

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	ARTICLE 1
COMPOSITION.....	ARTICLE 2
COTISATIONS.....	ARTICLE 3
ASSEMBLEE GENERALE.....	ARTICLE 4
Tenue des assemblées générales et déroulement des votes.....	Article 4-1
Pouvoirs.....	Article 4-2
ELECTION DU COMITE DIRECTEUR.....	ARTICLE 5
Composition.....	Article 5-1
Candidatures.....	Article 5-2
Élections.....	Article 5-3
Pouvoirs.....	Article 5-4
ELECTIONS DES VERIFICATEURS AUX COMPTES.....	ARTICLE 6
Composition.....	Article 6-1
Candidatures.....	Article 6-2
Élections.....	Article 6-3
Pouvoirs.....	Article 6-4
VOTE PAR CORRESPONDANCE.....	ARTICLE 7
FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR ET DU BUREAU.....	ARTICLE 8
Élection du bureau.....	Article 8-1
Réunions.....	Article 8-2
Commissions.....	Article 8-3
Responsables d'activités.....	Article 8-4
Correspondants.....	Article 8-5
DELEGATION.....	ARTICLE 9
REGLES COMPTABLES.....	ARTICLE 10
Budget.....	Article 10-1
Procédures.....	Article 10-2
Principes généraux.....	Article 10-3
PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU COMITE DIRECTEUR.....	ARTICLE 11
ENTREE EN VIGUEUR.....	ARTICLE 12

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : PREAMBULE

Le présent règlement intérieur de l'ASCE 28 : Association sportive, culturelle et d'entraide du département d'Eure-et-Loir est établi conformément à l'article 3.3 de ses statuts. Il complète les dispositions desdits statuts, lesquelles prévalent en cas de contradiction.

Article 2 : COMPOSITION

La composition de l'Association est définie à l'article 2.1 de ses statuts.

Le nombre de membres extérieurs, définis par l'article 2.12 des statuts, ne doit pas excéder 20 % du nombre des membres actifs, définis par l'article 2.11 des statuts.

Dans le cadre des manifestations sportives ou culturelles qu'elle organise, tout adhérent à une ASCE, affiliée à la FNASCE, peut également y participer.

Les membres extérieurs et les ayants-droit des membres actifs peuvent réserver une unité d'accueil, sous réserve que l'ASCE qui gère cette unité d'accueil accepte cette possibilité dans ses statuts ou règlement intérieur.

Article 3 : COTISATIONS

L'article 5.2 des statuts précise que la cotisation des Membres adhérents est fixée en assemblée générale.

Le montant de cette cotisation peut être différent pour :

- les personnes retraitées (articles 2.11 g et h des statuts), ⁽¹⁾
- les conjoints des membres actifs décédés (article 2.11 i des statuts) et les membres actifs dont le conjoint est décédé, ⁽¹⁾
- les membres extérieurs (article 2.12 des statuts),
- les membres bienfaiteurs (article 2.15 des statuts),
- les membres occasionnels (article 2.16 des statuts).

(1) La situation de l'agent s'apprécie au 1^{er} janvier de l'année en cours.

L'activité « pêche » fait l'objet d'une participation complémentaire conformément à l'article 5.2 des statuts.

Membres honoraires :

Conformément à l'article 2.14 des statuts, les membres honoraires sont dispensés du paiement d'une cotisation annuelle. De plus, en début de chaque année, il leur sera adressée la liste des manifestations auxquelles ils seront gracieusement invités. Cette liste sera arrêtée en réunion de bureau.

Article 4 : ASSEMBLEE GENERALE

Article 4-1 : Tenue des assemblées générales et déroulement des votes

Le présent article concerne la tenue des assemblées générales, ordinaire et extraordinaire, à l'exception de l'élection des membres du comité directeur dont il est traité à l'article 5 ci-après.

Les membres actifs et extérieurs ne peuvent prendre part aux votes que s'ils sont à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale. Les membres honoraires peuvent prendre part aux votes.

Tout autre membre de l'Association visé à l'article 2.1 des statuts peut assister aux délibérations, mais ne peut participer aux votes.

