



**ASSOCIATION SPORTIVE, CULTURELLE  
ET D'ENTRAIDE  
DE L'ENVIRONNEMENT DU PUY-DE-DOME**

**Règlement intérieur**

**Modifié en mai 2018**

**Siège social : 7 rue Léo Lagrange – 63033 CLERMONT-FERRAND**

# SOMMAIRE

## **PREAMBULE**

### **CHAPITRE 1 – LE COMTE DIRECTEUR DE L'ASCEE 63**

**Article 1.1** : Composition

**Article 1.2** : Réunions

- 1.2.1 Convocations
- 1.2.2 Tenue des séances
- 1.2.3 Présidence de séance
- 1.2.4 Secrétariat de séance
- 1.2.5 Compte-rendu
- 1.2.6 Délibérations
- 1.2.7 Perte de la qualité de membre du comité directeur

### **CHAPITRE 2 – LE BUREAU**

**Article 2.1** : Election du bureau

**Article 2.2** : Réunion du bureau

- 2.2.1 Rôle
- 2.2.2 Convocation
- 2.2.3 Ordre du jour
- 2.2.4 Présidence de séance
- 2.2.5 Secrétariat de séance
- 2.2.6 Compte-rendu
- 2.2.7 Délibérations

### **CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS ET LES GROUPES DE TRAVAIL**

**Article 3.1** : Les commissions

**Article 3.2** : Les groupes de travail

### **CHAPITRE 4 – ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 4.1** : Date et lieu

**Article 4.2** : Contenu

**Article 4.3** : Convocation

**Article 4.4** : Candidatures au comité directeur

**Article 4.5** : Candidatures des vérificateurs aux comptes

**Article 4.6** : Présidence des séances

**Article 4.7** : Votes

**Article 4.8** : Elections

**Article 4.9** : Compte-rendu

### **CHAPITRE 5 – FONCTIONNEMENT DE L'ASCEE 63**

**Article 5.1** : Ressources – cotisations

**Article 5.2** : Les délégués culture, sport et entraide

**Article 5.3** : Les correspondants de secteur

**Article 5.4** : Les responsables de section

**Article 5.5** : Contribution financière de l'ASCEE 63

**Article 5.6** : Courriers

**Article 5.7** : Participation aux activités

## **CHAPITRE 6 – L'URASCE**

## **CHAPITRE 7 – CONGRES -JOURNEES DASCE – REUNIONS REGIONALES**

**Article 7.1** : Le congrès

- 7.1.1 Date, lieu et constitution

**Article 7.2** : Les journées DASCE

- 7.2.1 Date et lieu
- 7.2.2 Rôle et missions

**Article 7.3** : Autorisation de participer

**Article 7.4** : Participation financière

## **CHAPITRE 8 – ORGANISATION DE MANIFESTATIONS NATIONALES**

**Article 8.1** : Création

**Article 8.2** : Convention

**Article 8.3** : Participation

## **CHAPITRE 9 – AFFILIATION ET RADIATION DES ASCEE**

**Article 9.1** : Conditions d'affiliation

**Article 9.2** : Demande d'affiliation

**Article 9.3** : Affiliation

**Article 9.4** : Aide fédérale

**Article 9.5** : Radiation

## **CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

**Article 10.1** : Exercice financier

**Article 10.2** : Aide fédérale annuelle

**Article 10.3** : Aides financières exceptionnelles

## **CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 11.1** : Publications

**Article 11.2** : Assurance

**Article 11.3** : Droit à l'image

## **CHAPITRE 12 – MODIFICATION ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

## **CHAPITRE 13 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

## **PREAMBULE**

Tout adhérent à l'Association Sportive, Culturelle et d'Entraide de l'Environnement du Puy-de-Dôme est tenu, par cette adhésion, de respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Ce règlement vient en complément des statuts.

