

**ASSOCIATION SPORTIVE CULTURELLE ET ENTRAIDE
DES PYRENEES-ORIENTALES**



Règlement intérieur

Sommaire

- **CHAPITRE 1 : Le Comité Directeur**

 - Article 1 - 1 : Composition*

 - Article 1- 2 : Réunions*

 - Article 1- 3 : Convocations*

 - Article 1- 4 : Ordre du jour*

 - Article 1- 5 : Tenue des séances*

 - Article 1- 6 : Compte rendu*

 - Article 1- 7 : Délibérations*

 - Article 1- 8 : Perte de qualité de membre du Comité Directeur*

- **CHAPITRE 2 : Le Bureau**

 - Article 2 - 1 : Election du Bureau*

 - Article 2 - 2 : Cumul des mandats*

 - Article 2 - 3 : Convocations*

 - Article 2 - 4 : Ordre du jour*

 - Article 2 - 5 : Compte rendu*

- **CHAPITRE 3 : Les commissions**

 - Article 3 - 1 : Composition*

 - Article 3 - 2 : Rôle et missions*

 - Article 3 - 3 : convocations*

 - Article 3 - 4 : compte rendu*

- **CHAPITRE 4 : Assemblées Générales**

 - Article 4 - 1 : Convocation*

 - Article 4 - 2 : Candidatures au Comité Directeur*

 - Article 4 - 3 : Candidatures des Vérificateurs aux comptes*

 - Article 4 - 4 : Elections*

- **CHAPITRE 5 : Dispositions financières**

 - Article 5 - 1 : Exercice Financier*

 - Article 5 - 2 : Déplacements pour les manifestations*

 - Article 5 - 3 : Aides financières exceptionnelles*

- **CHAPITRE 6 : Patrimoine Immobilier**

 - Article 6 - 1 : Mise à disposition des salles*

 - Article 6 - 2 : Demande de séjour en unités d'accueil*

 - Article 6 – 3 : Mise à disposition des équipements extérieurs*

 - Article 6 - 4 : Séjour à caractère social et exceptionnel*

 - Article 6 – 5 : Cuisine des Sanills au Barcarès*

- **CHAPITRE 7 : Dispositions diverses**

 - Article 7 - 1 : Véhicule de l'ASCE*

 - Article 7 – 2 : Adhérents*

CHAPITRE 1 : Le Comité Directeur

Article 1 – 1 : Composition

Les candidatures pour les membres du comité directeur sont transmises au président de l'ASCE 66. Elles doivent être accompagnées d'une lettre de motivation.

Les membres du comité sont élus, pour 3 ans au cours de l'assemblée générale.

Article 1 – 2 : Réunions

Peut être invitée au comité directeur toute autre personne sur décision du comité directeur.

Elle n'a pas le droit de vote.

Article 1 – 3 : Convocations

Les convocations aux séances du comité directeur sont faites par le président au moins dix (10) jours calendaires avant la date de réunion.

Article 1 – 4 : Ordre du jour

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

Chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour accompagnées d'un rapport sur le sujet.

Article 1 – 5 : Tenue des séances

Toute séance du comité directeur est ouverte par l'appel des membres, la lecture des lettres d'excuses des absents et le contrôle des pouvoirs.

Les pouvoirs doivent être transmis par écrit au secrétaire ou au président.

Article 1 – 6 : Compte rendu

Chacune des réunions du comité directeur donne lieu à la rédaction d'un compte rendu par le secrétaire de séance. Le compte rendu est adressé dans les trois semaines qui suivent la réunion aux membres du comité directeur. Ceux-ci ont quinze (15) jours calendaires pour faire part de leurs observations éventuelles, par écrit.

Passé ce délai, le compte rendu est considéré comme sans observation et approuvé lors de la réunion suivante.

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.

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 aux membres du comité directeur pour approbation lors de la réunion suivante.

Article 1 – 7 : Délibérations

La présence de la moitié des membres du comité directeur est nécessaire pour la validité des votes, conformément à l'article 12 des statuts.

Pour être adoptée, une proposition doit recueillir la majorité des suffrages exprimés des membres présents et 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.

Article 1 – 8 : Perte de qualité de membre du comité directeur

Conformément à l'article 11 des statuts, la qualité de membre du comité directeur se perd par :

- Démission en cours de mandat - radiation - exclusion – Décès.

- Sont considérés comme motifs de radiation ou d'exclusion :
 - o Toute attitude ou action pouvant porter atteinte à l'intégrité des dirigeants ou aux intérêts de l'ASCE
 - o L'absence de participation à trois (3) réunions consécutives sans justification.
 - o Le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'ASCE

La délibération du comité directeur sur la proposition de radiation est obligatoirement précédée par l'envoi d'un courrier postal recommandé à l'intéressé exposant des motifs de la demande de radiation et d'une convocation à la réunion du comité directeur pour y présenter ses explications. L'intéressé peut se faire représenter et peut se faire assister par une personne de son choix.