La date et l'ordre du jour sont arrêtés par le comité directeur. Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont adressés aux membres ayant droit de vote (actifs, extérieurs, honoraires) au moins quinze jours (15 j) avant la date fixée.

L'assemblée générale est dirigée par un animateur et 2 assesseurs, tous trois membres du comité directeur et désignés par le bureau.

Le secrétariat est assuré par le comité directeur, en principe par le secrétaire, assisté par le secrétaire adjoint.

L'assemblée générale statue obligatoirement sur toutes les questions figurant sur l'ordre du jour.

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés (1). Ils ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des électeurs présents et représentés demande le vote à scrutin secret.

En cas de ballottage, la voix du Président est prépondérante.

(1) Majorité absolue : qui se compose de la moitié des voix, plus une

Suffrages exprimés : vote des électeurs présents et représentés (un blanc, une abstention ou un nul n'est pas considéré comme un suffrage exprimé)

Deux cas particuliers : article 6-1 des statuts : modification des statuts (majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés)

article 6-2 des statuts : dissolution (majorité des trois quarts des membres présents)

Article 4-2 : Pouvoirs

Tout membre actif, extérieur ou honoraire ne pouvant assister aux délibérations de l'assemblée générale peut donner pouvoir à tout autre membre majeur de son choix pour prendre part en son nom aux délibérations, votes, approbations, rejets des propositions, portés à l'ordre du jour.

Chaque membre ne pourra présenter au maximum que cinq (5) pouvoirs. Ces pouvoirs seront enregistrés par les scrutateurs, désignés par le bureau, avant l'ouverture de l'assemblée générale.

Article 5 : ELECTION DU COMITE DIRECTEUR

Article 5-1 : Composition

L'article 3.1 des statuts stipule que l'association est administrée par un comité directeur composé de 15 à 24 membres.

Article 5-2 : Candidatures

Le bureau diffuse, 2 mois avant la date des élections, un appel de candidatures aux membres actifs éligibles définis à l'article 3.12 des statuts.

Les candidatures au comité directeur (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit, courrier ou voie électronique, au Président de l'Association. Elles doivent être reçues cinq (5) semaines avant la date des élections.

Le bureau de l'Association est chargé de vérifier la validité des candidatures et de s'assurer que le régime statutaire des candidats permettra de respecter les dispositions de l'article 3.13 des statuts relatif à la composition du bureau.

Le comité directeur sortant fixe un mois avant la date des élections le nombre de membres pour l'exercice suivant.

La liste des candidats est établie par ordre alphabétique et adressée aux membres actifs ainsi que le nombre de postes à pourvoir.

Dans le cas où les élections ont lieu lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle et si le nombre de candidat est inférieur au nombre de postes à pourvoir, des candidatures pourront être acceptées avant l'ouverture des votes.

Article 5-3 : Élections

Les élections ont lieu à une date fixée par le comité directeur.

Conformément l'article 3.12 des statuts, le vote s'effectue au scrutin de liste et à bulletin secret et seuls les membres actifs procèdent à l'élection du comité directeur.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, ils sont départagés par tirage au sort.

Un candidat non élu, mais ayant recueilli au moins la moitié des suffrages exprimés, pourra remplacer, avec son accord et sur décision du comité directeur, tout membre démissionnaire du comité directeur en cours d'année, il sera obligatoirement sortant en fin d'exercice.

Le comité directeur peut décider l'organisation d'un vote par correspondance selon les modalités définies à l'article 7 ci-après.

Article 5-4 : Pouvoirs

Tout membre actif ne pouvant assister aux élections des membres du comité directeur peut donner pouvoir à tout autre membre majeur de son choix pour prendre part en son nom aux élections.

Chaque membre ne pourra présenter au maximum que cinq (5) pouvoirs. Ces pouvoirs seront enregistrés par les scrutateurs, désignés par le bureau, avant l'ouverture des élections.

Article 6 : ELECTION DES VERIFICATEURS AUX COMPTES

Article 6-1 : Composition

L'article 3.2 des statuts stipule que la comptabilité de l'Association est contrôlée par un ou deux vérificateurs aux comptes. Les vérificateurs aux comptes sont élus pour une année.