## **CHAPITRE 1 – LE COMITE DIRECTEUR**

### **ARTICLE 1.1 – COMPOSITION**

Les candidatures sont transmises à l'ASCEE 63

Les membres du comité directeur sont élus au cours de l'assemblée générale.

Le comité directeur comprend 12 à 18 membres

### **ARTICLE 1.2 – REUNIONS**

#### **1.2.1 : Convocations**

Les convocations aux séances du comité directeur sont faites par le président au moins 7 jours avant la date de la réunion. Elles doivent indiquer l'ordre du jour.

Chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour (accompagné d'un rapport sur le sujet). A l'ouverture de la réunion, le comité directeur décide si ces questions doivent être retenues ou non.

#### **1.2.2 : Tenue des séances**

Le comité directeur se réunit une fois par mois et exceptionnellement sur décision du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les présences, absences, excuses et pouvoirs sont consignés au compte-rendu.

Il est tenu compte des pouvoirs qui ont été remis par les membres absents. Chaque membre ne peut détenir plus de 1 pouvoir.

#### **1.2.3 : Présidence de séance**

Les séances du comité directeur sont présidées par un membre désigné par le comité à l'ouverture de la réunion.

Le président de séance anime les débats : il accorde la parole suivant les tours d'inscription.

#### **1.2.4 : Secrétariat de séance**

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

#### **1.2.5 : Compte-rendu**

Chacune des réunions du comité directeur donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu.

Ce compte-rendu est adressé par le secrétaire général dans les deux semaines qui suivent la réunion aux membres du comité qui ont 10 jours pour faire part de leurs observations éventuelles.

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

Si des observations sont faites qui, à l'estimation du secrétaire général, méritent d'être portées à la connaissance des membres du comité directeur, le compte-rendu modifié est à nouveau adressé pour approbation lors de la réunion suivante

Une fois approuvé le compte-rendu est signé et classé.

### **1.2.6 : Délibérations**

La présence du tiers des membres du comité directeur est nécessaire pour la validité des votes. Pour être adoptée, une proposition doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés des membres 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 vote du président est prépondérant.

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

Les résultats de vote sont portés au compte-rendu de la réunion sans indication des noms et qualités des votants.

### **1.2.7 : Perte de la qualité de membre du comité directeur**

La qualité de membre du comité directeur se perd par :

- démission en cours de mandat,
- décès,
- radiation par le comité directeur pour motif graves.

Sont considérés comme motifs graves, entre autres :

- toute attitude ou action pouvant porter atteinte à l'intégrité des dirigeants ou aux intérêts de l'ASCEE.
- ne pas participer aux travaux de l'ASCEE
- être absent aux réunions du comité directeur 3 fois de suite sans excuse valable.

La proposition de radiation est précédée par l'envoi d'une convocation à la réunion du comité directeur à l'intéressé pour y présenter ses explications.

La radiation peut être prononcée même en l'absence de l'intéressé. Elle ne peut être obtenue qu'à la majorité des deux tiers des membres du comité directeur, le vote ayant lieu à bulletin secret.

Cette radiation peut être définitive ou temporaire.

Les postes vacants par suite de mutation ou de démission sont ajoutés lors du renouvellement du prochain tiers sortant.

## **CHAPITRE 2 – LE BUREAU**

### **ARTICLE 2.1 – ELECTION DU BUREAU**

Le comité directeur élit un bureau à bulletin secret parmi ses membres au cours d'une séance qui se tient dans le cadre de l'assemblée générale. Le membre le plus âgé du comité directeur en assure la présidence de séance jusqu'à l'élection du président.

Toutefois, l'élection des membres du bureau peut être reportée à la prochaine réunion du comité directeur.

Les statuts prévoyant l'éventualité d'un premier vice président, le comité directeur se prononce sur ce sujet par vote selon les mêmes règles que pour les élections.

Seuls les membres présents du comité directeur peuvent participer au vote.

