

Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur de l'URASCE CENTRE est établi conformément à l'article 4.1 de ses statuts. Il complète les dispositions desdits statuts, lesquelles prévalent en cas de contradiction.

Préambule : Rappel de l'article 1-2 des statuts URASCE

L'URASCE a pour buts de :

- décider, animer et coordonner les actions pour le compte de la région,
- déterminer les organisateurs et les modalités des actions régionales,
- fixer les cotisations de l'union régionale,
- établir le budget de l'URASCE,
- gérer les biens de la région,
- fixer le calendrier des réunions de l'URASCE,
- épauler les Associations de la région en difficulté,
- organiser, sous sa propre responsabilité, des activités régionales ainsi que des manifestations nationales.

Les activités organisées par l'URASCE ne doivent pas entrer en concurrence avec celles des Associations de la région fédérale ni leur porter préjudice. Il en est de même pour la réciproque.

Titre Premier

ORGANISATION – ADMINISTRATION

Chapitre 1 – Le bureau régional

Article 1 - La composition

1.1 - Les membres

Conformément à l'article 2.2 des statuts URASCE, le bureau est composé de :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier

En complément des articles 2.2 et 2.3 des statuts URASCE, les rôles et attributions sont les suivants :

Le Président :

- anime l'association, coordonne les activités,
- représente l'URASCE CENTRE en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- représente officiellement l'URASCE CENTRE auprès des pouvoirs publics et de toutes autres instances,

- signe tout document engageant la responsabilité morale ou financière de l'URASCE Centre,
- dirige les travaux du bureau régional,
- associe à l'exercice de ses fonctions le vice-président, lequel le supplée en cas d'empêchement,
- peut participer à toutes les réunions organisées au sein de l'URASCE CENTRE,
- fait le rapport moral annuel et le présente à l'assemblée générale.

Le Vice-Président :

- apporte son aide au président et l'assiste dans la représentation de l'URASCE CENTRE,
- supplée le président dans ses fonctions en cas d'empêchement de ce dernier à remplir son mandat.

Le Secrétaire Général :

- assure la coordination et le suivi des décisions de l'URASCE CENTRE dans le respect des règles applicables aux associations,
- est chargé des convocations, de la rédaction des comptes rendus et de la correspondance,
- est responsable de la conservation des archives de l'URASCE CENTRE, de la tenue de tout document imposé par la loi et la réglementation.

Le Trésorier Général :

- assure le fonctionnement financier de l'URASCE CENTRE dans le respect des règles applicables aux associations,
- procède aux dépôts, retraits et transferts de toutes les dépenses autorisées et présente chaque année à l'assemblée générale le bilan des recettes et dépenses, visé par le vérificateur aux comptes.

Par ailleurs des animateurs pour les différents domaines (sports, entraide, culture, etc) peuvent être désignés. Toutefois, ces personnes ne font pas partie du bureau (leur désignation se fait dans les mêmes conditions que celle des membres du bureau).

1.2 - Candidatures au bureau régional

La liste des membres sortants du bureau régional et l'appel aux candidatures sont diffusés aux présidents des associations par le secrétariat général trente (30) jours calendaires au moins avant la date d'ouverture de l'assemblée générale.

Les candidatures au bureau régional (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par courriel au président de l'URASCE CENTRE, au moins quinze (15) jours calendaires avant cette même date.

Les candidatures sont transmises par le candidat, via le président de l'ASCE, et après avis favorable de ce dernier, sous peine de non-recevabilité par les instances régionales.

Chaque candidat indique ses nom et prénom, le service auquel il est rattaché, sa résidence administrative, son adresse personnelle, les fonctions exercées au sein des ASCE et leur durée.

Si le nombre de candidats est insuffisant pour composer un bureau complet, des candidatures pourront être acceptées jusqu'aux élections lors de l'assemblée générale, sous réserve de l'avis favorable du président de l'ASCE.

Les candidatures répondant aux conditions de recevabilité déterminées par l'article 2.3 des statuts URASCE et par le présent article sont classées nominativement par ordre alphabétique, et adressées aux présidents des associations regroupées.

1.3 - Élections des membres du bureau

Les élections des membres du bureau de l'URASCE se font en assemblée générale.

Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés des membres de l'URASCE, présents ou représentés ; l'abstention n'est pas un vote exprimé, les blancs et les nuls sont des votes exprimés. En cas d'égalité des votes exprimés, le plus âgé l'emporte.

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret si l'un des participants en exprime le souhait.

Les résultats des votes sont portés au procès-verbal de la réunion sans indication des noms et qualités des votants.

1.4 - Radiation

Si une association affiliée fait l'objet d'une radiation prononcée au comité directeur de la FNASCE, et conformément à l'article 1.9 de statuts fédéraux, la radiation de cette même association est prononcée par le bureau régional. Elle doit être avalisée par l'assemblée générale, sans aucune restitution financière.

1.5 – Cumul des mandats

Aucune association affiliée ne peut détenir plus de deux mandats électifs au sein de l'URASCE CENTRE.

Article 2 - Les réunions d'URASCE

2.1 - Fréquence

L'URASCE se réunit au moins deux fois par an. Elle peut se réunir exceptionnellement sur décision du président ou à la demande de deux de ses membres.

2.2 - Convocation

Les convocations aux séances de l'URASCE sont faites par le président ou le secrétaire général au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

Tous les membres de l'URASCE sont convoqués. En cas d'absence d'une ASCE membre, aucun pouvoir ne peut être donné à un autre membre.