Article 6-2 : Candidatures

Le bureau diffuse, 2 mois avant la date des élections, un appel de candidatures aux membres actifs éligibles définis à l'article 3.2 des statuts.

Les candidatures (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit, courrier ou voie électronique, au Président de l'Association. Elles doivent être reçues cinq (5) semaines avant la date des élections.

Le bureau de l'Association est chargé de vérifier la validité des candidatures.

Le comité directeur sortant fixe un mois avant la date des élections le nombre de vérificateurs pour l'exercice suivant.

La liste des candidats est établie par ordre alphabétique et adressée aux membres actifs ainsi que le nombre de postes à pourvoir.

Dans le cas où les élections ont lieu lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle et si le nombre de candidat est inférieur au nombre de postes à pourvoir, des candidatures pourront être acceptées avant l'ouverture des votes.

Article 6-3 : Élections

Les élections ont lieu à une date fixée par le comité directeur.

Conformément l'article 3.2 des statuts, le vote s'effectue au scrutin de liste et à bulletin secret et seuls les membres actifs procèdent à l'élection du ou des vérificateurs aux comptes.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, ils sont départagés par tirage au sort.

Le comité directeur peut décider l'organisation d'un vote par correspondance selon les modalités définies à l'article 7 ci-après.

Article 6-4 : Pouvoirs

Tout membre actif ne pouvant assister aux élections des vérificateurs aux comptes peut donner pouvoir à tout autre membre majeur de son choix pour prendre part en son nom aux élections.

Chaque membre ne pourra présenter au maximum que cinq (5) pouvoirs. Ces pouvoirs seront enregistrés par les scrutateurs, désignés par le bureau, avant l'ouverture des votes.

Article 7 : VOTE PAR CORRESPONDANCE

La décision du vote par correspondance doit être prise par le comité directeur un mois avant la date des élections.

Les modalités précises et les bulletins de vote sont envoyés à chaque membre actif par voie électronique ou par courrier postal, 10 jours au moins avant la date limite de réception des votes.

Le dépouillement est public et effectué par une commission composée d'au moins 3 membres du comité directeur et d'au moins 2 membres actifs ne faisant pas partie du comité directeur.

Le résultat des élections est officiellement annoncé lors de l'assemblée générale.

Article 8 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR ET DU BUREAU

Article 8-1 : Élection du Bureau

Le comité directeur élit en son sein un bureau conformément aux dispositions de l'article 3.13 des statuts. Les votes ont lieu à la majorité absolue⁽¹⁾ des suffrages exprimés. Ils ont lieu à main levée, sauf si au moins deux membres du comité présents et représentés demandent un vote à scrutin secret.

En cas de ballottage, un 2ème scrutin est organisé, cette fois à la majorité relative⁽¹⁾. Suivant les situations, ce deuxième scrutin sera organisé :

- si un seul candidat s'est présenté au poste et qu'il n'a donc pas obtenu la majorité absolue, de nouveaux candidats pourront faire acte de candidature,
- si plus d'un candidat s'est présenté, il ne sera pas accepté de nouveau candidat, sauf s'il n'en reste plus qu'un après désistement pour le deuxième tour.

Quelle que soit la situation adoptée pour ce 2ème tour, tout vote pour un membre du comité directeur qui ne s'est pas présenté, sera considéré comme nul.

En cas d'égalité des voix à l'issue du 2ème tour, le poste sera attribué au membre le plus ancien dans le comité.

(1) Majorité absolue : qui se compose de la moitié des voix, plus une

Majorité relative : qui se forme simplement de la supériorité du nombre des voix obtenues par un des concurrents.

Les postes seront pourvus fonction par fonction dans l'ordre suivant :

- un Président
- un 1er Vice-Président
- un Vice-Président Sport
- un Vice-Président à la Culture
- un Vice-Président à l'Entraide
- un Secrétaire
- un à deux Secrétaire-Adjoints
- un Trésorier
- un Trésorier-Adjoint.