Les votes ont lieu à scrutin secret et à la majorité absolue. En cas d'égalité des voix à l'issue de ce tour, la désignation s'effectue par tirage au sort. Les postes sont pourvus, fonction par fonction, dans l'ordre suivant :

- 1 président
- 1 premier vice président
- 3 délégués (Culture, Sport et Entraide)
- 1 secrétaire général et 1 secrétaire adjoint
- 1 trésorier général et 1 trésorier adjoint

## **ARTICLE 2.2 – REUNION DU BUREAU**

### **2.2.1 : Rôle**

Le rôle du bureau est de régler les affaires courantes ou urgents sans déroger aux prérogatives statutaires du comité directeur pour lesquelles ce dernier n'a pas donné délégation.

### **2.2.2. : Convocation**

Le bureau se réunit sur convocation du président ou sur la demande de trois au moins de ses membres ; les convocations aux réunions de bureau doivent être adressées au moins 7 jours à l'avance.

### **2.2.3 : Ordre du jour**

L'ordre du jour doit être envoyé si possible en même temps que la convocation et en tous cas au moins 3 jours avant la réunion.

### **2.2.4 : Présidence de séance :**

Les réunions de bureau sont présidées par le président ou le cas échéant par un membre du bureau désigné en début de séance. Le président anime les débats.

### **2.2.5 : Secrétariat de séance**

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire général ou par le secrétaire adjoint et à défaut par un membre du bureau choisi en début de séance

### **2.2.6 : Compte-rendu**

Chacune des réunion de bureau donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu adressé par le secrétaire général dans la semaine qui suit la réunion aux membre du bureau qui ont 5 jours pour faire part de leurs observations éventuelles. Passé ce délai, il est considéré comme sans observation et approuvé. Si des observations sont faites, le secrétaire général les soumet à nouveau aux membres du bureau. Le compte-rendu doit être approuvé avant la réunion suivante du comité directeur  
Une fois approuvé, le compte-rendu est signé, classé et diffusé aux membres du comité directeur.

### **2.2.7 : Délibérations**

La présence de quatre des membres du bureau est nécessaire.

Le mode des délibérations est le même que celui fixé pour le comité directeur.

En cas de démission collective du bureau, le comité directeur doit procéder en son sein à une nouvelle élection du bureau.

## **CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS ET LES GROUPES DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 3.1 - LES COMMISSIONS**

Des commissions permanentes, créées par le comité directeur, participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions. Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un membre du comité directeur qui en dirige les travaux et reçoit du comité, à cet effet, toutes les délégations utiles.

La constitution initiale et le renouvellement des commissions s'effectuent à la diligence de leur responsable. Celui-ci soumet à l'approbation du comité directeur la composition de la commission dont il a la charge.

Seuls les membres du comité directeur peuvent faire partie des commissions.

Lors des réunions ordinaires du comité directeur, les responsables des commissions rendent compte de leurs travaux.

Toute réunion d'une commission fait l'objet d'un compte-rendu dont une copie est adressée au secrétaire général.

### **ARTICLE 3.2 – LES GROUPES DE TRAVAIL**

Des groupes de travail peuvent être créés par le comité directeur pour l'étude de problème particuliers ou la préparation d'activités nouvelles.

Le comité directeur fixe à chaque groupe de travail, sa composition, la mission qui lui est confiée et la durée pour laquelle il est créé.

Des membres actifs ou des ayants droit n'appartenant pas au comité directeur peuvent faire partie de ces groupes de travail.

Chaque groupe de travail est placé sous la responsabilité d'un membre du comité directeur qui en dirige les travaux.

Le résultat du travail du groupe fait l'objet d'un rapport présenté au comité directeur qui décide de la suite à donner.

Avant toutes décisions des membres des commissions et des groupes de travail, le comité directeur doit donner son accord.

## **CHAPITRE 4 – ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 4.1 – DATE ET LIEU**

Le comité directeur arrête les dates et lieu de l'assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 4.2 – 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 comité directeur et des vérificateurs aux comptes.

