



**GROUPEMENT AMICALISTE  
 des DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

# REGLEMENT

# INTERIEUR

# Sommaire

<b>Article 1 - REGLES COMMUNES .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - GESTION FINANCIERE .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 – COTISATIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 – REGLES CONCERNANT LES ACTIFS .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 - ENGAGEMENT D’HONNEUR.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 6 - REGLES CONCERNANT LES RETRAITES .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 7 - REGLES CONCERNANT LES « MEMBRES D’HONNEUR ».....</b>	<b>7</b>
<b>Article 8 - CONSEIL D’ADMINISTRATION .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 9 - BUREAU .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 - ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 - ANNUAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>Article 12 - GESTION DU SITE.....</b>	<b>10</b>
<b>Article 13 – CESSION DE BIENS.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 14 – DISSOLUTION D’UN SECTEUR .....</b>	<b>11</b>

## **Annexes :**

<b>A : Bulletin d’adhésion « Actif » .....</b>	<b>13</b>
<b>B : Consultation d’un Adhérent faisant valoir ses droits à la Retraite .....</b>	<b>14</b>
<b>C : Bulletin d’adhésion d’un « Retraité » n’étant pas initialement membre actif » .....</b>	<b>15</b>
<b>D : Bulletin d’adhésion d’un « Membre d’Honneur» .....</b>	<b>16</b>

# **GROUPEMENT AMICALISTE DES DIRIGEANTS DE LA TRACTION DE LA SNCF**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### Préambule

Les dispositions stipulées dans le présent Règlement Intérieur sont rédigées par le Bureau et votées par le Conseil d'Administration. Ces dispositions sont portées à la connaissance des Adhérents lors des Assemblées Générales Ordinaires. Concernant les modifications, les mêmes dispositions s'appliquent.

Le présent Règlement Intérieur apporte les compléments nécessaires aux dispositions stipulées par les Statuts de l'Association GADT et précise le cas échéant, les règles relatives au GADT et aux Secteurs. Il apporte les compléments nécessaires au fonctionnement de l'Association et précise notamment les règles d'organisation et de gestion.

Les dispositions stipulées du Règlement Intérieur ne sauraient, en aucun cas, modifier le sens de celles définies dans les Statuts.

Chaque Secteur doit rédiger un Règlement Intérieur Sectoriel qui stipule les dispositions d'organisation et les règles spécifiques apportant les compléments au présent règlement Intérieur.

### **Article 1 - REGLES COMMUNES**

Le GADT comporte trois Secteurs (Nord-Est, Atlantique, Sud-Est).

Les membres du Conseil d'Administration, les membres du Bureau du GADT, les membres du Bureau de chacun des Secteurs, avec leurs Correspondants, figurent dans l'annuaire général du GADT.

Les échanges de correspondances se font prioritairement par courriel, à défaut par courriers postaux.

Pour être membre du GADT, tout candidat doit remplir l'imprimé correspondant Annexé au présent Règlement Intérieur.

Le conjoint, la compagne ou le compagnon d'un adhérent Actif ou Retraité décédé peut adhérer, à sa demande, au GADT et devient alors Membre d'Honneur.

Lorsqu'un Actif, un Retraité ou un Membre d'honneur démissionne, il doit adresser par écrit sur papier libre sa démission au « Responsable de Secteur » concerné.

La démission est effective à la date mentionnée sur le courrier précité.

Un membre démissionnaire ne peut prétendre à un quelconque remboursement, de quelque nature que ce soit.

Tout membre du GADT, n'ayant pas payé sa cotisation deux années consécutives, peut être radié du GADT sur décision du Secteur concerné.

Le Conseil d'Administration peut prononcer, en accord avec le Secteur concerné, la radiation d'un Membre dès lors qu'il n'a pas respecté l'éthique du GADT.

Le membre radié ne peut prétendre à un quelconque remboursement, de quelque nature que ce soit.

## **Article 2 - GESTION FINANCIERE**

L'exercice comptable est défini du 1er janvier au 31 décembre.

Les Secteurs sont autonomes financièrement et possèdent chacun un compte géré par le Trésorier du Secteur.

Les ressources du GADT sont assurées par une cotisation versée par les Secteurs.

Chaque Secteur fournit au Trésorier de l'Association, avant le 31 mars de l'année « A+1 », un bilan comptable de l'année civile « A » validé.