En l'absence de candidat pour le poste de 1^{er} Vice-Président, celui-ci sera occupé par un Vice-Président.

Des suppléants aux Vice-Présidents Sport, Culture et Entraide, avec au minimum un suppléant par poste, seront nommés après concertation.

Un membre du comité ne pourra occuper au maximum que deux postes, les postes de suppléants étant comptabilisés.

Le poste de Trésorier ne peut être cumulé avec les postes de Président, de 1er Vice-Président et de Vice-Présidents.

Article 8-2 : Réunions

Selon l'ordre du jour, le Président décide de réunir :

- le comité directeur
- le bureau

Le Président peut inviter aux réunions du comité directeur ou de bureau : l'Assistant(e) Social(e), les suppléants, tout responsable d'activité non élu, tout partenaire même extérieur à l'ASCE, en cas de nécessité et à titre consultatif.

LE COMITÉ DIRECTEUR se réunit au minimum quatre fois par an, et exceptionnellement sur décision du Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Les réunions de comité directeur sont présidées par le Président ou en son absence par le 1^{er} Vice-Président.

A chaque réunion du comité directeur, le Trésorier ou en son absence le Trésorier Adjoint, portera à la connaissance du comité, les réalisations budgétaires des actions effectuées depuis la réunion précédente, après vérifications faites auprès des responsables d'activités, et en conformité avec le budget prévisionnel.

Présence : Un membre absent à une réunion peut donner pouvoir à un autre membre de son choix. Chaque membre présent ne peut détenir plus de 1 pouvoir. La présence du tiers des membres du comité directeur est nécessaire pour valider les délibérations.

Les votes ont lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés. Ils ont lieu à main levée, sauf si au moins deux membres du comité présents et représentés demandent un vote à scrutin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les résultats des votes sont consignés au compte-rendu.

LE BUREAU se réunit entre les sessions du comité directeur sur convocation du Président ou à la demande d'au moins trois de ses membres.

Les réunions de bureau sont présidées par le Président ou en son absence par un Vice-Président.

Présence : En cas d'absence à une réunion de bureau, les Vice-Présidents Sport, Culture et Entraide doivent se faire représenter par leur suppléant. Pour que la réunion de bureau soit valide, il faut au minimum la présence :

- du Président ou 1er Vice-Président,
- de deux Vice-Présidents ou leurs suppléants
- du Secrétaire ou son adjoint,
- du Trésorier ou son adjoint.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX REUNIONS DE COMITE DIRECTEUR ET DE BUREAU :

Les convocations aux réunions sont faites par le Président (par l'intermédiaire du secrétariat) au moins 10 jours avant la date de la réunion et doivent comporter l'ordre du jour.

Chaque membre peut demander par lettre ou message électronique adressé au Président, l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour, accompagnée(s) éventuellement d'un rapport sur le ou les sujets. A l'ouverture de la réunion, il sera décidé éventuellement par un vote à main levée, si ces questions doivent être retenues ou non.

Le secrétariat de séance est assuré par le Secrétaire ou par le Secrétaire-Adjoint ou à défaut par un membre choisi en début de séance.

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

Ce compte-rendu est diffusé à l'ensemble des membres du comité par le secrétariat de l'ASCE dans les 15 jours qui suivent la réunion. Si passé un délai de 8 jours, ce compte-rendu n'a fait l'objet d'aucune observation, il est approuvé, signé par le Président et le Secrétaire, inscrit au registre et classé.

Si des observations sont faites mais ne posent pas problème particulier, le Secrétaire corrige le compte-rendu en conséquence, il est approuvé et signé.

Si des observations sont faites, qui à l'estimation du Secrétaire, méritent d'être portées :

-soit devant le comité directeur s'il s'agit d'un compte rendu de réunion du comité directeur, le litige sera porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité directeur. Après délibération, le compte-rendu rectifié sera établi, approuvé et signé ;

-soit devant le bureau s'il s'agit d'un compte rendu de réunion du bureau, le litige sera porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion du bureau. Après délibération, le compte-rendu rectifié sera établi, approuvé et signé ;

Toute réunion est ouverte par l'appel des membres présents et la lecture des lettres ou des messages d'excuses des absents et des pouvoirs remis.

