

URASCE

Bourgogne / Franche-Comté

Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 4-1 des statuts de l'URASCE Bourgogne Franche-Comté adoptés le 10 janvier 2011. Il complète et précise lesdits statuts en édictant les dispositions permettant d'assurer le fonctionnement de l'association. Les activités organisées par l'URASCE Bourgogne Franche-Comté ou par les ASCE sous l'égide de l'URASCE ne doivent pas, dans la mesure du possible, entrer en concurrence avec celles organisées par les ASCE à l'échelle départementale, ni leur porter préjudice

TITRE I – ORGANISATION – ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

Article 1 – Bureau régional

En référence à l'article 5-3 des statuts fédéraux et à l'article 2-2 des statuts de l'URASCE Bourgogne/Franche-Comté, ci-après dénommée URASCE BFC, un bureau, composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier, assure le fonctionnement de l'URASCE BFC.

Article 1.1 - Composition

a) Le président

Le président est le représentant légal de l'association qu'il représente en justice ainsi que dans tous les actes de la vie civile.

Il représente officiellement l'URASCE BFC auprès de la FNASCE, des pouvoirs publics et de toute autre instance.

Il a la responsabilité des actes de gestion de la vie de l'association et du respect de la réglementation.

Il signe tout document engageant la responsabilité morale ou financière de l'URASCE BFC.

Il arrête les ordres du jour des réunions régionales, qu'il anime et s'assure de la diffusion des comptes-rendus. Il assure l'exécution des décisions prises au cours des réunions régionales par les ASCE. Il est responsable de l'animation de l'association et coordonne les activités régionales et les travaux du bureau régional. Il a également un rôle de conseil auprès des ASCE.

Il assure en lien avec le trésorier les appels de fonds et engage les dépenses dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement.

Il participe aux séminaires organisés par la FNASCE, réunissant les membres du comité directeur fédéral et les autres présidents d'URASCE ou leurs vice-présidents.

Il lance l'appel à candidatures pour le renouvellement des membres du bureau et du vérificateur aux comptes, recueille les candidatures et en informe les associations départementales lors de la convocation pour l'assemblée générale.

Il rend compte des activités de l'URASCE BFC aux ASCE de la région une fois par an, dans le cadre de l'assemblée générale annuelle et en tant que de besoin.

b) Le vice-président

Le président est secondé par un vice-président, chargé de le suppléer dans la totalité de ses missions et attributions et de veiller, avec le président, au respect des statuts et du règlement intérieur de l'URASCE BFC.

Le vice-président assure l'intérim en cas de vacance de la présidence, jusqu'à la tenue de nouvelles élections.

c) Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de convoquer les représentants des ASCE aux réunions régionales, de diffuser les comptes-rendus des séances aux ASCE et d'en classer un exemplaire dans un registre dédié, de mettre à jour l'annuaire régional, de suivre le calendrier des réunions et activités régionales et nationales. Il aide le président dans toutes les tâches administratives.

d) Le trésorier

Le trésorier est chargé d'établir le budget de l'association, d'encaisser les ressources et de contrôler les dépenses, en liaison avec les présidents des associations départementales.

La comptabilité de l'URASCE BFC est tenue avec le logiciel fédéral ALIAS.

Une fois par mois, il adresse aux membres du bureau l'état de comptabilité.

Il présente à chaque réunion régionale la situation des comptes de l'URASCE et chaque année, à l'assemblée générale, le bilan des recettes et des dépenses visé par le vérificateur aux comptes. Pour ce faire, il prend contact, dès l'exercice clos, et au plus tard pour le 1^{er} janvier de l'année N+1, avec le vérificateur aux comptes afin de déterminer avec lui les modalités de vérification.

Article 1.2 - Candidatures

Le président procède à l'appel de candidatures par écrit pour le renouvellement des membres du bureau et du vérificateur aux comptes 60 jours avant le 31 décembre de l'année précédant l'élection.

Les candidatures au bureau régional (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au président de l'URASCE BFC, et sont recevables jusqu'au jour de l'assemblée générale.

Les candidatures sont transmises par le candidat. Elles doivent être accompagnées de l'avis favorable du comité directeur de l'association considérée, sous peine de non-recevabilité.

Article 1.3 - Élection

L'élection des membres du bureau se fait au cours de l'assemblée générale de l'URASCE BFC.

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

Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés¹. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue après trois tours, le candidat le plus âgé est élu.

¹ Rappel : une abstention ne constitue pas un vote exprimé ; un vote blanc ou nul constitue un vote exprimé.

Article 1.4 - Vacance

En cas de vacance au sein du bureau, le président ou le vice-président peut décider de coopter un autre membre pour la durée de mandat restant à accomplir ou jusqu'à l'assemblée générale suivante. Ce membre coopté devra présenter les mêmes conditions d'éligibilité qu'un candidat et obtenir l'avis favorable de son comité directeur d'ASCE.

