

URASCE Rhône-Alpes

Règlement intérieur

Réunion régionale du 7 juin 2019

Titre I – Organisation – administration

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 4-1 des statuts de l'Union régionale des associations sportives, culturelles et d'entraide (URASCE) de Rhône-Alpes. Il a pour objet de fixer les modalités et les mesures d'exécution ayant trait à l'administration interne de l'URASCE. Ainsi il complète les dispositions des dits statuts, lesquelles prévalent en cas de contradiction.

Article 2 – Fonctionnement général

Article 2-1 – Non concurrence entre l'URASCE et les ASCE

Les activités organisées par l'URASCE 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 de la région fédérale, et/ou leur porter préjudice.

La réciproque s'applique de la même manière.

Article 2-2 – Participation aux assemblées générales et réunions régionales

Chaque ASCE membre de l'URASCE est tenue d'assister, sauf cas de force majeure, aux assemblées générales et aux réunions régionales.

Article 2-3 – Fréquence des réunions régionales

L'URASCE se réunit au moins une fois par semestre et, exceptionnellement, sur décision du président, ou à la demande de la moitié de ses membres. Une première réunion a lieu autant que possible au premier trimestre et une seconde est programmée au second semestre.

Article 2-4 – Assemblée générale

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



FNASCE
couleur passion



URASCE
Rhône-Alpes
couleur passion

Article 2-5 – Organisation des réunions régionales

Chaque ASCE membre de l'URASCE organise à tour de rôle les réunions régionales. L'ASCE organisatrice prend en charge les frais d'organisation. Les ASCE prennent en charge les autres frais (repas et nuitée). À la demande de l'ASCE organisatrice et cela dans les trois mois suivants la réunion régionale, l'URASCE rembourse les frais générés par une éventuelle mise à disposition de salle et cela dans une limite de 250 € pour une réunion sur une journée et dans une limite de 400 € pour une réunion sur deux jours. L'ASCE organisatrice produira les attestations de présence pour les différents participants.

Article 2-6 – Convocation et ordre du jour des réunions régionales

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

L'ordre du jour est établi par le président et le vice-président de l'URASCE et adressé au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Article 2-7 – Compléments d'ordre du jour

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 et au vice-président de l'URASCE au moins sept jours avant la date de la réunion.

Article 2-8 – Tenue des séances

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

Après l'appel des associations présentes et l'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.

Article 2-9 – Secrétariat de séance, validation et diffusion des compte-rendus

Le secrétariat de séance est assuré par l'association chargée de l'organisation matérielle de la réunion régionale et par le secrétaire de l'URASCE. Il inclut la rédaction du projet de compte-rendu et sa transmission au président et au vice-président de l'URASCE. Cette transmission doit intervenir un mois au plus tard après la tenue de la réunion régionale. Après réception du projet de compte-rendu et l'ajout des compléments éventuels par le bureau de l'URASCE, le président de l'URASCE consulte tous les responsables des ASCE qui ont un mois pour faire part de leurs observations éventuelles par messagerie électronique. Passé ce délai, il sera considéré comme sans observation et sera diffusé aux ASCE de la région, aux membres du comité directeur fédéral éventuellement présents, au secrétariat de la FNASCE et aux présidents et vice-présidents des autres URASCE.

Article 3 – Bureau régional

En référence à l'article 4-5 des statuts fédéraux et à l'article 2-2 des statuts de l'URASCE Rhône-Alpes, un bureau composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier assure le fonctionnement de l'URASCE.

Article 3-1 – Les acteurs et leurs compétences au sein du bureau régional ou pour l'URASCE

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 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.

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

Il associe à l'exercice de ses fonctions, le vice-président, lequel le supplée en cas d'empêchement. Il rend compte des activités de l'URASCE aux ASCE de la région une fois par an, dans le cadre de l'assemblée générale annuelle et dès que le besoin est identifié.

Il assure en lien avec le trésorier les appels de fonds et engage les dépenses dans les conditions fixées dans ce présent règlement.