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

Article 8-3 : Commissions

Pour la gestion de certaines activités ou de problèmes particuliers, le comité directeur peut créer des commissions et en désigner le rapporteur et le responsable.

Le rapporteur est un membre du bureau. Son rôle est de veiller à l'avancement des travaux de la commission, de faire un point d'avancement en réunion de bureau, de soumettre les projets de budget proposés par la commission au Vice-Président concerné par l'activité considérée ou au Président pour ses attributions propres ⁽¹⁾ et de présenter les conclusions proposées par la commission en comité directeur.

(1) Le Vice-Président concerné ou le Président en informe le bureau qui apprécie la nécessité d'en saisir ou non le comité directeur dans le cadre du budget général de l'Association.

Les membres du comité directeur pourront faire partie de plusieurs commissions mais ne pourront être responsables que de 3 commissions au plus. Toute commission dont le responsable n'est pas membre du comité directeur, doit compter en son sein au moins deux membres du comité directeur qui participeront à chacune des réunions de cette commission

Le comité directeur peut mandater les commissions pour la mise en œuvre de leurs propositions.

Article 8-4 : Responsables d'activités

Pour chaque activité, il est désigné un responsable. Il a en charge l'organisation de cette activité en respectant le budget alloué dans le cadre du vote de l'assemblée générale et fournit au Trésorier sous couvert du Vice -Président tous les justificatifs nécessaires.

En tant que responsable, il lui revient :

- le montage du budget prévisionnel (à valider par le vice-président),
- les différentes transactions nécessaires (devis),
- l'organisation matérielle,
- la réalisation des affiches et des bulletins d'inscription,
- s'adjoindre des membres du CD pour prendre les inscriptions en cas d'absence,
- tenir à jour le tableau des cotisations, conformément aux règles édictées par le Trésorier,
- participer à la manifestation ou trouver un accompagnateur (suffisamment à l'avance),
- vérifier le respect des règles sur les gratuités accordées aux accompagnateurs,
- assurer le retour comptable (à valider par le vice-président),
- réaliser des photos de la manifestation et un article pour l'@micalement vôtre.

La transparence et la communication sont les maîtres clés pour une activité réussie.

De plus, il est responsable des encaissements. Il devra veiller à remettre sous un délai de 5 jours au Trésorier les versements en espèces, pour que celui-ci les reverse à la banque sous un délai de 5 jours.

Au-delà de ces délais, en cas de vol justifié (main courante ou dépôt de plainte), il sera décidé en comité directeur la proportion à rembourser par le responsable d'activité.

Article 8-5 : Correspondants

Dans chaque service (ou Centre d'exploitation) basé en Eure et Loir, de la DDT, de la DREAL, de la DIR/NO et du Conseil Général, un adhérent de l'ASCE est désigné "correspondant", son rôle consiste essentiellement à :

- servir de relais entre les adhérents et le comité ou entre le comité et les adhérents (en particulier à l'occasion de l'arbre de Noël)
- accueillir les nouveaux agents arrivants dans le service pour présenter l'ASCE
- centraliser les cotisations des agents qui ne peuvent se déplacer lors des permanences réalisées à cet effet (ou relancer les agents n'ayant pas encore réglé leur cotisation)
 - assurer les affichages lors des événements importants.
 -

Article 9 : DELEGATION

Les attributions du Président sont précisées à l'article 3.14 des statuts et notamment qu'il signe tout document engageant la responsabilité morale ou financière de l'Association.

Pour des facilités de fonctionnement, lors de la première réunion du comité directeur faisant suite aux élections, après attribution des postes du bureau, le Président décide des délégations de signature et de leurs modalités d'application, accordées nominativement au 1^{er} Vice-Président, aux Vice-Présidents de secteurs, au Trésorier et au Trésorier Adjoint.

Le Président délègue signature :

- au 1^{er} Vice-Président pour le suppléer dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement
- à chaque Vice-Président, chacun exclusivement dans son secteur de responsabilité, et dans la limite de dépenses inférieures à 1000 euros
- aux suppléants des Vice-Présidents, en leur absence, et dans les mêmes conditions que ces derniers.