Article 1.5 - Démission

Tout membre non réélu à son comité directeur sera considéré comme démissionnaire du bureau de l'URASCE BFC.

Article 1.6 - Radiation

Tout membre du bureau de l'URASCE BFC qui serait radié de son ASCE doit démissionner de son poste.

Par ailleurs, tout membre du bureau qui serait présumé coupable d'actes contraires aux textes ou à l'esprit associatif peut être destitué de ses fonctions.

La procédure peut être déclenchée par toute ASCE membre de l'URASCE BFC et tout membre du bureau. Le présumé fautif est convoqué par un courrier recommandé avec AR afin de s'expliquer devant deux membres de l'URASCE BFC au minimum et un membre du bureau. Il peut être assisté par la personne de son choix.

Un vote de l'assemblée générale statue ensuite sur la destitution, après avoir entendu le rapport de l'audition.

Article 2 – Animateurs régionaux

Sans objet.

Article 3 – Commissions spécifiques

À l'occasion d'événements ou de manifestations particulières, ou de besoin d'un travail spécifique sur un dossier particulier, il pourra être constitué, à l'initiative du bureau, un groupe de réflexion chargé de faire des propositions à l'URASCE BFC.

Les propositions seront débattues et votées lors des réunions régionales.

Article 4 – Réunions régionales

Article 4.1 - Fréquence des réunions régionales

L'URASCE BFC se réunit au minimum une fois par semestre et, exceptionnellement, sur décision du président, ou à la demande de la moitié de ses membres.

La réunion de printemps se tient sur deux journées, la réunion d'automne sur un jour.

L'assemblée générale se tient au cours de la première réunion régionale de l'année.

Article 4.2 - Organisation des réunions régionales

Les ASCE prennent à leur charge les frais de repas de midi lors des réunions. Pour la réunion de printemps, l'ASCE organisatrice se référera au cahier des charges. L'ASCE organisatrice produira des attestations de séjour pour les nuitées.

Article 4.3 - Participation aux réunions régionales

Chaque association membre de l'URASCE BFC est tenue d'assister, sauf cas de force majeure, aux réunions régionales. 3 personnes maximum représenteront les ASCE pendant les réunions régionales.

Se référer à l'article II-6 des statuts.

Article 4.4 - Convocation et ordre du jour des réunions régionales

Les convocations sont adressées par l'URASCE BFC, après validation par le président de l'URASCE BFC, au moins trente jours avant la tenue de la réunion.

L'ordre du jour est rédigé par le secrétaire et validé par le président et adressé au moins quinze jours avant la date de la réunion par le secrétariat

Chaque association peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour, accompagnée(s) éventuellement d'un rapport sur le sujet. Ces points seront examinés dans les questions diverses ou, selon leur importance, intégrées à l'ordre du jour sur décision du bureau. Ces questions seront, dans la mesure du possible, adressées au président de l'URASCE BFC au moins sept jours avant la date de la réunion.

Article 4.5 - Tenue des séances, secrétariat de séance et validation des comptes-rendus

Après l'appel des associations présentes et information des représentants mandatés, il est procédé à l'examen des questions prévues à l'ordre du jour, ainsi que celles retenues en début de séance.

Le président et le vice-président animent et gèrent les débats.

Le secrétariat de séance est assuré par l'association désignée en début de séance.. Il inclut la rédaction du projet de compte-rendu et sa transmission au secrétariat de l'URASCE BFC. Cette transmission doit intervenir un mois au plus tard après la tenue de la réunion régionale.

Après réception du projet de compte-rendu par le secrétaire et validation par le président, le compte-rendu est adressé aux présidents dans le mois qui suit. Le compte-rendu est validé lors de la réunion suivante. Il sera adressé aux ASCE de la région, aux membres du Comité Directeur Fédéral éventuellement présents,

Un relevé de décisions de chaque réunion régionale sera adressé à la FNASCE.

Article 5 – Radiation d'une ASCE

Une association radiée de la FNASCE ne pourra plus, de fait, être membre de l'URASCE BFC.

TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES - COTISATIONS - SUBVENTIONS

Article 1 – Ressources / cotisations

Les ressources de l'URASCE BFC se composent du fonds d'action régional, appelée « FAR » versé chaque année par les ASCE affiliées, de l'aide fédérale annuelle (aide aux régions : 80% au printemps et 20% à l'automne ; aide aux déplacements du président ou du vice-président), des aides exceptionnelles, de souscriptions de membres bienfaiteurs et honoraires et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant du FAR versé par les ASCE est fixé chaque année par l'assemblée générale pour l'exercice suivant, sur proposition du bureau. L'appel de fonds est effectué par le trésorier en lien avec le président en début d'année. Le FAR doit être versé par les ASCE avant la tenue de l'assemblée générale. Les associations qui n'ont pas versé leur cotisation dans les délais précités ne pourront pas participer aux votes.