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.

CHAPITRE 2 : Le Bureau

Article 2 – 1 : Election du Bureau

Le comité directeur élit un bureau parmi ses membres au cours de la réunion du comité directeur qui suit l'Assemblée Générale.

Le membre le plus âgé du comité directeur assure la présidence de séance jusqu'à l'élection du président.

Pour être éligible à la présidence, le candidat doit être :

- Membre actif de l'ASCE
- A jour de son adhésion
- Membre du comité directeur depuis au moins 3 ans.
- Agent des ministères de référence de la FNASCE

Article 2 – 2 : Cumul des mandats

- Selon l'article 4-7 des statuts de la FNASCE, nul ne peut détenir plus de deux mandats électifs parmi les trois postes suivants :
 - président d'une ASCE
 - président ou vice-président d'une URASCE
 - membre du comité directeur fédéral de la FNASCE

Article 2 - 3 : Convocations

Le bureau se réunit sur convocation du président ou de 3 au moins de ses membres

Les convocations doivent être adressées au moins 8 jours calendaires à l'avance. Selon les sujets aucun délai ne pourra être exigé.

Article 2 - 4 : Ordre du jour

L'ordre du jour est envoyé en même temps que la convocation et au moins 3 jours avant la réunion.

Article 2 - 5 : Compte rendu

Le secrétariat est assuré par le secrétaire général ou à défaut par un membre présent du bureau désigné en début de séance.

Selon l'ordre du jour, un compte rendu peut être rédigé et adressé aux membres du bureau dans la semaine qui suit la réunion, ils ont une semaine pour faire part de leurs observations. Passé ce délai il est considéré sans observations et approuvé.

CHAPITRE 3 : Les commissions

Article 3 - 1 : Composition

Elles sont composées de membres du comité directeur et éventuellement d'adhérents désignés par le comité directeur de l'ASCE 66.

Les membres sont tenus au devoir de discrétion.

La liste des commissions avec leurs responsables est fixée par le comité directeur et figure dans l'organigramme de l'ASCE

Article 3 - 2 : Rôle et missions

Les commissions sont force de proposition et participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions et des commandes du comité directeur.

Article 3 - 3 : Convocations

Les réunions des commissions ont lieu sur convocation du président ou du responsable de la commission. L'ordre du jour est adressé en même temps que la convocation, si possible huit jours avant la date de ladite réunion.

Article 3 - 4 : Compte rendu

A l'issue de la réunion, un compte rendu est établi par le responsable de la commission ou à défaut par un des membres présent désigné en début de séance. Le compte rendu est adressé aux membres sous huitaine, ceux-ci disposent d'un délai de huit jours pour faire part de leurs observations. Passé ce délai le compte rendu est considéré sans observations et approuvé.

Le compte rendu est ensuite adressé aux membres du comité directeur.

CHAPITRE 4 : Assemblées Générales

Article 4 – 1 : Convocation

La convocation et l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire ainsi que tous les documents annexes sont adressés aux adhérents au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date fixée.

Article 4 – 2 : Candidatures au comité directeur

La liste des membres sortants (1/3) du comité directeur et l'appel aux candidatures sont diffusés aux adhérents par le secrétariat général soixante (60) jours calendaires au moins avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures au comité directeur (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au président au moins trente (30) jours calendaires avant cette même date.

Chaque candidat indique son nom et prénom, le service auquel il est rattaché, son adresse personnelle et une lettre de motivation.

Les candidatures doivent répondre aux conditions de recevabilité déterminées par l'article 10 des statuts.

Article 4 – 3 : 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 comité directeur. Le(s) vérificateur(s) aux comptes sont des bénévoles qui ne peuvent pas être membre du comité directeur de l'ASCE.

Article 4 – 4 : Elections

Les élections des membres du comité directeur ont lieu au bulletin secret à la majorité simple. Le plus âgé l'emportant en cas d'égalité.

CHAPITRE 5 : Dispositions financières

Article 5 – 1 : Exercice financier

Il s'applique sur une année calendaire dans le respect des règles applicables aux associations.

Article 5 – 2 : Déplacements pour les manifestations

Toutes les manifestations statutaires (congrès, réunions nationales, régionales...) sont prises en charge par l'ASCE. L'administration, sous réserve d'une autorisation d'absence, octroie une enveloppe à l'ASCE pour ces déplacements effectués par des membres actifs du comité directeur. Ce montant est réactualisé chaque année.

Les manifestations sportives ou culturelles sont prises en charge en partie par l'ASCE selon un barème fixé par le comité directeur.