La signature des comptes bancaires est accordée au Président, au Trésorier et au Trésorier Adjoint.

Le compte-rendu de cette réunion de comité et ses annexes vaut document officiel de délégation de signature.

Article 10 : REGLES COMPTABLES

Article 10-1 : Budget

Le projet de budget est validé par le comité directeur et approuvé en assemblée générale. Les lignes de dépenses sont inscrites sous 4 thèmes, dont chacun est sous la responsabilité du Président ou d'un Vice-Président. Les responsables d'activités sont également désignés.

Chaque responsable d'activités est responsable de son budget.

Article 10-2 : Procédures

Le Vice-Président (ou son suppléant) doit valider les commandes et les factures avant de les transmettre au Trésorier avec le tableau de suivi et les justificatifs nécessaires dont les fiches d'engagements obligatoires (dépenses et recettes).

Le Trésorier doit assurer une saisie régulière des pièces de dépenses et de recettes (dans les 15 jours après la remise des documents).

Pour un meilleur suivi du budget prévisionnel et vérifier la compatibilité avec les activités effectuées, une réunion trimestrielle « point financier » est organisée. Devront y participer le Président, le Trésorier et les trois Vice-Présidents. L'objectif de la réunion est de vérifier que les chiffres remis et énoncés sont acceptés par chacun et, qu'en cas de désaccords, des explications soient données pour retrouver un accord commun.

Une édition de la comptabilité analytique sera remise à chaque Vice-Président avant les réunions de bureau.

Cette procédure permet de réagir très vite en cas de différence (ou d'anomalie) par rapport aux prévisions et de ne pas attendre la fin de l'année pour réajuster le budget.

Le Trésorier doit procéder très régulièrement à des virements sur le compte dépôt des sommes non nécessaires dans l'immédiat.

Dans le cas de règlements en plusieurs fois, les paiements sont à remettre au Trésorier à chaque échéance avec le tableau complet de suivi.

Article 10 – 3 : Principes généraux

Inscription à un challenge :

Toute inscription à un challenge implique un chèque de caution et un chèque de la participation individuelle.

Manifestation nationale ou régionale :

Pour toute manifestation nationale ou régionale, l'ASCE 28 prend en charge au maximum les 2/3 de la dépense engagée par les participants (acteurs ou joueurs), les accompagnateurs (conjoint, enfants) payent plein tarif.

Remboursement de frais aux membres du comité directeur retraités :

Les membres du bureau retraités qui engagent des dépenses lors de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'ASCE 28 (carburant, cartouches d'encre, frais matériel) peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs ou bilan.

Désistement de participants inscrits à une manifestation :

Sans raison valable, la personne qui se désiste doit trouver un remplaçant ou perd son paiement. En cas de force majeure, le remboursement (total ou partiel) se fera uniquement sur production de justificatifs validés par le Vice-Président et dans un délai d'un mois maximum après la manifestation.

Article 11 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DU COMITÉ DIRECTEUR

La qualité de membre du comité directeur se perd par :

- démission,
- exclusion,
- radiation en tant qu'adhérent,
- décès.

Par ailleurs, après trois absences non excusées à une réunion de comité directeur, une lettre sera adressée par le Secrétaire au membre intéressé, qui pourra sous les 15 jours demander la possibilité d'exposer sa situation à la réunion suivante du comité, faute de réponse dans les 15 jours, le membre en cause sera exclu.

De même, les membres du comité directeur seront sollicités pour une aide à l'organisation et au déroulement des principales activités de l'ASCE (soirée dansante, arbre de Noël, repas des retraités, assemblée générale, organisation de manifestations fédérales ou régionales). Les membres du comité qui seront absents à plus de 2 de ces activités dans l'année seront exclus, sauf cas de force majeure.

Article 12 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à sa date d'acceptation par le comité directeur et s'appliquera jusqu'à annulation ou remplacement par une nouvelle version.

Le présent règlement intérieur est accepté par le comité directeur en date du 21 février 2013.