Il sollicite la commission permanente de la politique régionale de la FNASCE pour le versement des aides annuelles, ainsi que pour les aides exceptionnelles.

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

Il lance l'appel à candidatures pour le renouvellement des membres du bureau et du vérificateur aux comptes, recueille les candidatures.

b. Le vice-président

Le vice-président aide le président dans l'exercice de ses missions et l'assiste dans la représentation de l'URASCE.

Il est chargé de suppléer le président dans la totalité des missions et attributions de ce dernier et de veiller, avec le président, au respect des statuts et du règlement intérieur de l'URASCE.

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 du fonctionnement administratif de l'URASCE, de convoquer les représentants des ASCE aux réunions régionales, de diffuser les compte-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.

d. Le trésorier

Le trésorier assure le fonctionnement financier de l'URASCE dans le respect des règles applicables aux associations.

Ainsi il est chargé d'établir le budget prévisionnel de l'association, d'encaisser les ressources et de contrôler les dépenses, en liaison avec les présidents des ASCE. Il présente lors de l'assemblée générale la situation des comptes de l'URASCE, c'est-à-dire le bilan des recettes et des dépenses visé par le vérificateur aux comptes.

Il informe régulièrement les membres du bureau sur l'état de comptabilité et dès que cela est opportun.

Il prend contact, dès l'exercice clos, avec le vérificateur aux comptes afin de déterminer avec lui les modalités de vérification.

e. Le webmestre

Le bureau de l'URASCE pourra être aidé par un webmestre. En lien avec le président et le vice-président, il est responsable de la vie du site Internet de l'URASCE. De sa conception à sa maintenance, il valorise les informations et les manifestations de l'URASCE et veille aux différentes mises à jour sur le site. Le webmestre devra être agréé par le bureau de l'URASCE.

f. Les éventuels animateurs régionaux

Le bureau de l'URASCE pourra être aidé par des animateurs régionaux pour les trois secteurs de la FNASCE. Ces animateurs seront chargés de coordonner les activités sportives et/ou les manifestations culturelles et/ou les actions d'entraide réalisées aux niveaux régional et national. Ces animateurs devront être agréés par le bureau de l'URASCE.

Article 3-2 – Candidatures

Le président de l'URASCE procède à l'appel à candidature pour le renouvellement des membres du bureau et du vérificateur aux comptes 45 jours avant l'assemblée générale.

Les candidatures au bureau régional (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au président de l'URASCE au moins 7 jours avant la date de l'assemblée générale. Les candidatures sont transmises par les présidents d'ASCE. Elles doivent être accompagnées de l'avis favorable du comité directeur de l'association concernée, sous peine de non-recevabilité.

Les candidatures répondant aux conditions de recevabilité, en application des statuts de l'URASCE, font l'objet d'une information des associations de la région, au plus tard 48 heures avant la date de l'assemblée générale.

Article 3-3 – Élection

Les élections des membres du bureau de l'URASCE se font au cours de l'assemblée générale. 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 exprimés. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue après trois tours, le candidat le plus âgé est élu. Il est rappelé que l'abstention n'est pas un vote exprimé, alors que les bulletins blancs ou nuls sont des votes exprimés.

Article 3-4 – Vacance

Si une démission d'un membre du bureau intervient en cours d'année, le président de l'URASCE peut faire appel au volontariat pour assurer l'intérim du démissionnaire jusqu'à l'assemblée générale suivante. Ce membre volontaire devra présenter les mêmes conditions d'éligibilité qu'un candidat et obtenir l'avis favorable de son comité directeur d'ASCE.

Article 3-5 – Radiation du bureau

Tout membre du bureau de l'URASCE 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 et tout membre du bureau. Le présumé fautif est convoqué par un courrier recommandé avec accusé de réception, afin de s'expliquer devant deux membres de l'URASCE 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 4 – Radiation d'une ASCE

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

Article 5 – Commissions spécifiques

À l'occasion d'événements ou de manifestations particulières, ou dès que le besoin est identifié pour effectuer un travail spécifique sur un dossier particulier, il pourra être constitué, à l'initiative du bureau de l'URASCE, un groupe de travail chargé de faire des propositions au bureau de l'URASCE.

