



ASCE 70

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur a pour objectif de déterminer les conditions d'application des statuts de l'association **ASCE 70** (Association Sportive Culturelle et d'Entraide).

Tous les membres de l'association sont tenus de s'y soumettre au même titre qu'aux statuts.

Ce document se réfère :

- aux statuts de l'association approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire le 8 mars 2018 et à ses annexes,
- au document QUI FAIT QUOI, modifié chaque année, qui précise les dispositifs votés par le comité directeur,
- aux fiches de poste des membres du comité,
- aux conventions signées avec les administrations.

L'ASCE 70 est adhérente à la FNASCE (Fédération Nationale) et est membre de l'URASCE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE (Union Régionale) : elle participe aux instances et bénéficie d'aides versées par ces structures.

Titre I : Membres

Article 1er - Composition

cf STATUTS DE L'ASCE 70-Titre I-article 7

Article 2 - Droits des membres

• participation aux instances

	Vote en AG locale	Eligibilité au CD de l'ASCE	Candidatures aux instances nationales ou régionales
Membre actif	OUI	OUI	OUI
Ayant droit	NON	NON	NON
Membre extérieur	OUI	NON	NON
Occasionnel	NON	NON	NON
Membre honoraire (1)	OUI	OUI ou NON	OUI ou NON
Bienfaiteur	NON	NON	NON

(1) Un membre honoraire peut-être actif ou extérieur, d'où les positions OUI si actif ou NON si extérieur

● **participation aux activités**

	Participer aux activités locales	Participer aux activités régionales	Participer aux activités nationales	Accès aux UA	Participations financières locales
Membre actif	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Ayant droit (1)	OUI	OUI	OUI	OUI (2)	OUI (3)
Membre extérieur	OUI	OUI	OUI	OUI (1)	NON
Occasionnel	OUI	A définir au cas par cas	NON	NON	NON
Membre honoraire (1)	OUI	OUI	OUI	OUI (2)	OUI (3)
Bienfaiteur	NON	NON	NON	NON	NON

(1) Non prioritaire et sous certaines conditions à définir par le gestionnaire de l'UA

(2) si membres extérieurs, voir (1)

(3) sur décision du comité directeur

Article 3 – Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale, pour l'année suivante.(cf QUI FAIT QUOI)

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent participer aux activités et bénéficier des prestations.

L'ASCE propose aux agents arrivant dans un des services (DDT 70, DREAL BFC, DIR Est et VNF) une première adhésion gratuite de membre actif pour l'année de leur arrivée.

Dans le cas d'un nouvel arrivant déjà ascéiste dans un autre département, celui-ci bénéficie des prestations délivrées aux membres actifs sans verser de cotisation à l'ASCE 70 pour l'année en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Après règlement de sa cotisation, l'adhérent reçoit une carte annuelle sur laquelle figure éventuellement ses ayants droit.

Tout nouvel adhérent reçoit un numéro d'adhérent qu'il gardera tant qu'il sera membre de l'association.

	Type de carte
Membre actif	Familiale
Ayant-droit	Pas de carte
Membre extérieur	Individuelle ou familiale
Occasionnel	Individuelle
Membre honoraire	Individuelle
Bienfaiteur	Pas de carte

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 4 - Le comité directeur (CD)

cf STATUTS DE L'ASCE 70-Titre II-article 10-11-12-13

Il est composé de 15 membres au plus, élus pour 3 ans, renouvelés par tiers.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- la périodicité des réunions est fixée par les statuts,
- la convocation est envoyée à chacun des membres au moins 5 jours avant la date fixée,

Elle précise : la date, le lieu et l'heure

l'ordre du jour

la possibilité de donner un pouvoir à un autre membre

la demande d'autorisation d'absence,

- un compte-rendu est rédigé et diffusé aux membres dans les 15 jours suivant la date de la réunion, il est archivé dans le serveur et dans un classeur consultable par les membres.

Article 5 - Le bureau

cf STATUTS DE L'ASCE 70-Titre II-article 14

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- réunion en fonction des besoins ou sur demande de l'un des membres du comité directeur,

- chaque réunion de bureau, sauf préparation du CD, fait l'objet d'un compte-rendu diffusé aux membres du CD dans les 15 jours suivants.

Article 6 – Les commissions

Le comité directeur et le bureau sont aidés par des commissions dont les membres peuvent ne pas faire partie du comité.

