



**ASSOCIATION SPORTIVE
CULTURELLE ET D'ENTRAIDE
DE L'EQUIPEMENT DU FINISTERE**

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I - COMITÉ DIRECTEUR

- ARTICLE 1 ELECTIONS DES MEMBRES
- ARTICLE 2 CANDIDATURES
- ARTICLE 3 SCRUTIN ET VOTE
- ARTICLE 4 CONVOCATION
- ARTICLE 5 FONCTIONNEMENT
- ARTICLE 6 PROCÈS VERBALE
- ARTICLE 7 APPEL, ORDRE DU JOUR
- ARTICLE 8 DELIBERATIONS
- ARTICLE 9 ELECTION DU BUREAU
- ARTICLE 10 COMMISIONS
- ARTICLE 11 DEMISSIONS

TITRE II - DICIPLINE, SANCTION

- ARTICLE 12 EXPRESSION
- ARTICLE 13 EXCLUSION D'UN ADHERENT POUR FAUTE
- ARTICLE 14 RADIATIONS
- ARTICLE 15 EXCLUSION POUR NON PAIEMENT DE LA COTISATION
- ARTICLE 16 REMBOURSEMENT DE LA COTISATION
- ARTICLE 17 RÉ-ADHÉSION ARTICLE
- ARTICLE 18 LISTE ROUGE

TITRE III - ACTIVITES

- ARTICLE 19 ACTIVITES SPORTIVES
- ARTICLE 20 ACTIVITES CULTURELLES
- ARTICLE 21 ACTIVITES D'ENTAIDES
- ARTICLE 22 ACTIVITES DIVERSES

TITRE IV – ASSURANCES

- ARTICLE 23 ASSURANCES

TITRE V – ADHESIONS

- ARTICLE 24 NOUVEAUX ARRIVANTS
- ARTICLE 25 COTISATIONS

TITRE VI – CORRESPONDANTS - RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITE

- ARTICLE 26 CORRESPONDANTS
- ARTICLE 27 LES RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITE

TITRE VII - VOLET FINANCIER

- ARTICLE 28 POINT SUR LES FINANCES
- ARTICLE 29 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION
- ARTICLE 30 FRAIS DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR
- ARTICLE 31 FRAIS DES BENEVOLES

TITRE VIII – DÉCLARATION A LA CNIL

- ARTICLE 32 DÉCLARATION
- ARTICLE 33 DURÉE DE CONSERVATION
- ARTICLE 34 DESTINATION DES INFORMATIONS

TITRE IX - DONS ET AVANTAGES

- ARTICLE 35 SEJOURS GRATUIT
- ARTICLE 36 EURO SOLIDARITE
- ARTICLE 37 HANDICAPE
- ARTICLE 38 DÉCÈS, LONGUE MALADIE
- ARTICLE 39 CADEAUX
- ARTICLE 40 AVANTAGE POUR LES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR, LES RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITE ET LES BENEVOLES
- ARTICLE 41 DONS

TITRE X – LE RÉGLEMENT

- ARTICLE 42 ELABORATION
- ARTICLE 43 CONTENU
- ARTICLE 44 VALEUR JURIDIQUE
- ARTICLE 45 APPROBATION

ASSOCIATION SPORTIVE, CULTURELLE et d'ENTRAIDE de L'EQUIPEMENT du Département du FINISTERE

*Vu les statuts de l'ASCEE 29 modifiés lors de l'assemblée Générale du
Vu la convention signée entre la DDE et l'ASCEE signée le 21 mars 1997.*

TITRE I – COMITÉ DIRECTEUR

ARTICLE 1 – ELECTIONS DES MEMBRES

Les membres du Conseil d'Administration sont élus conformément à l'article 9 des Statuts. Ils entrent en fonction le lendemain de l'Assemblée Générale qui a approuvé les comptes de l'exercice écoulé.

ARTICLE 2 – CANDIDATURES

Le Secrétaire Général porte à la connaissance des membres du Conseil les noms des Administrateurs sortants rééligibles et ceux qui ont démissionné ou ne souhaitent pas se représenter. Il sollicite des candidatures. Les candidatures spontanées doivent être reçues au moins 16 jours avant l'assemblée Générale.

ARTICLE 3 - SCRUTIN ET VOTE

La liste des candidatures portant la mention "Bulletin de Vote" sera envoyé à tous les membres titulaires de l'Association avec la convocation et l'ordre du jour de l'assemblée Générale.

Les bulletins sont apportés à l'assemblée Générale et distribués aux participants. Ils sont ensuite recueillis et joints à ceux retournés et reçus préalablement au Secrétariat, la veille au moins du scrutin. Le dépouillement du scrutin est assuré par un membre du Conseil, assisté de deux assesseurs. Le résultat est annoncé par le Président aussitôt qu'il est connu.

Les votes par correspondance, pour être valides, doivent être expédiés sous pli cacheté, porter uniquement mention du numéro d'adhérent. Le numéro d'adhérent étant vérifié par le responsable des adhésions et décacheté lors de l'Assemblée Générale.

Le candidat élu sur le poste (dernier sur la liste) d'un membre démissionnaire est élu pour la durée restante du mandat. (respect du renouvellement par tiers)

Les bulletins de vote seront présentés ainsi :

- La liste du tiers sortant dans un encadré
- La liste des démissionnaires dans un encadré avec mention de la durée du mandat restant à exécuter
- La liste par ordre alphabétique des candidats avec mention pour les membres sortants.

