



ASCE 17
couleur passion

ASSOCIATION SPORTIVE CULTURELLE ET D'ENTRAIDE DE LA CHARENTE-MARITIME

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

En application de l'article 26 des statuts de l'ASCE 17, le présent règlement intérieur a été modifié lors de la réunion du comité directeur du 25 avril 2019 et fixe les dispositions de détails et les mesures d'exécution non prévues par les statuts.

TITRE PREMIER

ORGANISATION – ADMINISTRATION

Article I.1 – Fonctionnement du comité directeur et du bureau

Article I.1.1.

Les convocations aux séances du comité directeur ainsi que les décharges de service sont adressées au moins 15 jours avant la date de la réunion. Elles doivent comporter l'ordre du jour de la réunion. Chacun des points les plus importants de l'ordre du jour devra, dans toute la mesure du possible, faire l'objet d'un rapport joint à la convocation.

En outre, le comité directeur désigne des membres du comité directeur pour assister aux réunions régionales ; les personnes désignées peuvent être différentes d'une réunion régionale à l'autre.

À partir de l'envoi de la convocation, chaque membre dispose de 15 jours pour demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour (accompagnée si possible d'un rapport sur le sujet).

Article I.1.2.

Le bureau se réunit sur la convocation 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 les décharges de service, et être adressées, au moins 15 jours à l'avance.

Article I.1.3.

Les séances du comité directeur sont présidées par le président. Elles peuvent être présidées par un membre du comité directeur ; dans ce cas le membre devra être désigné si possible lors de la réunion précédente.

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 l'ordre du jour.

Article I.1.4.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire ou par le secrétaire-adjoint, ou à défaut, par un membre du comité choisi en début de séance.

Article I.1.5.

Chacune des réunions du comité directeur ou du bureau donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Un projet de procès-verbal est adressé par : le secrétaire ou le secrétaire-adjoint ou le membre du comité qui a été désigné, dans un délai de 15 jours après la réunion, aux membres du comité directeur qui ont 8 jours pour faire part de leurs observations éventuelles au secrétaire. Passé ce délai de 8 jours, le projet de procès-verbal est considéré comme ne faisant pas l'objet d'observation.

Si des observations faites sur le projet de procès-verbal posent un problème, il en fait mention et la question doit être réglée dans les 15 jours par les membres reconsultés. Passé ce délai, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

Il est signé par le secrétaire ou le secrétaire-adjoint ou le membre qui a été désigné et le Président, et diffusé aux membres du comité directeur sous 8 jours.

Article I.1.6.

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

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

Article I.1.7.

Après l'accomplissement de ces formalités, il est procédé à l'examen des questions prévues à l'ordre du jour.

Il est néanmoins possible qu'un ou plusieurs membres demandent d'ajouter une ou plusieurs questions à l'ordre du jour ; le comité directeur décide éventuellement par un vote si ces questions peuvent être ajoutées ou non.

Article I.1.8.

Les résultats des votes sont consignés au procès-verbal de séance.

Pour les réunions du comité directeur, dans le cas de vote à main levée, le procès-verbal précisera le vote de chacun des membres si le 1/3 au moins des membres présents le demande.

Le comité directeur élit en son sein les membres du bureau ; cette élection a lieu dès la première réunion du comité directeur qui suit l'assemblée générale et au plus tard dans la semaine suivante. Les votes ont lieu à scrutin secret et à la majorité absolue. En cas de ballottage, un 2^e scrutin est organisé, cette fois à la majorité relative. En cas d'égalité des voix à l'issue du 2^e tour, le partage sera effectué par tirage au sort. Les postes seront pourvus, fonction par fonction, dans l'ordre suivant :

- . président
- . vice-présidents
- . secrétaire
- . secrétaire-adjoint
- . trésorier
- . trésorier-adjoint.

Article I.1.9.

Des commissions sont créées par le comité directeur. Elles sont composées des membres du comité directeur auxquelles pourront être adjoints des membres « de droit » de l'ASCE 17.