### **ARTICLE 4.3 – CONVOCATION**

La convocation et l'ordre du jour de l'assemblée générale ainsi que tous les documents annexes sont adressés aux adhérents de l'ASCEE 63 au plus tard 20 jours avant sa tenue.

### **ARTICLE 4.4 – CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR**

La liste des membres sortants du comité directeur et l'appel aux candidatures sont diffusés aux adhérents de l'ASCEE 63 par le secrétaire général 30 jours au moins avant la date d'ouverture de l'assemblée générale.

Les candidatures au comité directeur (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au président ou au secrétaire général de l'ASCEE 63 au moins 20 jours avant cette même date. Toutefois des candidats peuvent se présenter spontanément le jour de l'assemblée générale.

Chaque candidat indique ses nom et prénom, le service auquel il est rattaché, son adresse, les fonctions exercées au sein de l'ASCEE ou la date d'entrée à l'ASCEE.

Les candidatures répondant aux conditions de recevabilité sont classées par ordre alphabétique.

#### **ARTICLE 4.5 – CANDIDATURES DES VERIFICATEURS AUX COMPTES**

Les candidatures des vérificateurs aux comptes sont traitées dans les mêmes conditions que les candidatures aux fonctions de membres du comité directeur.

#### **ARTICLE 4.6 – PRESIDENCE DES SEANCES**

Les séances de l'assemblée générale sont présidées par le président ou un membre du bureau.

#### **ARTICLE 4.7 – VOTES**

Les délibérations et votes, autres que ceux relatifs aux élections, sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés. Ces votes peuvent se faire à main levée.

#### **ARTICLE 4.8 – ELECTIONS**

Les élections des membres du comité directeur et des vérificateurs aux comptes ont lieu au scrutin secret, à la majorité simple. Le plus jeune l'emportant en cas d'égalité.

Le nombre de postes à pourvoir est constitué par le tiers sortant et les postes vacants.

#### **ARTICLE 4.9 – COMPTE-RENDU**

Dans les 60 jours suivant la fin de l'assemblée générale, les adhérents reçoivent le compte-rendu

### **CHAPITRE 5 – FONCTIONNEMENT DE L'ASCEE 63**

#### **ARTICLE 5.1 – RESSOURCES – COTISATIONS**

Les ressources de l'ASCEE 63 se composent du produit de la cotisation versée chaque année par les adhérents, de subventions de toute nature, de souscriptions de membres bienfaiteurs et honoraires et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant de la cotisation versée par les adhérents est fixé chaque année par l'assemblée générale pour l'exercice suivant.

Les cartes de membres actifs sont proposées en début d'année. Des adhésions peuvent être prises en cours d'année, toutefois la carte d'adhérent n'est valable que pour l'année civile au cours de laquelle elle a été souscrite.

Des adhésions de nouveaux arrivants peuvent être prises en cours d'année.

La cotisation de base est gratuite la première année pour un nouvel adhérent arrivant dans le département.

Les arrivants membres d'une autre association affiliée à la FNASCE seront pris en compte dès leur arrivée.

La carte est familiale.

Il existe 3 sortes de cotisation :

- actif
- retraité
- extérieur

Lorsque au sein d'un couple il y a un retraité et un actif, c'est l'actif qui prend la cotisation de base.

Les adhérents qui sont mutés ne peuvent prétendre à un remboursement de leur cotisation.

Tout membre actif démissionnaire ne peut en aucun cas prétendre à un remboursement de sa cotisation.



## **ARTICLE 5.2 – LES DELEGUES CULTURE, SPORT ET ENTRAIDE**

Ils sont le lien entre les responsables de sections et le comité directeur.

Toutes demandes de manifestations des sections doivent transiter par les délégués qui ensuite en informent le comité directeur.

Les délégués gèrent les factures dans leur domaine et les règlent sur justificatif (chèque demandé au trésorier ou au délégué à la signature).

Ils diffusent les infos concernant leurs sections aux responsables de sections et aux correspondants.

