

Modifications adoptées par le conseil d'administration le 15 février 2011 :

1/ RÉGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL

Article 3 REMBOURSEMENT DES FRAIS ET DEBOURS :

Le principe est le suivant :

Tous les frais engagés pour le compte de l'Association, soit de par la fonction de celui les engageant, soit, suivant les besoins d'une mission dont un membre du C.A. est chargé, sont remboursables sur la base des forfaits indiqués ci-après et sur justificatifs.

Ces mesures s'appliquent chaque fois que l'un des membres du C.A., sans restriction, représente officiellement l'Association à une manifestation ou à une réunion statutaire (régionale ou nationale).

Base de remboursement :

Déplacement : voiture **0,15** euro du km, quelque soit le type de véhicule utilisé (selon tarif fiscal en vigueur)
train billet de la SNCF en 2° classe

Repas : Forfait de **30 euro** ou suivant tarif pratiqué par la société organisatrice

Hébergement : Forfait de **70 euro** par nuit, petit déjeuner et taxe de séjour compris.

Exposition : L'Association prend en charge les frais de participation, location des cadres et assurance, pour les expositions de niveau local, départemental et régional. Pour les niveaux d'expositions nationales ou internationales, la prise en charge sera de moitié des frais de participation et de location des cadres. Dans tous les cas les frais de port et d'assurance restent à la charge de l'exposant.

L'application de ces mesures fait appel au bon sens de chacun.

Service des Échanges

Article 11 PRÊT DES CATALOGUES :

Art 11-1 Le service prête gratuitement aux adhérents, les catalogues sous la responsabilité du chef des échanges.

Art 11-2 Le prêt est effectué pour une période de DEUX semaines.

Art 11-3 Il pourra être prêté un maximum de DEUX ouvrages par adhérent et par tranche de deux semaines.

Art 11-4 **Une fiche de prêt** devra être remplie et signée par l'adhérent pour chaque ouvrage emprunté.

Cette fiche comprendra:

- le titre du catalogue emprunté
- la date de l'emprunt
- le nom de l'emprunteur et accessoirement son numéro d'adhérent
- la date de l'emprunt
- la signature de l'emprunteur

Art 11-5 Au retour de l'ouvrage, le responsable du service échange doit :

- vérifier l'état de l'ouvrage qui revient
- porter sur la fiche de prêt, la date du retour

Art 11-6 Les ouvrages sont prêtés en bon état. Ils doivent être rendus en bon état. L'adhérent est totalement responsable des ouvrages qu'il emprunte. L'A.P.S., décline toute responsabilité pendant la période d'emprunt d'un ou plusieurs ouvrages.

Art 11-7 En cas de perte d'un ouvrage par un adhérent, ce dernier sera tenu de le remplacer, à ses frais, s'il s'agit d'un ouvrage encore commercialisé ou par une édition plus récente.