Une synthèse des bilans comptables sera réalisée par le Trésorier de l'Association et intégrée dans le rapport financier du GADT, qui sera soumis au vote lors de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire.

Les pièces comptables du GADT comportent les écritures suivantes :

- La comptabilité du GADT,
- La comptabilité des Congrès,

Sous réserve que les écritures et les pièces comptables soient rigoureusement séparées et indépendantes, rien ne s'oppose à ce qu'un seul compte bancaire soit ouvert pour effectuer l'ensemble des opérations financières précitées.

Lors des Conseils d'Administration, des sollicitations financières argumentées peuvent être formulées par l'Association ou par un ou plusieurs Secteurs.

Si la démarche est votée par le Conseil d'Administration, des transferts de fonds peuvent être effectués entre le compte du GADT et un ou plusieurs comptes des Secteurs et ce, de manière bidirectionnelle.

Si, exceptionnellement, le bilan d'un congrès accusait un déficit important, le compte du GADT assurera les avances financières nécessaires pour l'année concernée. La détermination du montant de la Cotisation GADT de l'année « A+1 » devra permettre le rétablissement de la trésorerie du GADT. Toutefois, une pondération peut être décidée par le Conseil d'Administration en fonction du niveau d'implication des Secteurs dans cette situation.

## **Article 3 – COTISATIONS**

### **a)- Cotisation GADT**

Conformément aux dispositions de l'article 7 des Statuts, la Cotisation de l'Association, dénommée ci-après Cotisation GADT, est proposée par le Trésorier du GADT, et validée par le vote du Conseil d'Administration.

La Cotisation GADT est due par chaque Secteur au prorata du nombre de ses adhérents respectifs, hors Membres d'Honneur.

**b) – Cotisation Sectorielles Adhérents (Retraités ou Actifs)**

Le Montant de la Cotisation Sectorielle, qu'il s'agisse d'Actifs ou de Retraités, est défini par chaque Secteur. Le Conseil d'Administration en prend acte et ce montant est porté à la connaissance des Adhérents lors des Assemblées Générales Ordinaires. Un nouvel adhérent ne règle sa 1ère « Cotisation Sectorielle Adhérents » qu'au 1er janvier de l'année suivante.

La Cotisation Sectorielle Adhérent est versée au Trésorier du Secteur auquel le membre est rattaché.

**c) - Contribution à l'engagement d'honneur**

Le montant de la contribution à l'Engagement d'Honneur, est proposé chaque année par le Trésorier aux Administrateurs. Ce montant, validé par un vote du Conseil d'Administration sera porté à la connaissance des Adhérents lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire.

**d) - Cotisation Membre d'Honneur**

Le montant de la Cotisation Membre d'Honneur est défini et validé par chaque Secteur. Ce montant est porté à la connaissance des Adhérents lors des Assemblées Générales Ordinaires.

**Article 4 – REGLES CONCERNANT LES ACTIFS**

Les « Actifs » sont intégrés dans le Secteur de leur choix.

Un « Actif » fait acte d'adhésion en remplissant toutes les rubriques de l'imprimé figurant en Annexe au présent Règlement Intérieur qu'il fait parvenir au Responsable du Secteur concerné.

Chaque Secteur peut désigner un Correspondant de préférence Actif.

Le nouvel adhérent « Actif » verse, en plus de la Cotisation Sectorielle une Contribution à l'Engagement d'Honneur d'avance et désigne le(s) bénéficiaire(s) en cas de décès sur l'imprimé précité. Cette contribution n'est toutefois pas obligatoire.

Le nouvel adhérent « Actif » reçoit une invitation à une sortie annuelle de son Secteur.

Après avoir eu l'attention attirée par le « Responsable de Secteur », le Bureau du GADT, par délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration, peut mettre son veto argumenté à une candidature.

Lorsque le Responsable de Secteur est informé du décès d'un « Actif », il assure le soutien et l'accompagnement de la famille et des proches de l'Adhérent décédé.

Il informe sans délai le Président et le Trésorier du GADT.

Il vérifie que les critères définis au présent Règlement Intérieur sont respectés et s'assure que les versements des cotisations sectorielles et des Contributions à l'Engagement d'Honneur sont à jour.

Le Trésorier du GADT, après traitement du dossier, se charge de faire parvenir, au Responsable de Secteur, un chèque correspondant au montant de l'Engagement d'Honneur. Ce dernier le remettra à (ou les) personne(s) désignée(s) comme bénéficiaire(s).