Les délégués suivent activement le budget de leurs sections et tiennent informé le comité directeur tous les trimestres.

## **ARTICLE 5.3 – LES CORRESPONDANTS DE SECTEUR**

L'organisation administrative de l'ASCEE 63 est calquée sur le découpage administratif des services

Un correspondant ASCEE volontaire est prévu dans chaque service. Il collecte les cotisations des membres actifs. Il reçoit les informations concernant les activités et en assure la diffusion.

Il signale au secrétaire général tout événement intervenant dans son secteur pour mise à jour du fichier général.

Il est le trait d'union entre l'adhérent et le comité directeur.

## **ARTICLE 5.4 – LES RESPONSABLES DE SECTION**

Les activités de l'ASCEE 63 sont regroupées en différentes sections Sport, Culture et Entraide. Elles sont réservées aux adhérents à jour de leur cotisation de base.

Chaque section a une cotisation propre à elle qu'elle tiendra à jour annuellement.

Chacune voit ses activités coordonnées par un responsable élu au sein de sa section. Celui-ci est responsable de l'ensemble du fonctionnement de sa section. Il est chargé entre autre, de collecter les cotisations des membres extérieurs de sa section.

Le responsable doit établir un calendrier de ses activités et en informer le comité directeur.

Le responsable de section doit obligatoirement tenir une assemblée générale de sa section, au cours de laquelle les membres valident le montant de la cotisation de section. Il conviera son délégué et rédigera un compte-rendu et bilan budgétaire qu'il diffusera à ses membres, son délégué et le secrétariat général.

Toute participation financière doit passer par le délégué concerné qui donnera son accord après vérification du budget.

Chaque fin de saison, le responsable présente un bilan de ses activités et établit une ligne budgétaire prévisionnelle des activités de sa section pour l'année à venir. Ce budget est proposé aux membres du bureau de l'ASCEE 63 qui l'inclut, après validation et éventuelle modification, dans le budget général de l'année en cours.

En aucun cas les sections n'ont de trésorerie appropriée, seule la trésorerie de l'ASCEE 63 est reconnue comme telle.

Si une ou plusieurs sections n'a ou n'ont pas donné de bilan annuel ainsi que de budget prévisionnelle, celle(s)-ci ne se verra(ont) pas attribuer de participation financière de la part de l'ASCEE 63.

Dans le cas de création d'une nouvelle section, celle-ci devra être approuvée par le comité directeur au vu d'une demande explicative et d'un budget éventuel.

## **ARTICLE 5.5 – CONTRIBUTION FINANCIERE DE L'ASCEE 63**

Seul le comité directeur est habilité à décider de la participation financière de l'ASCEE 63 à l'organisation des sections. Il fixe le montant de cette participation après étude du budget proposé.

Lorsque la participation à une activité est assortie d'une contribution financière de la part des participants et que l'ASCEE 63 prend en charge une part de la contribution, celle-ci est exclusivement réservée aux membres actifs à jour de leur cotisation.

L'ASCEE 63 prend en charge pour partie la participation financière demandée aux membres actifs qui prennent part aux manifestations organisées hors département par d'autres associations affiliées à la FNASCE, au plan national, selon les modalités suivantes :

- 30 % des frais d'inscription (organisation, hébergement, restauration...) avec un plafonnement au taux forfaitaires d'indemnisation d'une nuitée avec petit déjeuner (soit 60 € maximum)
- participation pour les frais de déplacement (hors frais d'autoroute) sur la base d'un véhicule pour 4 personnes au taux forfaitaire minimum pour les déplacements administratifs (soit 0,18 €/km) , pour le trajet le plus court.

Si le véhicule est non complet, le remboursement se fera au prorata du nombre de personnes.

Pour la participation d'une seule personne à un challenge, l'aide au déplacement sera étudiée et décidée en comité directeur.

Si le trajet se fait par la SNCF, application du forfait kilométrique ci-dessus.