Les propositions seront débattues et votées lors des réunions régionales.

Titre II – Dispositions financières – cotisations – subventions

Article 6 – Ressources et cotisations

Les ressources de l'URASCE se composent des cotisations versées annuellement par les ASCE affiliées, de l'aide fédérale forfaitaire annuelle, de l'aide fédérale liée aux déplacements du président et/ou du vice-président pour les comités directeurs fédéraux ouverts aux présidents et vice-présidents de région, des aides exceptionnelles, de souscriptions de membres bienfaiteurs et honoraires et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant de la cotisation régionale versée par les ASCE est fixé chaque année par l'assemblée générale pour l'exercice suivant, sur proposition du bureau. L'appel à cotisation est effectué par le trésorier en lien avec le président au premier semestre. La cotisation doit être versée 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 7 – Exercice financier et délégations

L'exercice financier régional s'applique sur l'année calendaire, du 1er janvier au 31 décembre. Le président et le vice-président peuvent engager des dépenses jusqu'à 500 € sans l'accord préalable du bureau. Au-delà, il doivent obtenir l'accord formel des autres membres du bureau. Ils avisent le trésorier de toutes les dépenses effectuées et adressent les pièces comptables correspondantes sans délai.

Le trésorier peut, de sa propre initiative, engager des dépenses courantes jusqu'à 200 €. Il en informe dès que possible les membres du bureau.

Article 8 – Aides régionales aux ASCE

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

- les challenges sportifs,
- les manifestations culturelles,
- les actions d'entraide.

Le montant prévisionnel des aides est voté chaque année lors de l'assemblée générale de l'URASCE.

Le montant de l'aide sera néanmoins limité au montant restant à financer par l'ASCE organisatrice.

Pour obtenir l'aide, l'ASCE doit en faire la demande au bureau de l'URASCE 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 moral agrémentés de photographies numériques. Ce dernier comprendra au minimum, le nombre de participants, le nombre d'ASCE représentées, les résultats dans le cas d'un challenge sportif ou culturel, ainsi que le résumé du déroulement de la manifestation. Ce bilan est présenté en réunion régionale a posteriori par l'URASCE en lien avec l'ASCE organisatrice.

Article 9 – Fonds de Solidarité

Dans le cadre de l'entraide régionale des ASCE de Rhône-Alpes, 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 ou le vice président en cas d'empêchement, deux présidents d'ASCE et un président d'ASCE suppléant.

Les présidents d'ASCE composant cette commission sont déterminés chaque année lors de l'assemblée générale de l'URASCE. La commission présidée par le président ou le vice-président de l'URASCE, dispose de toute légitimité pour demander à l'ASCE en difficulté tous les documents nécessaires à l'étude du dossier, qu'ils soient administratifs ou financiers. Au terme de l'étude, la commission pourra proposer à l'URASCE 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, identifiée lors de 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 – Activités régionales

Article 10 – 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 du second semestre. Ainsi, lors de l'établissement de leur calendrier local, 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.
- Les ASCE organisatrices et l'URASCE veilleront à éviter tout phénomène de concurrence potentielle entre des activités organisées le même jour tant au niveau national que régional ou local, surtout si elles ont le même objectif.
- Les dossiers d'inscription à un challenge ou une manifestation régionale devront être diffusés par l'ASCE organisatrice ou l'URASCE s'il s'agit de l'organisatrice, au moins un mois et demi avant la date limite d'inscription. Ce délai est porté à trois mois pour les manifestations organisées en septembre.

Article 11 – 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 en assurera la gestion collective.

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

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

Fait à Lyon (69), le 07/06/19

La vice-présidente de l'URASCE Rhône-Alpes
Charlotte MOUCHON



La présidente de l'URASCE Rhône-Alpes
Marie-Jo LUGNIER