## Article 5 - ENGAGEMENT D'HONNEUR

L'Engagement d'Honneur est réservé exclusivement aux membres Actifs.

L'Engagement d'Honneur est une démarche permettant d'apporter un soutien financier au(x) bénéficiaire(s) désigné(s).

Le montant de l'Engagement d'Honneur est proposé chaque année par le Trésorier au Administrateurs. Ce montant, validé par un vote du Conseil d'Administration sera porté à la connaissance des Adhérents lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire.

Cette trésorerie spécifique, détenue par le Trésorier du GADT, est constituée par un appel de fond dénommé Contribution à l'Engagement d'Honneur. Cette avance est versée par les Actifs aux Trésoriers des Secteurs respectifs. Ces derniers reversent au Trésorier du GADT cette Contribution à l'Engagement d'Honneur ainsi collectée.

Le Trésorier du GADT détient les imprimés sur lesquels sont indiqués le(s) bénéficiaire(s) de l'Engagement d'Honneur.

Le GADT doit toujours détenir au moins une avance de trésorerie correspondant à deux Engagements d'Honneur.

Lorsque le décès d'un Adhérent Actif survient, le Trésorier du GADT reconstitue une avance de trésorerie partielle, en demandant au Responsable de Secteur, de solliciter les Actifs à verser une nouvelle Contribution à l'Engagement d'Honneur dont le montant est égal à celui qui a été voté à l'Assemblée générale immédiatement en amont du décès.

Toutefois, lorsqu'un décès d'Actif conduit à ce que l'avance de trésorerie devienne inférieure à deux Engagements d'Honneur, les Secteurs, conformément aux dispositions stipulées à l'article 2 du présent Règlement Intérieur, et indépendamment des dispositions dictées à l'alinéa qui précède, assureront, pour recouvrer la complémentarité d'une avance de trésorerie de deux Engagements d'honneur, des transferts de fonds au prorata du nombre de leurs adhérents respectifs, hors Membres d'Honneur.

Les montants de ces transferts de fonds seront définis par le Trésorier du GADT en concertation avec les Trésoriers de chacun des 3 Secteurs.

En tout état de cause, le versement de l'Engagement d'Honneur à un bénéficiaire est normalement bloqué si le membre décédé :

- n'était plus en activité à la SNCF ou tout au moins dans la limite fixée au présent Règlement Intérieur,
- avait fait valoir ses droits à la retraite sans en informer le Responsable de Secteur.
- n'est pas à jour des versements des cotisations.

Toutefois, compte tenu des circonstances, le Trésorier de l'Association peut, sous couvert du Bureau, assouplir ces règles.

En outre, les éventuels versements de contribution aux Engagements d'Honneur effectués durant la période en marge des règles édictées, ne seront ni pris en compte, ni remboursés.

## **Article 6 - REGLES CONCERNANT LES RETRAITES**

Les « Retraités » sont intégrés dans le Secteur de leur choix.

Dès qu'il a décidé de la date de sa retraite, le futur Retraité, s'il souhaite rester au GADT en qualité de Retraité adresse l'imprimé correspondant annexé au présent Règlement Intérieur au Responsable du Secteur concerné, lequel adresse une copie de cet imprimé au Trésorier du GADT.

En outre, il bénéficie des dispositions liées à l'engagement d'honneur jusqu'au 31 décembre de l'année de la mise à la retraite. Toute dérogation nécessite l'accord du Conseil d'Administration.

Lors de son départ à la retraite, tout membre adhérent depuis au moins 10 ans et à jour de cotisation sectorielle et des Contributions à l'Engagement d'Honneur, se voit attribuer, par le Secteur concerné, un chèque cadeau retraite dont le montant est voté chaque année par le Conseil d'Administration, et une invitation à une sortie annuelle du Secteur.

Un Retraité répondant aux exigences d'accessibilité définies dans les Statuts, qui n'est pas ou plus amicaliste, peut adhérer au GADT avec l'accord du Responsable du Secteur de son choix. Si tel est le cas, il remplit adresse l'imprimé correspondant annexé au présent Règlement Intérieur au Responsable du Secteur concerné, lequel adresse une copie de cet imprimé au Trésorier du GADT.

