

ASSOCIATION SPORTIVE CULTURELLE ET D'ENTRAIDE DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DE LA LOIRE

A.S.C.E.E. 42

REGLEMENT INTERIEUR

Chapitre 1 - Fonctionnement du comité directeur et du bureau

Article 1.1.1. - Comité directeur (fonctionnement)

Le comité directeur comprend 15 membres au plus. Il se réunit au moins une fois par mois et, exceptionnellement, sur décision du président, ou à la demande du tiers de ses membres.

Les convocations aux séances du comité directeur sont faites par le président au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion. Elles doivent comporter l'ordre du jour. Chacun des points les plus importants de l'ordre du jour doit dans toute 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 éventuellement d'un rapport sur le sujet). A l'ouverture de la réunion du comité directeur, celui-ci décide si ces questions doivent être retenues ou non.

Les membres du comité directeur peuvent être chargés de missions spécialisées.

Article 1.1.2. - Bureau (convocations)

Le bureau se réunit sur convocations du président ou sur la demande du tiers au moins de ses membres. Les convocations aux réunions de bureau doivent indiquer l'ordre du jour et être adressées au moins huit (8) jours à l'avance.

Article 1.1.3. - Présidence de séance

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

Les réunions de bureau sont présidées par le président ou en son absence par un vice-président.

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

Article 1.1.4. - 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, ou par un permanent du bureau administratif.

Article 1.1.5. - Réunions du comité directeur et du bureau - Modalités

Chacune des réunions du comité directeur et du bureau donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Ce procès-verbal est adressé par le secrétaire général dès que possible au président pour observations éventuelles. Après correction et signature du président et de la secrétaire générale le procès verbal est diffusé puis classé dans le registre prévu à cet effet par le secrétaire général.

Article 1.1.6. - Appel, ordre du jour.

Toute séance du comité directeur ou du bureau est ouverte par l'appel des membres, la lecture des lettres d'excuse des absents.

Les présences, absences, excuses sont consignées au procès-verbal.

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.

Article 1.1.7. - Délibérations

Le comité directeur et le bureau prennent leurs délibérations à la majorité absolue des suffrages exprimés par leurs membres présents.

En cas d'égalité des votes, 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 des votes sont portés au procès-verbal de la réunion sans indication des noms et qualités des votants.

Article 1.1.8. - Comité directeur et bureau (élection)

L'élection du comité directeur a lieu dans le cadre de l'assemblée générale. Le comité directeur est renouvelable par tiers chaque année, les membres sortants sont rééligibles et en cas d'élection générale, l'ordre de sélection est tiré au sort.

L'élection du bureau a lieu lors de la première réunion du comité directeur suivant l'assemblée générale. Les votes ont lieu à la majorité absolue. En cas d'égalité des voix à l'issue du deuxième tour, la désignation s'effectue par tirage au sort. Les postes sont pourvus, fonction par fonction, dans l'ordre indiqué à l'article 10 des statuts.

Article 1.1.9. - Commissions (activités)

Lors des réunions ordinaires du comité directeur, les responsables des commissions rendent compte de leurs travaux et fournissent un bilan prévisionnel annuel par activité pour approbation par le comité directeur.

Au terme de chaque manifestation, un bilan financier doit être fourni.

Article 1.1.10 - Groupes de travail

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

La composition et la mission des groupes de travail sont consignées dans le procès-verbal de réunion du comité directeur.

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

Article 1.1.11 - Rôle des membres du bureau

a) Le président :

Les dépenses sont ordonnancées par le président, il préside toutes les assemblées et représente l'association auprès des pouvoirs publics. L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son président, ou à défaut par tout autre membre du comité directeur spécialement habilité à cet effet par le comité.

b) Le ou les vice-présidents :

Ils assistent le président et le remplace éventuellement chaque fois qu'ils sont mandatés à cet effet.

c) Le secrétaire :

Il est chargé de correspondre avec tout organisme, toute personne pour ce qui concerne l'activité de l'association, de convoquer les adhérents aux réunions, de rédiger les procès-verbaux de séances et les classer, de veiller avec le président au respect des statuts.

d) Le trésorier :

Il est chargé de la gestion financière et comptable de l'association sous la surveillance du bureau. Il perçoit les recettes et règle toutes les dépenses autorisées. Il peut recevoir délégation du président pour engager les dépenses nécessaires et notamment signer les chèques en dépense. Il présente chaque année à l'Assemblée Générale le bilan des recettes et dépenses visé par deux vérificateurs aux comptes.

e) Le vérificateur aux comptes :

Un ou plusieurs vérificateurs aux comptes sont chargés du contrôle de la bonne exécution des comptes de l'association.

Ils sont élus par les membres actifs pour un an et sont rééligibles.

Leurs fonctions sont incompatibles avec celles de membre du comité directeur.

Ils doivent être majeurs, et membres actifs de l'association.

Leurs fonctions ne peuvent donner lieu à rémunération.

La responsabilité civile des administrateurs agissant en qualité est garantie par une assurance à la charge de l'association.