Le nombre des commissions ainsi que le nombre des membres les composant, peuvent être augmentés ou diminués sur décision du comité directeur.

Chaque commission élit son responsable au scrutin secret, à la majorité absolue pour le premier tour, à la majorité relative pour le second si deux membres au moins réclament ce mode de scrutin. Dans le cas contraire, l'élection a lieu à main levée.

Seul un membre du comité directeur peut être élu responsable d'une commission.

Article I.1.10.

Tout membre de l'ASCE 17 ayant participé ou qui participera à un stage national organisé par la Fédération des ASCE doit principalement être membre d'une commission. Chaque animateur peut faire partie d'une ou plusieurs commissions.

Avant tout engagement financier, les commissions soumettront leur projet de budget à l'accord de comité directeur.

Article I.1.11.

Les membres du comité directeur devront faire partie d'une ou plusieurs commissions, mais il est souhaitable qu'ils ne soient responsables que d'une seule.

Article I.1.12. Commissions

Le nombre des commissions n'est pas fixé. Ce nombre sera fonction des nécessités.

I.1.12.1.

Les commissions se réunissent sur convocation du responsable ou à la demande du 1/3 au moins des membres les composant et autant de fois que nécessaire. Elles ont pour but de débattre sur des projets ou sur l'organisation d'activités en relation avec la thématique de la commission, de suivre ou préparer le budget affecté à la commission et d'en orienter, au cours de l'année les dépenses si besoin. Pour fonctionner, les commissions doivent largement diffuser, à l'initiative de leur responsable leur tenue et faire appel au volontariat parmi les membres de droit, porteurs de projets ou ayant des volontés d'assistance lors de manifestation.

I.1.12.2.

Dès qu'une activité s'est déroulée, son responsable adresse, au responsable de la communication un compte-rendu d'activité, accompagné de photos représentatives de l'activité afin d'alimenter les supports de communication de l'association (site internet, assemblée générale).

Au delà des documents nécessaires pour la communication, le responsable d'activité doit communiquer au vice-président chargé de la thématique, les bilans (compte-rendu et financier), chèques recettes, factures et papillons à faire signer par son vice-président, pour en assurer le suivi et avant d'être remis à la trésorerie.

I.1.12.3.

Sont ouverts chaque année, pour le fonctionnement des commissions, des crédits suivant les dispositions de l'article II. du présent règlement

I.1.12.4.

En cours d'année, le responsable d'une commission peut demander un crédit exceptionnel qui pourra lui être attribué suivant les dispositions de l'article 1.2.16. du présent règlement.

Article I.1.13.

Sur la demande du responsable d'une commission, et après avis du comité directeur, peuvent être créées des sections dans le cas d'une adhésion à une Fédération Nationale ou Ligue Régionale (bowling, karting, pétanque, tennis, voile, ...). Les sections seront directement placées sous l'égide du responsable de la commission à laquelle elles appartiennent.

Article I.1.14.

Les membres d'une commission peuvent être attributaires de « dossiers » particuliers dans le cadre des missions de la commission.

Article I.1.15.

Chaque fois que la question figurera à l'ordre du jour de la réunion du comité directeur, le responsable de chaque commission présentera les résultats de ses travaux ou le suivi financier au comité directeur.

Article I.1.16. L'attributaire d'un dossier peut présenter de la même façon le résultat de ses études au comité directeur, sous couvert du responsable de la commission.

Article I.1.17.

En cas d'empêchement, le responsable de la commission concernée, aura dû prévoir un remplaçant capable d'exposer au Comité directeur les travaux de la commission.

Article I.1.18.

Le bureau est chargé de l'exécution des décisions proposées par les commissions et approuvées par le Comité directeur. Il mandate les commissions pour leur mise en œuvre.

Article I.1.19. Correspondants

Indépendamment des membres des commissions, un ou plusieurs correspondants adhérents à l'ASCE 17 représenteront toutes les unités et services de la DDTM 17.