## **Article 7 - REGLES CONCERNANT LES « MEMBRES D'HONNEUR »**

Lorsque le conjoint, la compagne ou le compagnon d'un membre Actif » ou Retraité décédé souhaite adhérer au GADT en tant que « Membre d'Honneur, il (ou elle) contacte le Responsable de Secteur de son choix qui lui transmet un imprimé d'Adhésion figurant en Annexe au présent Règlement Intérieur.

## **Article 8 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La composition minimale du Conseil d'Administration est stipulée dans les Statuts.

Pour siéger au Conseil d'Administration, il convient de faire acte de candidature auprès du Président du GADT et d'être élu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Le Conseil d'Administration doit comporter, normalement, chaque Responsable de Secteur ou un membre désigné par lui.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à la majorité absolue des Membres présents ou représentés pour une durée de deux ans. Ses membres sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Un Conseil d'Administration exceptionnel doit se réunir lorsqu'au moins la moitié de ses membres en font la demande au Président, ou si la tenue d'une réunion exceptionnelle est imposée par le présent Règlement Intérieur. Avec l'accord du Président, un Conseil d'Administration exceptionnel peut également de tenir sur la demande d'au moins un membre du Bureau.

Les membres du Conseil d'Administration sont convoqués par le Président au moins 15 jours avant la date de ce Conseil. La convocation doit comporter l'ordre du jour en précisant les points où un vote est requis.

Il n'y a pas de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration présents.

Lors de chaque Conseil d'Administration, le Trésorier du GADT et les Responsables des Secteurs commentent la situation financière.

Les votes prévus lors d'un Conseil d'Administration sont effectués à main levée. Toutefois, si, lors d'un vote, au moins un membre présent ne souhaite pas s'exprimer à main levée, le recours au bulletin secret s'impose pour ce vote. En cas d'égalité, la décision du Président est prépondérante.

Les modifications du Règlement Intérieur, la cotisation GADT, les transferts de fonds, la contribution à l'Engagement d'Honneur, le montant de l'engagement d'honneur, les chèques cadeau retraite, l'élection du Bureau, la délégation de pouvoirs du Bureau, l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, la dissolution d'un Secteur et le versement de la trésorerie sont soumises au vote du Conseil d'Administration.

### **Article 9 - BUREAU**

A l'issue de l'élection du Conseil d'Administration, les membres élisent le Bureau du GADT.

Cette réunion du Conseil d'Administration spécifique a lieu immédiatement après la clôture de l'Assemblée Générale. La convocation est, de fait, implicite.

Le Bureau du GADT doit comporter :

- Un Président, pouvant être assisté par un ou deux Vice-présidents,
- Un Secrétaire pouvant être assisté par un adjoint,
- Un Trésorier pouvant être assisté par un adjoint,

Le Conseil d'Administration peut accorder, par vote, une ou plusieurs délégations de pouvoir au Bureau.

### **Article 10 - ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se tient normalement lors du Congrès.

Les points de l'ordre du jour d'une Assemblée Générale sont proposés par le Président et validés par un vote du Conseil d'Administration immédiatement en amont de cette Assemblée.

Sur demande d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions stipulées au présent Règlement Intérieur.

Une modification des Statuts impose la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire, qui peut être accolée à une Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du GADT sont convoqués par le Président 20 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale. La convocation est relayée par le bureau de chaque Secteur qui doit prendre ses dispositions afin que l'ensemble des Adhérents reçoivent cette convocation 15 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure d'ouverture de l'Assemblée Générale sont indiqués sur les convocations.

L'ordre du jour doit notamment comporter les points suivants :



- Approbation du procès verbal de l'Assemblée Générale précédente,
- Rapport Moral et situation des effectifs,
- Rapports d'activité des Secteurs,
- Rapport Financier,
- Montant de l'Engagement d'Honneur,
- Montant de la contribution à l'engagement d'honneur,
- Montants des cotisations,
- ....
- Questions diverses.

Pour mémoire, les approbations du PV de l'AG précédente, du rapport moral, des rapports d'activités, du rapport financier, et de l'élection des Administrateurs sont soumis au vote de l'Assemblée.

Si une Assemblée Générale Ordinaire est suivie d'une Assemblée Générale Extraordinaire (modification des Statuts, ...), une seule convocation précisant cette particularité est nécessaire.

Dans le cas où le quorum (\*) n'est pas atteint, une Assemblée Générale Extraordinaire se tiendra normalement le jour même, sans condition de quorum et avec le même ordre du jour, sous réserve de l'approbation des membres présents.