Article 5 – 3 : Aides financières exceptionnelles

Les autres déplacements effectués par les membres du comité directeur pour l'organisation de certains événements particulièrement éloignés, peuvent être pris en charge en totalité ou partiellement, à titre très exceptionnel. La demande de prise en charge devra être faite préalablement auprès du président de l'ASCE 66.

CHAPITRE 6 : Patrimoine Immobilier

Article 6 – 1 : Mises à disposition des salles

Les salles Boléro à Perpignan, Sanills et Maurice Olive au Barcarès sont mises à disposition des adhérents moyennant une participation financière fixée par le comité directeur. Cette participation est majorée de 50% pendant 2 années pour les adhérents qui ont interrompu leur adhésion ainsi que pour les nouveaux adhérents (à l'exception des agents nouvellement nommés dans le département). Une convention de mise à disposition fixant les modalités et le règlement d'utilisation des salles est établie et signée conjointement par les deux parties.

Pour les adhérents de plus de deux ans, les salles sont mises à disposition gracieusement en semaine pour leur départ en retraite ou leur mutation. Une caution dont le montant est fixé par le comité directeur est demandée à l'adhérent. Pour les non adhérents, il leur est demandé une participation financière et une caution dont les montants sont fixés par le comité directeur.

Une convention est établie entre la DDTM et l'ASCE pour la mise à disposition de la salle Boléro.

Les activités sportives et culturelles des différentes sections de l'ASCE 66 ne sont pas prioritaires dans le cas d'une réservation effectuée par la DDTM.

Article 6 – 2 : Demande de séjour en unités d'accueil

Les demandes de séjour doivent parvenir :

- avant le 15 septembre pour les séjours d'hiver (Noël et février) ;
- avant le 15 janvier pour les séjours d'été.

Dans la plupart des cas, l'attribution des séjours se fait en commission, composée de plusieurs membres du comité directeur, selon les critères ci-dessous :

- Satisfaire en périodes de vacances scolaires, les familles d'adhérent ayant des enfants à charge scolarisés.
- Prendre en compte les acceptations et refus des années antérieures.
- Prendre en compte les premières demandes.

Pour les périodes de faible affluence, les demandes peuvent être attribuées par la permanence lors de leur réception.

Un règlement intérieur spécifique aux unités d'accueil est transmis avec le dossier d'attribution du séjour.

Les extérieurs de l'unité d'accueil du Barcarès (cour, barbecue, tables, terrain de pétanque...) sont mis à disposition des adhérents hors saison estivale sous réserve d'autorisation préalable et moyennant une participation fixée par le comité directeur. Cette participation est majorée de 50% pendant 2 années pour les adhérents qui ont interrompu leur adhésion ainsi que pour les nouveaux adhérents (à l'exception des agents nouvellement nommés dans le département). Pendant la saison estivale, ces équipements sont réservés aux résidents.

Article 6 – 4 : Séjour à caractère social et exceptionnel

Après accord favorable du bureau de l'ASCE, l'association peut mettre à disposition un logement à titre provisoire pour un adhérent nouvellement affecté dans le département ou à un adhérent en difficulté financière ou familiale. L'adhérent s'acquittera d'une participation financière mensuelle dont le montant est fixé par le comité directeur. Le logement doit être libéré en périodes de vacances scolaires ou de fortes affluences.

Cette mise à disposition revêt un caractère social exceptionnel et temporaire.

Article 6 – 5 : Cuisine les « Sanills » au Barcarès

Le comité directeur désigne chaque année un (1) responsable de la cuisine et un (1) adjoint.

Les animations proposées sont réservées aux adhérents à jour de leur cotisation, seuls ou accompagnés (famille, amis), ainsi qu'aux résidents des unités d'accueil.

CHAPITRE 7 : Dispositions diverses

Article 7 – 1 : Véhicule de l'ASCE 66

Le véhicule est à usage exclusif de l'association. Son utilisation est réservée aux besoins de l'ASCE.

Article 7 – 2 : Adhérents

La carte d'adhésion est offerte aux actifs l'année de leur arrivée dans le département.

L'adhésion à l'ASCE 66 doit être pérenne dans le temps. Un adhérent qui interrompt son adhésion pendant une période donnée ne peut renouveler sa cotisation qu'une seule fois.

Un retraité ne pourra pas être adhérent à l'ASCE 66 s'il n'était pas adhérent en tant qu'actif au moment de son départ.

La carte famille pour les adhérents extérieurs est réservée à des personnes parrainées par un adhérent.

Les prestations pour les cartes famille sont limitées à la billetterie, la journée des adhérents, les unités d'accueil et toutes les activités sans participation ASCE.

La revente de billetterie (spectacles, cinéma, piscine, etc.) par un adhérent à toute personne non adhérente à l'ASCE 66 est strictement interdite et entraînera l'exclusion immédiate de l'adhérent.