En aucun cas un adhérent accompagnateur ne pourra bénéficier des avantages financiers.

Pour l'entretien des Unités d'Accueil, la contribution financière s'élève à 0,10 €/km pour les membres du comité directeur.

## **ARTICLE 5.6 -COURRIERS**

Tout courrier destiné aux différentes autorités (Préfet – Directeurs – FNASCE- etc ....) doit être signé par le président ou le vice président

Chaque délégué sport, culture, entraide, est responsable des différents courriers à émettre dans le cadre de leurs activités respectives.

Les courriers seront soumis au président avant envoi.

Mention obligatoire sur tous les courriers :

Pour le président

P/o

Tout courrier peut cependant être co-signé par le délégué de la commission concernée.

Certains courriers administratifs (demandes d'autorisation d'absence, convocation réunion, etc...) peuvent être signés par le secrétaire général sous couvert du président.

Une copie de toute correspondance émanant de l'ASCEE ou à son intention, doit être classée dans le chrono au bureau du siège social.

## **ARTICLE 5.7 – PARTICIPATION AUX ACTIVITES**

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent s'inscrire pour participer aux activités sportives, culturelles et d'entraide de l'ASCEE 63.

Cependant une adhésion journalière au tarif en vigueur peut être immédiate pour s'inscrire à toute manifestation locale, régionale ou nationale dans l'objectif de compléter une équipe ou un groupe.

## **CHAPITRE 6 – L'URASCE**

Se reporter au règlement de l'URASCE

## **CHAPITRE 7 – CONGRES – JOURNEES DASCE – REUNIONS REGIONALES**

### **ARTICLE 7.1 - CONGRES**

#### **7.1.1 – Date, lieu et constitution**

Le comité directeur fédéral décide de la tenue d'un congrès et en arrête les date et lieu au cours duquel se déroule l'assemblée générale annuelle. Il arrête éventuellement le nombre maximal de personnes accompagnant le représentant mandaté de l'assemblée générale.

Le comité directeur de l'ASCEE entérine le choix de ses représentants à ces différentes réunions.

### **ARTICLE 7.2 - LES JOURNEES DASCE**

#### **7.2.1 - Date et lieu**

Des journées réunissant les délégués aux affaires sportives, culturelles et d'entraide (DASCE) des ASCEE sont organisées annuellement durant le second semestre.

#### **7.2.2 – Rôle et missions**

Elles ont pour but de définir, avec les délégués des ASCEE, des orientations pour le comité directeur fédéral qui décide de les soumettre ou non à l'assemblée générale.

Au cours de ces journées, des ateliers d'échanges et d'information peuvent être proposés pour aider les délégués dans leur rôle et leur permettre d'améliorer l'offre aux adhérents de leur association.

Elles sont également un lieu de réflexion et de prospective.

### **ARTICLE 7.3 - AUTORISATION DE PARTICIPER**

Une autorisation d'absence est demandée à l'administration pour chaque représentant en activité.

### **ARTICLE 7.4 – PARTICIPATION FINANCIERE**

L'ASCEE 63 avance la participation financière pour l'inscription des participants aux congrès et journées DASCE. Les participants en activité rembourseront l'ASCEE sur la base de leurs frais de déplacement pris en compte par l'administration (idem pour les réunions régionales sauf s'il n'y a pas de frais de déplacement, dans ce cas c'est l'ASCEE qui prend en charge).

La participation d'un(e) retraité(e) ou un membre du conseil départemental sera pris en charge par l'ASCEE pour les congrès ou DASCE ;

Le nombre des retraités ou membres du conseil départemental n'est pas limité pour les réunions régionales et l'ASCEE prendra en charge les frais inhérents à ces réunions.

En aucun cas un adhérent accompagnateur ne pourra bénéficier des avantages financiers ou administratifs indiqués ci-dessus.