Article 2 – Exercice financier et délégations

L'exercice financier régional s'applique sur l'année calendaire, du 1^o janvier au 31 décembre.

Le président avise le trésorier de toutes les dépenses effectuées par ses soins et lui adresse les pièces comptables correspondantes sans délai.

Article 3 – Aides régionales aux ASCE.

Des aides financières peuvent être attribuées aux ASCE qui en font la demande pour l'organisation de manifestations régionales ou nationales, notamment :

- challenges sportifs ;
- manifestations culturelles ;
- actions d'entraide.

Le montant prévisionnel des aides est voté chaque année par l'assemblée générale.

Pour obtenir l'aide, l'ASCE doit en faire la demande **dans les trois mois au plus tard suivant le déroulement de la manifestation**. Cette demande doit être accompagnée du bilan financier de la manifestation et d'un court bilan d'activité avec photos comprenant au minimum : nombre de participants, nombre d'ASCE représentées, résultats dans le cas d'un challenge sportif, résumé du déroulement de la manifestation.

Le montant de l'aide pourra être réduite à hauteur de l'engagement réel de l'ASCE organisatrice.

Article 4 – Fonds de Solidarité

Dans le cadre de l'entraide régionale des ASCE membres de l'URASCE BFC , il est décidé la mise en place d'une commission habilitée à étudier l'opportunité d'une aide régionale pour une ASCE pouvant se trouver en difficulté financière.

La composition de cette commission est déterminée de la façon suivante : le président de l'URASCE BFC (ou le vice-président en cas d'empêchement), deux présidents d'ASCE et un suppléant (président d'ASCE). Les présidents d'ASCE composant cette commission sont déterminés chaque année lors de l'assemblée générale de l'URASCE BFC.

La commission dispose de toute légitimité pour demander à l'ASCE en difficulté tous les documents nécessaires à l'étude particulière du dossier, qu'ils soient administratifs ou financiers. Au terme de l'étude, la commission pourra proposer à l'URASCE BFC et aux autres ASCE un plan de financement impliquant une aide financière, remboursable ou non.

La commission pourra demander toute aide extérieure qui lui semble utile à l'étude du dossier.

En cas d'empêchement ou d'implication d'un membre de la commission pour l'ASCE concernée, c'est le membre suppléant qui remplacera la personne concernée.

TITRE III – ACTIVITES

Article 1 – Manifestations régionales

Dans un souci de bonne organisation, les manifestations régionales devront s'efforcer de respecter les dispositions suivantes :

- le calendrier régional est arrêté lors de la réunion régionale d'automne ; lors de l'établissement de leur calendrier départemental, les ASCE doivent veiller à intégrer le calendrier régional et à ne pas prévoir de manifestations concurrentes ; à l'inverse, les manifestations régionales ajoutées après l'adoption du calendrier régional devront respecter les calendriers locaux d'une manière générale, les ASCE organisatrices et l'URASCE BFC veilleront à éviter tout phénomène de concurrence potentielle entre des activités organisées le même jour, surtout si elles ont le même objectif

- les ASCE organisatrices et l'URASCE BFC devront prévoir un délai de transmission aux ASCE des dossiers d'inscription à un challenge ou une manifestation de un mois minimum avant la date d'inscription (délai porté à trois mois pour les manifestations organisées en septembre) ;
- Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation nationale par l'URASCE, lors de l'élaboration du projet, il pourra être décidé de faire un appel de fonds complémentaire aux ASCE de la région. Les appels de fonds seront votés en réunion par les présidents de l'URASCE sur proposition de la commission spécifique si nécessaire.

Article 2 – Acquisition et mise à disposition de matériel

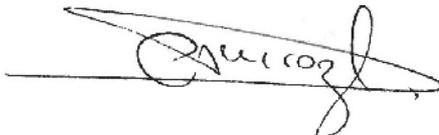
L'URASCE a vocation à réaliser des investissements collectifs de matériel en vue de les mettre à disposition des ASCE de la région. L'URASCE BFC en assurera la gestion collective.

Le programme d'investissement sera adopté par l'assemblée générale sur proposition du bureau de l'URASCE BFC.

Des conventions, signées par le président de l'URASCE BFC et les présidents des ASCE concernées régleront les modalités pratiques de ces mises à disposition.

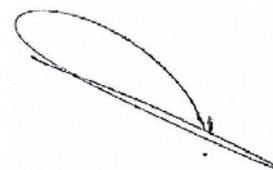
Fait à Dijon, le 7 novembre 2013

La secrétaire



Catherine Ducrozet

Le président



Jean-Luc Georgel