



Association Sportive Culturelle et
d'Entraide de l'Équipement 70



CONVENTION LOCALE ASCEE 70

Pour l'application des dispositions et de ses annexes signées le 16 mars 2012, entre le Ministère de l'Équipement, des Transports et du Tourisme, et de la Fédération Nationale des Associations Sportives, Culturelles et d'Entraide de l'Équipement.

Entre : Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Haute-Saône,

Et : Madame Mairot Marie-José, Présidente de l'Association Sportive, Culturelle et d'Entraide de l'Équipement de Haute-Saône (70), association régie par la loi du 1^{er} JUILLET 1901, régulièrement affiliée à la Fédération Nationale des A.S.C.E.E.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

L'Association Sportive, Culturelle et d'Entraide de l'Équipement de la Haute-Saône, s'engage à proposer aux agents du service précité et leur famille, les prestations définies dans les buts de l'association, joints en annexes I.

Elle s'engage à créer et à entretenir au sein du service, un environnement propice à l'épanouissement et au bien-être des agents. Elle contribue de ce fait à faciliter les relations sociales au sein du service, en étant l'un des principaux acteurs de la « fonction personnel ».

Pour atteindre ce but, l'ASCEE 70 organise, tout au long de l'année, des activités et manifestations dans les domaines de sa compétence (Sport, Culture et Entraide) également précisées dans l'annexe I, et participe au CLAS.

Article 2 :

Conformément aux dispositions de la convention signée le 11 octobre 1994, au plan national, et notamment de ses annexes I et II, le Directeur Départemental des Territoires de la Haute-Saône s'engage à mettre à la disposition de l'ASCEE 70 les moyens de fonctionnement et le personnel, énumérés en annexe I à la présente convention.

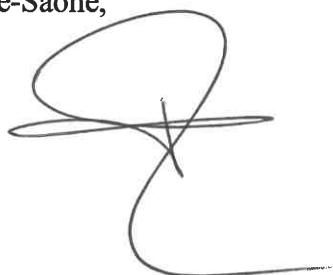
Les agents mis à disposition de l'ASCEE 70 exercent leur activité dans les locaux administratifs répertoriés et alloués par le DDT 70 ; ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente de l'ASCEE 70, qui assure en permanence le contrôle de leurs activités et de leur temps de présence.

Article 3 :

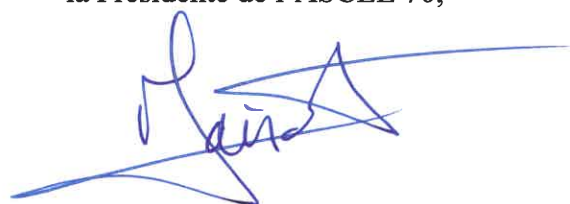
Le Directeur Départemental des Territoires de la Haute-Saône et la Présidente de l'ASCEE 70 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution des dispositions de la présente convention dont une copie est transmise au président de la fédération nationale des ASCEE, conformément à l'article 8 de la convention nationale.

Fait à VESOUL le

Le Directeur Départemental des Territoires
de la Haute-Saône,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

la Présidente de l'ASCEE 70,

A handwritten signature in blue ink, featuring a large loop at the top and a long horizontal stroke extending to the right.

ANNEXE I

I – BUT DE L'ASSOCIATION SPORTIVE, CULTURELLE ET D'ENTRAIDE DE L'EQUIPEMENT DE LA HAUTE-SAONE :

Développer les liens d'amitié et de bonne camaraderie entre les agents de la DDT 70 et leurs familles par la pratique d'activités sportives, culturelles et d'entraide.

Statuts de l'ASCEE 70 déposés le 21 avril 1972 – J.O. du 18 mai 1972.

II – EFFECTIF DE L'ASCEE 70 au 01/04/2018 :

Nombre d'adhérents cotisants à la date du 01/04/2018 : 121

Actifs : 113

Retraités : 17

Extérieurs : 1

III – ACTIVITES PROPOSEES :

Voir qui fait quoi joint à la convention

IV – LES ELUS :

Les personnels ayant au sein de l'ASCEE de la Haute-Saône, un mandat électif local, régional ou national, sous réserve d'un accord préalable du responsable hiérarchique, pourront bénéficier de décharges de service ou d'autorisations d'absence, temporaires ou permanentes pour participer aux travaux des instances correspondantes et des commissions permanentes ou groupes de travail nationaux suivant les fonctions suivantes, et selon les modalités précisées à l'annexe II :

- 4 membres du bureau (président, vice-président, trésorier et secrétaire ;
- 12 autres membres du comité directeur ;
- 1 membre de la commission de contrôle .