## **CHAPITRE 8 – ORGANISATION DE MANIFESTATIONS NATIONALES**

### **ARTICLE 8.1 – CREATION**

Les manifestations nationales telles que challenges, concours sportifs, rencontres culturelles, etc... sont organisées à l'initiative d'une ou plusieurs ASCEE sous l'égide de la FNASCE

Après avoir fait acte de candidature, les présidents d'ASCEE ou d'URASCE sont invités à présenter au président de la FNASCE un dossier permettant de juger de l'intérêt et du sérieux des manifestations prévues, dans le respect des délais imposés par le comité directeur fédéral. Ce dossier doit être conforme au cahier des charges type.

Le comité directeur fédéral décide de la suite à donner à cette demande.

Pour qu'une candidature puisse être retenue, les ASCEE ou les URASCE candidates doivent être à jour de leurs obligations vis-à-vis de la FNASCE.

## **ARTICLE 8.2 – CONVENTION**

Si la manifestation est retenue, une convention intervient entre les ASCEE ou URASCE organisatrices et la FNASCE fixant les obligations de chacune des parties, conformément au cadre type de la convention.

## **ARTICLE 8.3 – PARTICIPATION**

Les modalités de participation aux manifestations individuelles ou collectives organisées à l'échelon régional ou national sont définies dans les règlements correspondants. Ces règlements sont opposables à toute personne participant à l'une de ces manifestations.

# **CHAPITRE 9 – AFFILIATION ET RADIATION DES ASCEE**

## **ARTICLE 9.1 – CONDITIONS D'AFFILIATION**

Seules peuvent être affiliées des associations déclarées dont les buts et fonctionnement statutaires sont conformes aux buts et à l'éthique de la FNASCE.

Les conditions ci-après sont exigées des associations candidates à l'affiliation

- respecter les buts de la FNASCE,
- avoir effectivement des activités sportives, culturelles et d'entraide,
- pratiquer l'adhésion volontaire et individuelle,
- pratiquer l'élection au comité directeur sur candidature individuelle et bulletin unique, à l'exclusion de tout autre régime,
- être constituée dans le cadre d'un « service » comportant au moins 200 personnes,
- préciser statutairement l'indépendance de toute considération politique, syndicale, philosophique et confessionnelle.

Une association ne peut pas être affiliée s'il existe déjà localement une ASCEE pouvant offrir au personnel du ou des service(s) concerné(s) des prestations correspondantes.

## **ARTICLE 9.2 – DEMANDE D'AFFILIATION**

La demande d'affiliation est accompagnée des statuts de l'association candidate, conforme aux statuts cadres validés par le comité fédéral, de la délibération de son comité directeur autorisant la candidature et du compte-rendu de la dernière assemblée générale de l'association.

## **ARTICLE 9.3 – AFFILIATION**

Une association affiliée est tenue de prendre la dénomination « Association Sportive, Culturelle et d'Entraide », suivi du numéro du département du siège social de l'association et/ou d'une ou plusieurs lettres tenant compte de la spécificité locale.

L'association reçoit un « certificat d'affiliation » avec un numéro d'affiliation comportant 4 parties :

- le numéro du département du siège de l'association et/ou le sigle du service spécialisé,
- les deux derniers chiffres de l'année d'affiliation,
- le numéro chronologique d'affiliation,
- le numéro d'ordre d'affiliation dans le département, si plusieurs associations ont leur siège social dans un même département (dans le cas de l'existence d'un service spécialisé ayant son siège dans le département considéré).

#### **ARTICLE 9.4 – AIDE FEDERALE**

L'aide annuelle versée aux ASCEE est subordonnée à la fourniture des documents de l'année précédente et au versement de la cotisation. La date limite est le 30 novembre de l'année en cours. Les droits à l'aide fédérale de l'ASCEE nouvellement affiliée courent à compter de la date d'effet de l'affiliation.

