre le contact de la personne.

L'Amicale n'est en aucun cas responsable de la fréquentation de l'expo-vente. Si l'exposant ne vend pas suffisamment à son goût, il ne peut pas se retourner contre l'Amicale.

Article 11

Une salle de sport contenant des appareils est mise à disposition de l'Amicale une fois les activités du service terminées, c'est-à-dire à partir de 17h.

L'Adhérent intéressé devra être majeur et souscrire une cotisation supplémentaire.

L'adhérent à jour de sa cotisation 'salle de sport' devra se présenter au poste de sécurité du GHSIF muni de sa carte d'adhérent pour retirer les clés de la salle. Il est alors invité à émarger le cahier mis à sa disposition.

Si la personne ayant émargé n'est pas la dernière à quitter la salle, elle est invitée à demander le nom de la personne toujours présente et de le mentionner au poste de Sécurité sur le cahier mis à sa disposition.

Les horaires d'ouverture pour l'Amicale sont de 17h à 21h du lundi au dimanche (jours fériés compris)

Hygiène des locaux et du matériel : des lingettes désinfectantes et du papier absorbant sont à votre disposition ; nettoyez les appareils avant et après votre passage.

Une poubelle est à votre disposition pour jeter vos déchets (bouteilles vides).

Les fenêtres doivent être fermées avant de quitter la salle (même si celles-ci étaient ouvertes avant votre arrivée).

Hygiène personnelle : tenue adaptée : vêtements de sport et baskets propres.

Pas d'activité en tenue de travail.

L'accès à la salle de sport doit se faire en dehors de vos heures de travail.

Respect des personnes : utilisez des écouteurs personnels si vous souhaitez écouter de la musique ou regarder une vidéo afin de ne pas gêner les autres personnes présentes.

L'utilisation des appareils se fait sous l'entière responsabilité de l'adhérent.

L'amicale ne sera en aucun cas tenue pour responsable en cas d'accident de personne ou de dégradation de matériel.

Si toutefois vous causiez le moindre dommage, merci d'en informer le plus rapidement possible l'Amicale via l'adresse mail amicale@ghsif.fr

Article 12

Toute participation à une activité proposer par l'Amicale se fait sous l'entière responsabilité de l'adhérent.

L'amicale ne sera en aucun cas tenue pour responsable en cas d'accident de personne ou de dégradation de matériel.

Si toutefois vous causiez le moindre dommage, merci d'en informer le plus rapidement possible l'Amicale via l'adresse mail amicale@ghsif.fr

Toute personne peut proposer une nouvelle activité et l'encadrer s'il se sent expert dans le domaine. Elle sera reçue par le CA de l'Amicale pour en discuter.

Si l'encadrant est un membre du personnel du GHSIF, il ne pourra pas être rémunéré, son activité au sein de l'Amicale sera bénévole.

Si un intervenant extérieur souhaite être rémunéré, une cotisation supplémentaire pourra être demandée.

L'Amicale se réserve le droit de cesser toute activité, même en cours d'année, en cas de non-respect des consignes mais aussi en cas d'empêchement d'un encadrant référent de l'activité (professionnel ou bénévole).

En cas de cotisation supplémentaire, un remboursement au prorata sera proposé à l'adhérent.

Des photos ou des vidéos peuvent être prises lors d'évènements organisés ou relayés par l'Amicale. Ces photos pourront être diffusées au niveau des différents supports de communication de l'Amicale et ou du GHSIF (point com, site internet...).

Article 13

L'Amicale négocie des offres/tarifs auprès des commerçants.

Les 2 parties (Commerçant et Amicale) signent alors une convention valable par tacite reconduction. La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en cours d'année.

La carte d'adhérent en cours de validité doit être impérativement présentée au commerçant pour en bénéficier. Le commerçant est en droit de refuser la remise si la carte d'adhérent n'est pas présentée.

L'adhérent peut engager une démarche auprès d'un commerçant de son choix une fois en avoir averti l'Amicale. Une fois la démarche acceptée par le commerçant, l'Amicale se met en lien avec lui pour proposer la convention.

III - Sanctions

Article 14

En cas d'entorse au règlement constatée, le conseil d'administration se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'adhérent.