Article 1.1.12

Le comité directeur fixe le taux de remboursement des frais de déplacement, missions ou représentations des adhérents de leurs activités sportives, culturelles ou d'entraides sociales à savoir :

a) Manifestation nationale

- PARTICIPANTS actifs, retraités et ayant droit ((25 ans)

prise en charge par l'association 25 % de l'inscription (**hors voyage, séjours vacances**)

Pour les adhérents extérieurs (adhérents ne faisant pas partie ou n'ayant jamais fait partie de la communauté de travail) : aucune prise en charge

- ACCOMPAGNATEUR : 25 % de l'inscription (**hors voyage, séjours vacances**)

- MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR : 25% de l'inscription en tant que représentant du comité directeur + **carte autoroute + essence**

b) Manifestation régionale

- PARTICIPANTS actifs, retraités et ayant droit ((25 ans)

prise en charge par l'association 25% de l'inscription (**hors voyage, séjours vacances**)

Pour les adhérents extérieurs (adhérents ne faisant pas partie ou n'ayant jamais fait partie de la communauté de travail) : aucune prise en charge

- ACCOMPAGNATEUR : 25 % de l'inscription (**hors voyage, séjours vacances**)

- MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR : 25% de l'inscription (**hors voyage, séjours vacances**) en tant que représentant du comité directeur + **carte autoroute + essence**

c) Manifestation départementale

NEANT

VOYAGE : **tous les adhérents** (participation ASCEE), non adhérent (néant)

d) Fonctionnement du comité directeur

réunion-permanence : sans frais

possibilité d'utiliser des billets de train pour ROANNE/ST.ETIENNE et MONTBRISON/ST.ETIENNE

d) **Utilisation du véhicule** (propriété de l'association)

Le Comité Directeur de l' ASCEE 42 est prioritaire en ce qui concerne l'utilisation du véhicule pour les manifestations nationales, régionales, départementales.

Lors des déplacements pour les manifestations nationales, régionales et départementales , uniquement les membres du comité directeur mandatés utiliseront la carte autoroute + essence.

Le véhicule pourra être mis à la disposition de l'adhérent sous condition d'une participation (se reporter au règlement de l'utilisation du véhicule)

1fois/An Repas du bureau à la charge de l'ASCEE

Chapitre 2 - Unions régionales et Congrès

Article 1.2.1. - Participation

Dans les réunions et les manifestations des unions régionales et des congrès, chaque ASCEE est représentée par son président.

En cas d'empêchement, le président peut se faire représenter par un membre de son association dûment agréé.

L'un ou l'autre peut se faire assister d'un ou plusieurs membres de son association à savoir :

- CONGRES : 4 personnes (maximum)

- DASCE : 3 personnes

- URASCE : 3 personnes *

(*lorsque la réunion régionale se déroule dans la Loire, l'ensemble des membres du comité directeur)

Chapitre 3 - Assemblée générale

Article 1.3.1 - Date et lieu

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

Article 1.3.2. - 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 1.3.3. - Convocation

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont adressés aux adhérents de l'ASCEE 42 au plus tard quinze (15) jours avant sa tenue.

Article 1.3.4. - Candidatures au comité directeur

La liste des membres sortants du comité directeur et l'appel aux candidatures sont diffusés aux adhérents de l'ASCEE par le biais des correspondants au moins quinze (15) jours 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 de l'ASCEE 42 au moins huit (8) jours avant cette même date.

Chaque candidat indique ses nom et prénom, le service auquel il est rattaché, sa résidence administrative et ses motivations.

Article 1.3.5. - 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.

Article 1.3.6. - Présidence des travaux

Les travaux sont toujours placés sous la présidence d'un membre du comité directeur.

Article 1.3.7. - votes

Les délibérations et votes, autres que ceux relatifs aux élections, sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés par les adhérents présents ou mandatés au scrutin secret.

Article 1.3.8. - Elections

Les élections des membres du comité directeur et des vérificateurs aux comptes ont lieu au scrutin secret, le plus âgé l'emportant en cas d'égalité.

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

Article 1.3.9. - Motions

Toute motion ordinaire demandée par un quart au moins des adhérents de l' ASCEE 42 doit être adressée huit (8) jours au plus tard avant l'assemblée générale au président qui vérifie sa recevabilité et organise, dans ce cas, sa soumission au vote.

Toute motion ordinaire remise hors délai est considérée comme question écrite au comité directeur. Elle est lue en assemblée générale, sans débat ni vote, et reçoit dans les trente (30) jours une réponse écrite du président.

Article 1.3.10 - Comptes-rendus

Dans les quatre-vingt (90) jours suivant la fin de l'assemblée générale, le compte-rendu est adressé à la FNASCE.

Chapitre 4 - Organisation de manifestations nationales **(challenges, manifestations sportives, culturelles, etc. ...)**

Article 1.4.1. - Organisation

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 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. Ce dossier doit être conforme au cahier des charges type.

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

Article 1.4.2. - Convention

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

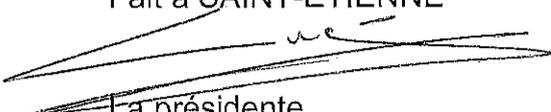
Article 1.4.3. - Participation

Les modalités de participation aux manifestations individuelles ou collectives organisées à l'échelon national sont définies au cahier des charges précité.

Chapitre 5 - Organisations régionales

Les manifestations régionales sont organisées sous l'égide de URASCE (union régionale des associations sportives, culturelles et d'entraide)

Fait à SAINT-ETIENNE


La présidente