#### **ARTICLE 9.5 – RADIATION**

Une ASCEE peut être radiée de la FNASCE si elle ne répond plus aux critères d'affiliation, si elle ne respecte pas les statuts et le règlement de la FNASCE, si elle mène une politique contraire à l'esprit fédéral et d'une façon générale, si elle nuit gravement à l'intérêt général de la fédération.

La radiation d'une ASCEE est avalisée en assemblée générale par vote à bulletin secret, sur proposition motivée du comité directeur fédéral et après audition des représentants de l'ASCEE mise en cause.

La radiation peut être définitive ou temporaire. Dans ce dernier cas, l'ASCEE ne peut toutefois être à nouveau affiliée qu'après une procédure d'affiliation.

### **CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 10.1 – EXERCICE FINANCIER**

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

#### **ARTICLE 10.2 – AIDE FEDERALE ANNUELLE**

Une aide annuelle de la FNASCE, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, sur proposition du comité directeur est attribuée à chaque ASCEE affilié et à jour de ses cotisations et ayant fourni le compte rendu de son assemblée générale, le rapport d'activité et le rapport financier.

#### **ARTICLE 10.3 – AIDES FINANCIERES EXCEPTIONNELLES**

Des aides financières exceptionnelles peuvent être attribuées aux ASCEE et au URASCE qui en font la demande pour l'organisation de manifestations particulières, notamment :

- challenges sportifs nationaux ou régionaux
- manifestations culturelles, nationales ou régionales,
- actions d'entraide

Des aides financières peuvent être versées aux ASCEE pour la prise en charge des frais de déplacement et de séjour des participants aux manifestations organisées sous l'égide de la FNASCE et pour des opérations de caractère immobilier.

Dans tous les cas, les demandes doivent être accompagnées d'un dossier permettant au comité directeur fédéral de juger de leur bien fondé.

### **CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 11.1 – PUBLICATIONS**

L'ASCEE 63 édite des documents d'information dont la vocation est notamment d'informer ses adhérents des actions menées et d'une façon générale des événements importants qui ont lieu où sont prévus dans le cadre de l'ASCEE.

### **ARTICLE 11.2 – ASSURANCE**

Toutes les ASCEE sont couvertes de droit par les garanties collectives et individuelles faisant l'objet des contrats nationaux d'assurance. De ce fait tout adhérent de l'ASCEE 63 est couvert par ce contrat lors d'une activité ascéiste.

En aucun cas une personne non adhérente ne pourra prétendre être couverte par l'assurance FNASCE, en cas d'accident au cours de la pratique d'une activité.

Pour les activités motorisées, se renseigner auprès de la GMF qui en couvre certaines et pas d'autres

### **ARTICLE 11.3 – DROIT A L'IMAGE**

Chaque participant à une organisation départementale, régionale ou nationale accorde à l'organisateur le droit d'enregistrer, en partie ou en totalité, sa participation à l'événement sous forme de photos, vidéos, films télévisés, reportages radio, et tout autre moyen existant, et de les utiliser, sans limite de temps et sans lui devoir aucun droit financier.

Toute prise de vues ou de son, toute photographie, toute reproduction, totale ou partielle par un participant ne devra être destinée qu'à un usage privé.

Le fait de s'inscrire à une manifestation implique que l'organisateur ou la FNASCE utilise son image dans le cadre de son activité.

Si un participant refuse que son image soit exploitée par l'organisateur, il devra le mentionner par écrit au moment de son inscription. Toutefois, le participant qui sera sur une photo de foule pris dans un endroit public ne pourra refuser la publication de ladite photo.

## **CHAPITRE 12 – MODIFICATION ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement pourra être modifié en fonction des nécessités par le comité directeur de l'ASCEE 63.

Il sera approuvé par au moins la moitié plus un des membres du comité directeur

## **CHAPITRE 13 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a été approuvé le  
de l'ASCEE 63 et est applicable immédiatement.

par le comité directeur

Fabrice ULMANN  
Président de l'ASCEE 63

Martine CHASSAIGNE  
Secrétaire générale de l'ASCEE 63