Ils seront chargés, en particulier, de diffuser, dans leur unité ou service, les informations émanant tant du comité directeur que du bureau ou des responsables des commissions. Ils auront également pour but d'établir un lien plus étroit avec le comité directeur. De plus, les correspondants seront chargés de rassembler les adhésions et fourniront tous éléments pour mettre à jour le fichier des adhérents : mutation ou nomination d'un membre de l'ASCE 17, naissance, décès...

Article I.2. - Assemblée générale

Article I.2.1.

L'Assemblée générale se compose de tous les membres définis à l'article 7.1 et 7.2 des statuts ; chaque adhérent dispose donc d'une voix délibérative:

Article I.2.2.

Tout membre bienfaiteur ou honoraire défini à l'article 7.4 et 9 des statuts peut assister aux délibérations comme « auditeur » mais, ne peut prendre part aux débats.

Article I.2.3. Fonctionnement

La date et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont arrêtés par le comité directeur en exécution des décisions prises par les assemblées générales antérieures et en s'inspirant des propositions faites par les responsables des commissions. En particulier, l'ordre du jour sera ébauché lors d'une réunion du comité directeur.

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont adressés aux adhérents de l'ASCE 17 accompagnés si possible de la documentation nécessaire sur le déroulement de l'assemblée générale, notamment du rapport moral du président, du rapport d'activités du secrétaire, du compte-rendu financier et du projet de budget pour l'exercice suivant.

Pourront également être joints des rapports d'introduction préparés par les responsables des commissions à l'intention des futurs participants éventuels à ces commissions.

L'assemblée générale est dirigée par le président qui pourra s'appuyer sur les membres du comité directeur.

Le secrétariat de l'assemblée générale est assuré en principe par le secrétaire assisté du secrétaire-adjoint.

L'assemblée générale statue obligatoirement sur toutes les questions figurant à son ordre du jour et notamment sur les rapports moral et d'activités, le compte-rendu financier et le projet de budget présenté pour l'exercice suivant. Sur proposition du comité directeur et éventuellement des commissions, il fixe les objectifs prioritaires que le comité directeur devra s'efforcer d'atteindre au cours de l'exercice suivant.

Article I.2.5. Votes

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à main levée, sauf si un ¼ des membres présents demandent le vote à scrutin secret.

Les élections des membres du comité directeur et des vérificateurs aux comptes se déroulent à bulletin secret.

En cas de ballottage, un 2^o scrutin est organisé, cette fois à la majorité relative.

Article I.2.6.

Ne peuvent prendre part aux votes que les adhérents affiliés à l'ASCE 17 et qui sont à jour de leur adhésion annuelle à la date de l'assemblée générale, conformément à l'article II.2.

Article I.2.7. Candidatures au comité directeur

La liste des membres sortants et l'appel aux candidatures seront diffusés aux membres de l'ASCE 17 par le comité directeur au plus un mois, au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures au comité directeur (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au président de l'ASCE 17 au moins un mois avant la date d'ouverture de l'assemblée générale.

Chaque candidature indique les nom et prénoms du candidat, le service auquel il est rattaché, sa résidence administrative, son adresse personnelle, les fonctions exercées au sein de l'ASCE 17 et leur durée si cette personne était déjà membre du comité directeur ou était membre d'un comité directeur d'une autre ASCE.

Chaque candidature devra être motivée.

La candidature sera visée par le Président de l'ASCE 17 et accompagnée de l'extrait du procès-verbal de la réunion du comité directeur approuvant sa candidature.

Article I.2.8.

Le comité directeur est chargé de vérifier la validité des candidatures.

Article I.2.9.

Les candidatures seront classées par ordre alphabétique et expédiées aux membres de l'ASCE 17 en même temps que les convocations à l'assemblée générale.

Article I.2.10.

Sauf cas de force majeure, les candidats devront être présents à l'assemblée générale.

Article I.2.11.

Les élections ont lieu au cours de l'assemblée générale, dans le cadre des modalités prévues à l'article I.2.5.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, ils seront départagés en cas de nécessité par un scrutin supplémentaire. Si l'égalité se maintient, ils seront départagés par tirage au sort.

