

Regolamento interno dell'Association Chemins d'Assise

(aggiunto agli Statuti dell'Association Chemins d'Assise).

1- Possono essere creati, dall'iniziativa di un membro del Consiglio di Amministrazione in accordo con la maggioranza dei membri in esercizio, dei gruppi di lavoro (temporanei o permanenti).

I lavori di questi gruppi sono presentati al Consiglio per convalida e messa in opera. Il termine del funzionamento di questi gruppi è votato dal Consiglio di Amministrazione.

2- Viene proposta una scheda "Demande de remboursements de frais" per volontari, stipendiati e fornitori di servizi. Prevede le spese di alloggio, di pasti, di trasporti auto e treno, di spese varie e altro... Il tasso di rimborso chilometrico si basa sulla tariffa fiscale di riferimento (0,321€ nel 2025). Il rimborso delle spese ferroviarie viene fatto sulla base della tariffa della 2^a classe.

Il pagamento è fatto del tesoriere, dopo convalida della scheda da parte del Presidente (o del vice presidente) solo nel caso la spesa sia da attribuire al tesoriere stesso o a un membro della sua famiglia. Questa scheda è un documento contabile per il tesoriere.

Nel caso di mancanza di giustificativi di spese avvenute, la persona interessata potrà, in via eccezionale, fare un'autocertificazione.

La convalida da parte dell'Ufficio della Presidenza è necessaria per spese eccezionali superiori a 1000€.

3- Possono essere proposte donazioni ad Associazioni collaboratrici che vengono convalidate dal Consiglio di Amministrazione nel quadro del suo bilancio preventivo. Sono definitivamente confermate durante l'anno, a secondo delle risorse disponibili. Queste donazioni si ispirano allo spirito degli Statuti, specificatamente all'articolo 2 (Oggetto dell'Associazione).

4- Le funzioni e i compiti dei membri dell'Ufficio della Presidenza e degli amministratori sono descritti in documenti aggiornati regolarmente (inseriti nella cartella condivisa del Consiglio di Amministrazione).

5- I collaboratori pagati (schede caricate sulla cartella condivisa):

- una segretaria stipendiata per la gestione delle quote associative e degli ordini dei soci. Un mansionario descrive i compiti di questa posizione lavorativa.
- un fornitore di servizi informatici per la creazione e il mantenimento del site Internet (un mansionario ne descrive i compiti). Le prestazioni informatiche sono l'oggetto di budget preventivo convalidato dal Consiglio di Amministrazione e rivalutato durante l'anno in caso di necessità.

6- Le accoglienze sul cammino (4 modalità di costo):

- accoglienza commerciale classica: tariffa ordinaria
- accoglienza commerciale con prezzo pellegrino: tariffa con sconto
- accoglienza non commerciale "con tariffa" (APT): privato che fissa una tariffa (sconsigliato)
- accoglienza non commerciale Donativo (APD): offerta libera per le spese.

Il regolamento interno è accessibile ai soci sul sito dell'associazione.

7- Il regolamento interno può essere modificato dalla maggioranza semplice dei membri presenti e approvato dall'Assemblea Generale ordinaria.

Regolamento interno approvato durante l'Assemblea Generale del 28 marzo 2026 a Mâcon.

Brigitte FOCH
Presidente dell'Association Chemins d'Assise.