En conséquence, la convocation doit toujours comporter la mention :

*« Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire se tiendra conformément aux dispositions stipulées au Règlement Intérieur ».*

*(\*) le quorum est atteint lorsque le nombre des membres présents et représentés est au moins égal à 50% du nombre des adhérents, hors « Membres d'Honneur ».*

Une convocation doit impérativement comporter un cadre spécifique pour permettre à un Adhérent ne pouvant assister à l'Assemblée correspondante, de donner un pouvoir à un Membre qui sera effectivement présent à cette Assemblée.

Un Membre présent ne peut détenir plus de 5 pouvoirs. Si tel n'est pas le cas ou si un (ou plusieurs) Membre donnant son pouvoir n'a pas spécifié le mandataire ou si le mandataire n'est pas présent, les pouvoirs concernés sont alors répartis entre les membres présents.

Lorsqu'une Assemblée Générale Ordinaire est accolée à une Assemblée Générale Extraordinaire, les pouvoirs et leurs répartitions concernent les deux Assemblées.

Un Secrétaire de séance doit normalement être désigné.

Le Président préside l'Assemblée Générale. Il présente le rapport moral pour l'exercice concerné.

Les votes prévus au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sont effectués à main levée.

Si, lors d'un vote, au moins un Membre ne souhaite pas s'exprimer à main levée, le recours au bulletin secret s'impose pour ce vote.

Un Membre d'Honneur ne peut participer à un vote.

L'ordre du jour doit être scrupuleusement respecté.

La rubrique « Questions diverses » doit toujours figurer à l'ordre du jour. Lorsqu'une question a été formulée par écrit au Président du GADT au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale, une réponse doit être donnée en séance. Toutefois, une (ou plusieurs) question peut être ajoutée en séance à cette rubrique avec l'accord majoritaire des Adhérents présents. Si tel est le cas, et si la réponse ne peut être donnée en séance, elle sera donnée ultérieurement mais devra, au plus tard, être transcrite sur le Procès Verbal correspondant.

Les Procès verbaux des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration ainsi que les modifications des Statuts sont consignés dans un « Registre Spécial » tenu par le Secrétaire du GADT.

## **Article 11 - ANNUAIRE**

Les coordonnées des Adhérents, à l'exception de ceux qui s'y opposent, sont listées dans un annuaire numérique propre à chaque Secteur. Chaque Secteur a toutes latitudes pour définir la distribution et les modalités d'utilisation de ces documents.

La conception de ces documents et leurs mises à jour semestrielles, sont effectuées par un Responsable « Annuaire » désigné par le Conseil d'Administration.

Chaque secteur désigne un correspondant annuaire. Celui ci communique deux fois par an (juin et décembre) au Responsable « Annuaire » les informations utiles pour la mise à jour de ces documents (décès, démission, changement de n° de téléphone, modification d'adresse électronique ou postale, ...). Le Responsable « Annuaire » lui envoie les annuaires à jour des secteurs Nord Est, Atlantique et Sud Est.

Conformément aux dispositions stipulées au Règlement Général de Protection des Données, les Responsables de Secteurs doivent prendre leurs dispositions pour identifier et prendre en compte les Adhérents et les membres d'honneur qui ne veulent pas figurer sur l'annuaire.

En outre, les coordonnées d'un membre ne peuvent être divulguées que par le correspondant sectoriel « annuaire » (ou un membre désigné par lui), lequel doit s'assurer que le demandeur et le ou les adhérents sollicités figurent effectivement sur l'annuaire.

## **Article 12 - GESTION DU SITE**

Le site web du GADT est géré par un Administrateur désigné par le Conseil d'Administration. Les relations avec l'hébergeur, la conception, la surveillance et la maintenance du site relèvent de sa compétence. Il intervient sur l'intégralité du site en collaboration avec les membres désignés des Secteurs, qui ont la charge d'assurer l'alimentation et la mise à jour de leurs rubriques respectives.

Les membres de l'association peuvent intervenir sur la rubrique « Forum ». Les messages qui sont déposés doivent rester dans l'esprit de l'Amicale tel qu'il est explicitement défini dans les Statuts. En aucun cas, il ne pourra être admis que le message puisse porter atteinte à une personne en la citant, qu'elle soit membre ou non de l'association.