Une feuille spécifique de décompte des autorisations d'absence sera remise à chaque élu à la demande du président de l'ASCEE pour un nombre de jours compatible avec les précisions apportées à l'annexe II.

ANNEXE II

MOYENS DE FONCTIONNEMENT MIS A DISPOSITION A TITRE GRATUIT DE L'ASCEE DE LA HAUTE-SAONE PAR LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES TERRITOIRES DE LA HAUTE-SAONE.

A)- les moyens de fonctionnement mis à disposition de l'ASCEE 70, par la DDT 70 à titre gratuit sont les suivants :

a) Terrains et locaux :

- 1 local de rangement avec étagères (10 m²) au sous-sol du bâtiment B, 24 bvd des Alliés à Vesoul,
- un bureau, bâtiment A, au rez de chaussée (partagé avec le CLAS),
- une salle de réunion et bibliothèque (30 m²) au sous-sol du bâtiment B (à l'usage non exclusif de l'ASCEE) .

b) Mobilier de bureau :

- meubles de bibliothèque (bibliothèque au sous-sol du bâtiment B)

c) Informatique :

- accès au copieur des étages

d) Services :

- accès aux lignes téléphoniques, à la télécopie,
- accès au réseau messagerie et intranet de la DDT 70 (convention selon modèle),
- acheminement du courrier interne,
- affranchissement postal pour les courriers externes,
- fournitures de bureau ,
- utilisation des salles de réunions situées dans les locaux de la DDT.

e) Mise à disposition des véhicules de service pour les déplacements liés à l'activité de l'ASCEE dans le cadre du programme annuel, sous deux conditions :

- l'ASCEE souscrit une assurance,
- les conducteurs sont des agents de la DDT en activité et les passagers sont des agents DDT en activité ou en retraite.

Moyens de fonctionnement mis à jour annuellement :

Cf 2 tableaux : Bilan 2017 et Prévisions 2018 des activités nécessitant le concours de la DDT de la Haute-Saône.

B) Personnel mis à disposition de l'ASCEE 70 par le Directeur Départemental Territoires :

a) Dispositions générales :

L'ASCEE 70 ne dispose pas d'agent permanent. Par contre, des jours d'autorisation d'absence de personnel de bureau et de mise à jour d'exploitation lui permettent d'assurer son bon fonctionnement suivant le planning annuel approuvé au début de chaque année, c'est-à-dire :

- Décharge d'activités
- Comités directeurs
- Assemblée Générale
- Formation
- Déplacements à la journée ou 1/2 journée
- Arbre de Noël

Les agents interviennent dans le cadre des activités de l'ASCEE 70 sous couvert d'une **autorisation d'absence avec ordre de mission** et prise en charge des frais dans le cadre du planning annuel.

A titre exceptionnel, des conventions examineront au cas par cas et arrêteront les modalités de mise à disposition de moyens de fonctionnement exceptionnels, en cas d'organisation par l'ASCEE de manifestations occasionnelles non prévues par la présente convention.

b) Liste des personnels mis à disposition :

Nom Prénom	Unité d'affectation	Postes ASCEE
MAIROT Marie-José	SG/Contrôleur de gestion et chargée de communication	Présidente
GUYOT Delphine	STM/ATG	Vice-présidente / Webmestre
		Adjointe culture bibliothèque
ROY Pascal	STM/ATG	Secrétaire
GARRET Claudine	SUHC/ADS	Adjointe secrétariat
CHALUMEAUX Isabelle	SER	Trésorière
KEBE Nathalie	SUHC	Adjoint trésorier
GERARD Olivier	SUHC/BD	Délégué sport
MARTIN Yves	Retraité	Délégué Retraités / Adjoint Sport
GRANDJEAN Rachel	SER/Chargée mission SDAGE	Déléguée groupement d'achat
LOCATELLI Clotilde	SER/EAU	Déléguée Culture / Com arbre de Noël
THOMASSIN Sylvaine	SUHC/PLANIF	Adjointe culture cinéma
ROPION Alain	Retraité	Adjointe culture théâtre
LALLOZ Isabelle	SUHC/ADS	Déléguée unités d'accueil
DENARIE Karine	Direction	Adjointe unités d'accueil
GAUTHIER Emilie	SG/GRH	Entraide
PIERRE Claude	Retraitée	Entraide
SCHWARZ Marie-Noëlle	SG/GRH	Vérificatrice aux comptes

La mise à disposition se conçoit sous réserve des nécessités de service et dans le cadre du programme annuel.