Article I.2.12. Candidatures et élection des vérificateurs aux comptes

Les deux vérificateurs aux comptes prévus à l'article 20 des statuts déposent leurs candidatures dans les mêmes conditions que les candidats au comité directeur.

Un membre du comité directeur ne peut se présenter comme vérificateur aux comptes.

Les élections se font dans les mêmes conditions que pour les candidats au comité directeur.

Article I.2.13. Modification du nombre des membres du comité directeur

L'article 10 des statuts prévoit que le comité directeur soit composé de 21 membres. Un tiers est renouvelable chaque année. Le nombre des membres doit donc être un multiple de 3.

Le comité directeur sortant fixe le nombre des membres pour l'exercice suivant. Dans le cas où il décide une augmentation par exemple de 21 à 24 membres, le tiers sortant en fin d'exercice sera composé du tiers de 7 membres prévus augmenté d'un membre tiré au sort parmi les membres du tiers sortant prévu pour l'exercice suivant.

L'année suivante le tiers sortant sera composé de 7 membres restants et de 2 membres tirés au sort parmi les membres du tiers sortant suivant.

En cas de diminution du nombre des membres (par exemple de 3), un membre du 1^{er} tiers sortant est tiré au sort pour être maintenu ; l'année suivante, deux membres seront tirés au sort parmi le tiers suivant pour être maintenus.

Dans le cas d'une diminution du nombre des membres de 6 unités de 21 à 15, par exemple, le même processus est appliqué.

Article I.2.14. Organisation matérielle

L'assemblée générale est organisée par le comité directeur.

Article I.2.15. Programme des manifestations départementales, régionales et nationales

Le comité directeur suscite, reçoit et approuve les candidatures éventuelles des commissions désireuses d'organiser une manifestation départementale ou régionale et tente de dresser un calendrier provisoire afin de répartir au mieux ces manifestations au cours de l'année.

Le calendrier des manifestations décidées est publié aux adhérents de l'ASCE 17.

Entre les dates retenues pour les manifestations départementales, viendront s'intercaler celles des manifestations locales.

Les manifestations nationales organisées par l'ASCE 17 le seront dans le cadre du règlement intérieur de la FNASCE ou du règlement particulier de la manifestation.

Article I.2.16.

Les manifestations départementales ou régionales telles que challenges, concours sportifs, rencontres culturelles, etc, sont organisées à l'initiative des commissions sous l'égide du comité directeur.

Les responsables des commissions candidats sont invités à présenter au président et au comité directeur, un dossier permettant de juger de l'intérêt et du sérieux des manifestations prévues.

Le dossier doit comprendre un projet de budget et éventuellement la demande de subvention. Le comité directeur décidera dans quelle mesure il donnera suite à cette demande.

Si le principe de la manifestation est retenu, la commission concernée présentera un dossier détaillé au moins 1 mois avant la date de la manifestation.

Article I.2.17. Participation aux compétitions régionales et nationales

Qu'il s'agisse des sports individuels ou collectifs, ne sont admis à participer que les adhérents de l'ASCE 17 remplissant les conditions figurant aux articles 7.1, 7.2 et 7.3 des statuts.

TITRE DEUXIÈME

DISPOSITIONS FINANCIÈRES COTISATIONS-SUBVENTIONS

Article II.1. Ressources - Cotisations

Les ressources de l'ASCE 17 se composent du produit de la cotisation versée chaque année par les adhérents, de subventions de toute nature, des souscriptions de membres bienfaiteurs et honoraires et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant de la cotisation versée par les adhérents est fixé chaque année par l'assemblée générale pour l'exercice suivant. Lorsque plusieurs membres de droit, tels que définis à l'article 7.3 des statuts, appartiennent au même foyer, il n'est recouvré qu'une seule cotisation pour l'ensemble de ses membres.