2.3 - Ordre du jour

L'ordre du jour doit être envoyé au minimum sept (7) jours calendaires avant la réunion.

Chacun des points les plus importants de l'ordre du jour doit, dans la mesure du possible, faire l'objet d'un rapport joint à la convocation.

Chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour, accompagnée(s) éventuellement d'un rapport sur le sujet, y compris en début de séance. A l'ouverture de la réunion il est décidé si ces questions doivent être retenues ou non.

2.4 - Tenue des séances

Toute séance de l'URASCE est ouverte par l'appel des membres, la constitution de la liste des personnes mandatées pour prendre part aux votes éventuels, et la lecture des lettres d'excuse des absents.

Ces informations sont consignées au procès-verbal de la réunion.

Après l'accomplissement de ces formalités, il est procédé à l'examen des questions prévues à l'ordre du jour, ainsi que celles retenues en début de séance.

2.5 - Présidence de séance

Les séances de l'URASCE sont présidées par le Président de l'URASCE ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président. Le président de séance anime les débats.

2.6 - Secrétariat de séance

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire général, à défaut, par un membre du bureau régional choisi en début de séance.

2.7 – Délibérations et quorum

Les réunions d'URASCE ne sont validées que si trois de ses ASCE sont présentes au minimum.

2.8 - Procès-verbal et relevé de décisions

Chacune des réunions de l'URASCE donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Le procès-verbal est adressé, par le secrétaire général, dans les deux semaines qui suivent la réunion, aux membres du bureau régional et aux présidents des ASCE qui ont dix (10) jours calendaires pour faire part de leurs observations éventuelles par messagerie électronique.

Passé ce délai, il est considéré comme sans observation et approuvé.

Il est alors transmis par voie électronique :

- aux présidents des ASCE membres,
- aux membres du bureau de l'URASCE,
- aux ASCE membres,
- à la FNASCE.

Si des observations sont faites mais ne posent pas de problème particulier, le secrétaire général corrige le procès-verbal qui est approuvé lors de la réunion suivante.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général.

Chapitre 2 – Assemblée générale

Article 3 - Date et lieu

L'URASCE arrête les date et lieu de l'assemblée générale annuelle.

Article 4 - Quorum

Si le nombre de membres présents est estimé insuffisant, l'assemblée générale peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans les quinze jours qui suivent. Cette assemblée peut cette fois délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 5 - Contenu

L'assemblée générale comporte obligatoirement les votes relatifs :

- au rapport moral
- au compte-rendu d'activités
- à l'exécution du budget de l'exercice écoulé
- au rapport d'orientation
- au projet de budget
- aux élections des membres du bureau régional, s'il y a lieu, et des vérificateurs aux comptes.

Article 6 - Convocation

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale, ainsi que tous les documents annexes, sont adressés aux présidents des associations au plus tard trente (30) jours avant sa tenue.

Article 7 - Candidatures des vérificateurs aux comptes

Les candidatures des vérificateurs aux comptes sont traitées dans les mêmes conditions que les candidatures aux fonctions de membre du bureau régional.

Article 8 – Mandaté

Conformément à l'article 3.1 des statuts fédéraux, chaque association dispose d'une voix délibérative détenue par le président ou par un représentant dûment mandaté.

Article 9 - Délibérations

En complément de l'article 2.6 des statuts URASCE, en cas d'égalité de voix, le vote est considéré comme négatif.

Article 10 - Présidence des travaux

Les travaux sont toujours placés sous la présidence d'un membre du bureau régional.

Article 11 - Procès-verbal

Dans les quarante cinq (45) jours calendaires suivant la fin de l'assemblée générale, les associations reçoivent un procès-verbal.

Chapitre 3 - Assemblée générale extraordinaire

Article 12 - Date et lieu

L'URASCE arrête les date et lieu de l'assemblée extraordinaire.

Article 13 - Quorum

Pour que l'Assemblée extraordinaire soit validée, il faut que 80 % de ses membres au minimum soient représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans les quinze jours qui suivent. Cette assemblée peut cette fois délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 14 - Convocation

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire, ainsi que tous les documents annexes, sont adressés aux présidents des associations au plus tard trente (30) jours avant sa tenue.

Article 15 – Mandaté

Conformément à l'article 3.2 des statuts fédéraux, chaque association dispose d'une voix délibérative détenue par le président ou par un représentant dûment mandaté.

Article 16 - Délibérations

En complément de l'article 2.6 des statuts, en cas d'égalité de voix, le vote est considéré comme négatif.

Article 17 - Présidence des travaux

Les travaux sont toujours placés sous la présidence d'un membre du bureau régional.

Article 18 - Procès-verbal

Dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la fin de l'assemblée générale, les associations reçoivent un procès-verbal.

Titre Deuxième

DISPOSITIONS FINANCIERES - COTISATIONS - SUBVENTIONS

Article 19 - Ressources - cotisations

Les ressources de l'URASCE CENTRE sont précisées à l'article 1.5 de ses statuts.

Article 20 - Exercice financier

L'exercice financier régional s'applique sur l'année calendaire.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'URASCE le 4 février 2020, conformément à l'avis de ses membres.

La secrétaire générale

signé

Sophie DROUET

Le président

signé

Karl BES