### **Article 13 – CESSION DE BIENS**

Le GADT a cédé la machine à vapeur 231 G 558 et son tendeur 22 C 367 au PVC. Cet acte de cession, à l'Euro symbolique, a été signé par les Présidents du GADT et du PVC, lors de l'Assemblée Générale du GADT le 1<sup>er</sup> octobre 2021.

### **Article 14 – DISSOLUTION D'UN SECTEUR**

Pour quelques raisons que ce soit, un Responsable de Secteur peut, lorsque la dissolution a été votée par son Bureau, prononcer la dissolution de son Secteur.

Le Responsable de Secteur devra, sans délai, en informer par écrit le Président du GADT lequel entérinera la décision après avoir obtenu l'aval du Conseil d'Administration lors d'une réunion exceptionnelle organisée dans les meilleurs délais.

Les adhérents du Secteur concerné, s'ils souhaitent rester Amicalistes, pourront rejoindre un autre Secteur de leur choix. Dans ce cas, ils devront utiliser le bulletin d'inscription figurant en Annexe au présent Règlement Intérieur et l'adresser au Président du GADT lequel en adressera copie aux Responsables de Secteurs concernés.

La trésorerie du Secteur dissout, sous couvert de son Responsable, devra être arrêtée la veille de la date de la dissolution et le montant correspondant, attesté définitif, sera versé au GADT dans les conditions qui auront été négociées avec le Trésorier du GADT et validées par un vote du Conseil d'Administration.

Fait à Vannes le 29 septembre 2023

Le Président,



Maurice Lacour-Fargeot

# ANNEXES



**GROUPEMENT AMICALISTE des  
DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

**BULLETIN D'ADHESION**

« Actif »

Je soussigné, nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Etablissement : ..... Grade : .....  
Adresse mail : ..... @ ..... Tél : .....

Déclare adhérer au : **GROUPEMENT AMICALISTE des DIRIGEANTS de la TRACTION DE LA SNCF.**

**SECTEUR :**  **NORD-EST**  **ATLANTIQUE**  **SUD-EST**  
(COCHER LE SECTEUR SOUHAITE)

**Fait à :** ..... **le :** ..... **Signature :**

Engagement d'honneur ..... : ..... €  
Cotisation Adhèrent annuelle ..... : + ..... €  
**Total** ..... : ..... €

*En application du Règlement Général de la Protection des Données, l'Association atteste qu'elle ne divulguera aucune donnée et aucune photo de ses adhérents à une quelconque personne morale ou physique extérieure au GADT. De surcroît, veuillez compléter les autorisations ci-dessous :*

*J'autorise le GADT à transmettre mes données exclusivement en interne **Oui - Non (\*)***

*(\*) – Rayer la mention inutile*



**GROUPEMENT AMICALISTE des  
DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

**ENGAGEMENT D'HONNEUR**

« Membre actif »

Je, soussigné, nom : ..... Prénom : .....  
Etablissement : ..... Grade : .....  
Adresse personnelle : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

**Je souhaite contribuer à l'engagement d'honneur et en bénéficier :**  **OUI**  **NON**

*M'engage personnellement à verser la somme fixée à chaque collecte qui sera effectuée lors du décès d'un amicaliste, ceci qu'elle qu'en soit la cause, signataire lui-même de l'engagement d'honneur.*

*Dans le cas où je décède, je désire que le montant de la collecte soit versé à :*

**Premier bénéficiaire :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Ou à défaut :

**Deuxième bénéficiaire :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

Les coordonnées des bénéficiaires données par les amicalistes sont détenues confidentiellement par le « Trésorier du GADT ».

**Fait à :** ..... **le :** ..... **Signature :**

*Nota : Charge à l'adhérent de signaler toutes modifications dans la désignation des bénéficiaires.*



## ANNEXE « B »

**GROUPEMENT AMICALISTE des  
DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

**CONSULTATION D'UN ADHERENT FAISANT VALOIR  
SES DROITS A LA RETRAITE**

Nom : ..... Prénom : .....  
 Date de naissance : .....  
 Résidence administrative : .....  
 Partira en retraite le (Départ officiel) : .....  
 (Dernier jour de travail) : .....  
 CFC du : .....

**ADRESSE OU IL SE RETIRE :**

N° : ..... Rue : .....  
 Code postal : ..... Ville : .....  
 Adresse mail : ..... @ ..... N° tel : .....