Sur proposition des responsables des commissions, le comité directeur fixe le montant d'une participation ou cotisation spéciale pour des activités telles que bowling, tennis, voile, photo, modélisme,...

Article II.2.

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

La cotisation départementale doit être versée au moins 1 mois avant la date de l'assemblée générale.

Les adhérents qui n'ont pas versé leur cotisation dans les délais précités ne peuvent participer aux votes de l'assemblée générale.

Article II.3. Aide financière annuelle

Une aide financière annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale, sur proposition du comité directeur, est attribuée à chaque commission.

Article II.4. Aides financières exceptionnelles

Les dossiers de demande d'avance remboursable peuvent être présentés par le service social de la DDTM 17 à la commission restreinte d'entraide (le président, le vice-président entraide et le trésorier) qui décideront si la demande peut être retenue.

Article II.5. Remboursement des frais

Le comité directeur fixe, en tant que besoin, le taux de remboursement des frais de déplacement, mission ou représentation. Ces remboursements sont prévus notamment lorsqu'un membre représente l'ASCE 17 lors d'une activité sportive, culturelle ou d'entraide.

Les membres bénévoles peuvent renoncer au remboursement des frais qu'ils ont engagés dans le cadre de leurs activités associatives (décrites ci-dessus) en obtenant une déduction fiscale de leur revenu imposable.

Le bénévole devra expressément renoncer au remboursement des frais engagés et les laisser à l'association en tant que don, avec à l'appui les pièces justificatives correspondants aux frais engagés. L'association lui délivrera alors le reçu fiscal.

Cette solution est à privilégier.

TITRE TROISIÈME

DISPOSITIONS DIVERSES

Article III.1. Salarié(s) de l'association

Les personnes salariées de l'ASCE 17 sont reconnues membres de droit.
Le montant de la cotisation annuelle est identique à celui des membres actifs.
Elles n'ont pas le droit de vote en assemblée générale et ne sont pas éligibles au comité directeur de l'ASCE 17.

Article III.2 Adhésion des agents retraités ne résidant pas en Charente-Maritime

Les agents retraités de nos Ministères, adhérents de l'Asce 17 au jour de leur départ en retraite, et qui résident dans un département limitrophe à la Charente-Maritime, peuvent être adhérents actifs sauf s'ils sont adhérents à l'association du département où ils résident.

Article III.3. Publications

L'ASCE 17 dispose d'un site internet mis à jour régulièrement dont la vocation est, notamment, d'informer les adhérents des actions menées par le comité directeur, les commissions, et d'une façon générale, des événements importants qui sont prévus et qui ont eu lieu dans le cadre de l'ASCE 17 d'une part, et dans le cadre régional ou national d'autre part.

Article III.4. Droit à l'image

Chaque adhérent ou chaque ayant droit, participant à une manifestation de l'ASCE 17 ou à une manifestation nationale ou régionale, accorde à l'organisateur le droit d'enregistrer, en partie ou en totalité, sa participation à l'événement sous forme de photos, vidéos, reportages radio, ou tout autre moyen existant ou non encore existant, et de les utiliser à des fins promotionnelles au travers des moyens de communication utilisés par l'association (site, plaquette, exposition, projections vidéos), sans limite de temps et sans lui devoir aucun droit financier.

Tout participant qui ne souhaite pas que son image soit exploitée par l'organisateur, doit informer celui-ci lors de son inscription en y joignant un courrier mentionnant son souhait. Toutefois, le participant qui sera sur une photo ou une vidéo de foule prise dans un endroit public, ne pourra refuser la publication du document.

D'autre part, toute prise de vue ou de son, toute photographie, toute reproduction totale ou partielle par un participant, ne devra être destinée qu'à un usage privé. Toute publication de ce type de document devra faire l'objet d'une autorisation préalable écrite de l'ASCE 17,

Fait à La Rochelle, le 25 avril 2019

Pour le comité directeur de l'association,

Le président de l'ASCE 17,


Jacky MOUSSET

La secrétaire générale de l'ASCE 17,


Viviane PUYO