- Commissions permanentes :

-Arbre de Noël

-Attribution des unités d'accueil

Pour la commission UA : gestionnaires UA et membre du CD disponible au moment de la réunion de la commission

- Commissions ponctuelles :

-Mise en place d'une activité ponctuelle (ex : organisation d'un challenge, ...)

-Réflexion sur une problématique (ex : nouveaux statuts, règlement intérieur, ...)

Leurs modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- chaque commission doit comprendre au moins 3 membres avec un pilote désigné.

- le Président de l'ASCE ne peut pas être pilote.

- les membres du bureau font partie de droit de toutes les commissions.

- le pilote a voix prépondérante en cas de partage des voix.

-après chaque réunion elle rend compte et rend compte de ses décisions au comité directeur

Le temps passé pour toutes les commissions par les adhérents non élus sera comptabilisé selon convention avec les administrations.

Article 7 – Fonctions et organisation des tâches

• Fonctions possibles au sein de l'ASCE 70

Après l'Assemblée Générale, le comité directeur élit le président, le secrétaire, le trésorier, les vice-présidents de section et leurs adjoints.

Chacun doit remplir au moins une fonction, une même personne peut remplir plusieurs fonctions.

Les fiches de poste sont annexées au présent règlement.

Des correspondants dans les administrations situées sur des sites distants (DIR, VNF, site de Lure) peuvent être nommés sur la base du volontariat pour relayer les informations de l'ASCE (cf QUI FAIT QUOI).

• Les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- le serveur ASCE est accessible à tous les membres du CD en poste à la DDT 70, chaque section est responsable de la gestion (tri, archivage,...) de son espace dédié.
- la boîte mail asce70@i-carre.net est accessible à tous les membres en poste à la DDT 70.
- le courrier arrivé est centralisé à l'accueil de la DDT puis remis en main propre par le secrétaire ou son adjoint aux destinataires.
- une boîte aux lettres est disponible dans le bureau d'un des membres du CD pour réceptionner les versements au trésorier ou le courrier quand le destinataire est absent.
- pour la diffusion des informations aux adhérents, la procédure est la suivante :
 - secrétaire pour les mails
 - webmestre pour internet et page intranet DDT
 - correspondants pour diffusion et affichage
 - responsable de section pour affichage au panneau du sous-sol bâtiment A de la DDT

Article 8 – Relations avec l'administration

Une convention est signée avec les administrations dont dépendent les membres du comité directeur qui précise les jours accordés et les moyens matériels mis à disposition. Une demande annuelle est faite selon les besoins.

L'activité peut être exercée de 2 manières :

- autorisations d'absence à la journée ou à la demi-journée

L'autorisation signée par l'agent est transmise pour validation au supérieur hiérarchique puis à la cellule ressources humaines.

- soit ponctuellement au cours de la journée (exemple 1 heure) : ce temps est appelé temps annexes.

Chaque membre doit compléter le tableau de suivi du temps passé par activité (CD, gestion de sa section, réunions diverses, ...), disponible sur le serveur pour les agents en poste à la DDT 70.

Un état est transmis à l'administration en juin et en décembre.

Les membres élus retraités ou affectés hors DDT 70 doivent communiquer leur temps passé au secrétaire en juin et décembre.

Dans le cas où un adhérent apporte son concours aux activités en tant que bénévole, le temps passé est renseigné par le vice-président concerné.

Article 9 – Assurances

L'ASCE 70 souscrit, pour ses adhérents, au contrat fédéral auprès de la GMF qui couvre les adhérents au titre de la responsabilité civile et des accidents corporels.
Les conditions sont consultables auprès du secrétaire.

Titre III : Dispositions diverses

Article 10 – Utilisation d'infrastructures extérieures

En cas d'utilisation d'infrastructures hors de la DDT 70 (exemple : gymnase), les adhérents devront respecter le règlement intérieur de ces structures.
Ils seront couverts par l'assurance de l'ASCE (sauf sport exclus).
Si les locaux sont détériorés par les adhérents, c'est alors de la responsabilité de leur assurance.

Article 11 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le comité directeur conformément à l'article 26 des statuts.

Il prend effet à partir de son approbation par le CD, il est ensuite notifié aux adhérents.
Il peut être modifié par le comité directeur qui inscrit cette modification à l'ordre du jour et envoie le projet avec la convocation.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable sur le site internet et affiché à la DDT et ses sites distants ainsi que dans les structures d'affectation des membres actifs.

A....., le

La Présidente