Déclare continuer d'adhérer au : GROUPEMENT AMICALISTE des DIRIGEANTS de la TRACTION DE LA SNCF.

**SECTEUR :**  **NORD-EST**     **ATLANTIQUE**     **SUD-EST**

(COCHER LE SECTEUR SOUHAITE)

*En application du Règlement Général de la Protection des Données, l'Association atteste qu'elle ne divulguera aucune donnée et aucune photo de ses adhérents à une quelconque personne morale ou physique extérieure au GADT. De surcroît, veuillez compléter les autorisations ci-dessous :*

*J'autorise le GADT à transmettre mes données exclusivement en interne **Oui - Non (\*)***

*(\*) – Rayer la mention inutile*

**UN MOIS AVANT LA DATE DE DEPART A LA RETRAITE, UN EXEMPLAIRE DE CET IMPRIME DOIT  
ETRE EXPEDIE :**

- AU TRESORIER EN PRECISANT A QUEL ORDRE DOIT ETRE LIBELLE LE CHEQUE CADEAU
- AU « RESPONSABLE DE SECTEUR ».

**CORRESPONDANCE EVENTUELLE :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**NOTA: LORS DU DEPART, IL EST SOUHAITABLE QU'UNE PHOTO D'IDENTITE ET UN TEXTE  
SOMMAIRE RETRAÇANT LA CARRIERE SOIENT EGALEMENT ADRESSES AU « RESPONSABLE DE  
SECTEUR » EN VUE D'UNE INSERTION SUR LE SITE DE L'AMICALE.**



## ANNEXE « C »

**GROUPEMENT AMICALISTE des  
DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

**BULLETIN D'ADHESION**

« Membre Retraité n'étant pas initialement membre actif »

Je soussigné, nom : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : n° : Rue : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse mail : ..... @ ..... N° tel : .....

Dernier Etablissement d'activité : .....

**Déclare adhérer au :**

**GROUPEMENT AMICALISTE des DIRIGEANTS de la TRACTION DE LA SNCF**

**SECTEUR :**  **NORD-EST**     **ATLANTIQUE**     **SUD-EST**

(COCHER LE SECTEUR SOUHAITE)

*En application du Règlement Général de la Protection des Données, l'Association atteste qu'elle ne divulguera aucune donnée et aucune photo de ses adhérents à une quelconque personne morale ou physique extérieure au GADT. De surcroît, veuillez compléter les autorisations ci-dessous :*

*J'autorise le GADT à transmettre mes données exclusivement en interne **Oui - Non (\*)***

*(\*) – Rayer la mention inutile*

<b>JE DEMANDE (1)</b>	<b>QUE LE FICHER DES ADRESSES DES RETRAITES ME SOIT</b>
<b>JE NE DEMANDE PAS (1)</b>	<b>COMMUNIQUE</b>

(1) Rayer les mentions inutiles

**Fait à :** ..... **le :** ..... **Signature :**



## ANNEXE « D »

**GROUPEMENT AMICALISTE des  
DIRIGEANTS de la TRACTION de la SNCF**

**BULLETIN D'ADHESION**

« Membre d'Honneur »

Je soussigné, nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : .....

Adresse : n° : ..... Rue : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Adresse mail : ..... @ ..... N° tel : .....

**Déclare adhérer au :**

**GROUPEMENT AMICALISTE des DIRIGEANTS de la TRACTION DE LA SNCF**  
« MEMBRE d'HONNEUR »

**SECTEUR :**  **NORD-EST**     **ATLANTIQUE**     **SUD-EST**  
(COCHER LE SECTEUR SOUHAITE)

*En application du Règlement Général de la Protection des Données, l'Association atteste qu'elle ne divulguera aucune donnée et aucune photo de ses adhérents à une quelconque personne morale ou physique extérieure au GADT. De surcroît, veuillez compléter les autorisations ci-dessous :*

*J'autorise le GADT à transmettre mes données exclusivement en interne **Oui - Non (\*)***  
(\* ) – Rayer la mention inutile

<b>JE DEMANDE (1)</b>	<b>QUE LE FICHIER DES ADRESSES DES RETRAITES ME SOIT COMMUNIQUE</b>
<b>JE NE DEMANDE PAS (1)</b>	

(1) Rayer les mentions inutiles

**Fait à :** ..... **le :** ..... **Signature :**