ARTICLE 4 – CONVOCATION

Le comité directeur se réunit conformément à l'article 11 des statuts.

Les convocations aux réunions de bureau doivent indiquer l'ordre du jour et être adressées au moins huit jours avant la date de la réunion. Elles doivent comporter l'ordre du jour. Chacun des points les plus importants de l'ordre du jour doit dans toute la mesure du possible faire l'objet d'un rapport joint à la convocation.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT

Les réunions de bureau sont présidées par le président ou en son absence par un vice-président. Chaque membre du comité directeur peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour (accompagnée éventuellement d'un rapport sur le sujet). À l'ouverture de la réunion du comité directeur, celui-ci décide si ces questions doivent être retenues ou non.

Les membres du comité directeur peuvent être chargés de missions spécialisées. Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'association par un adhérent extérieur au comité directeur, sans l'accord préalable.

ARTICLE 6 – PROCÈS VERBAL

Conformément à l'article 11 des statuts, chacune des réunions du comité directeur et du bureau donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Ce procès-verbal est adressé par le secrétaire général, dès que possible, aux membres du comité directeur qui ont quinze (15) jours pour faire part de leurs observations éventuelles. Si passé le délai, ce procès-verbal n'a pas fait l'objet d'observations, il est approuvé, signé par le président et le secrétaire général.

Si des observations sont faites mais ne posent pas de problème particulier, le secrétaire général corrige le procès-verbal qui est approuvé et diffusé.

Si des observations sont faites qui, à l'estimation du secrétaire général, méritent d'être portées devant le comité directeur ou le bureau, le procès-verbal est diffusé mais non signé et le ou les paragraphes qui font l'objet d'observations sont signalés comme étant susceptibles d'être modifiés.

Le litige est alors porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité directeur ou du bureau. Après délibération, le procès-verbal rectifié est établi, approuvé, signé par le secrétaire général et le président.

ARTICLE 7 – APPEL, ORDRE DU JOUR

Toute séance du comité directeur ou du bureau est ouverte par l'appel des membres, des excusés des absents, et le contrôle des pouvoirs. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Les présences, absences, excuses et pouvoirs sont consignés au procès-verbal.

Après l'accomplissement de ces formalités, il est procédé à l'examen des questions prévues à l'ordre du jour, ainsi que celles retenues en début de séance.

ARTICLE 8 – DÉLIBÉRATIONS

Conformément à l'article 11 des statuts, le comité directeur prend ces délibérations à la majorité absolue des suffrages exprimés par leurs membres présents ou représentés. En cas d'égalité des votes, le vote du président est prépondérant.

En référence à l'article 13 des statuts, l'accueil à une réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau d'un consultant, invité en vertu de ses compétences ou de ses apports innovants n'a pas voix délibérative.

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret si l'un des participants en exprime le souhait. Les résultats des votes sont portés au procès-verbal de la réunion sans indication des noms et qualités des votants.

Un membre peut se faire représenter par un autre membre à une réunion de l'association. Il doit pour cela établir préalablement une procuration signée, qu'il peut envoyer au bureau ou faire présenter par son représentant. Un membre ne pourra pas représenter plus de deux autres membres.

ARTICLE 9 – ÉLECTION DU BUREAU (président, vice-président, secrétaire et trésorier)

L'élection du bureau a lieu lors de la première réunion du comité directeur qui suit l'assemblée générale. Les votes ont lieu à la majorité absolue. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Les postes sont pourvus, fonction par fonction, dans l'ordre indiqué à l'article 13 des statuts.

ARTICLE 10 – COMMISSIONS

Des commissions permanentes, créées par le comité directeur, et composées de membres du comité directeur ou d'experts participent à l'élaboration et à la mise en oeuvre des décisions. Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un membre du comité directeur qui en dirige les travaux et reçoit du comité, à cet effet, toutes les délégations utiles.

ARTICLE 11 – DÉMISSIONS

- a) Démission simple : tout membre du comité directeur ne représentant pas sa candidature est démissionnaire en fin de mandat, soit trois ans à partir de son élection par l'assemblée générale.
- b) Démission en cours de mandat : la démission de la fonction de membre du comité directeur en cours de mandat est manifestée par courrier simple adressée au président. Elle est effective dès la réunion suivante, qui l'inscrit à son procès-verbal. Le poste est pourvu à l'assemblée générale suivante pour la durée restante du mandat.
- c) Radiation en cours de mandat : est considéré comme démissionnaire tout membre du comité directeur qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, été absent à 3 réunions de comité directeur consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Sera également considéré comme démissionnaire tout membre du comité directeur qui n'aura pas assisté à au moins cinq réunions dans l'année (hors cas de longue maladie). La radiation est proposée par le comité directeur ou par le président et soumise au vote en séance et inscrite au procès-verbal. Elle est effective immédiatement, et communiquée à l'intéressé par courrier signé du président.
- d) Radiation pour défaut de paiement de la cotisation : la fonction de membre du Conseil étant subordonnée à la qualité de membre en exercice, tout membre du Conseil est dûment averti par le président en cas de retard de paiement de sa cotisation. À défaut de régularisation dans les délais prévu à l'article 15 du présent règlement, l'intéressé est considéré comme démissionnaire. La radiation est immédiatement effective et inscrite au procès-verbal de la prochaine réunion.

TITRE II – DISCIPLINE, SANCTION

ARTICLE 12 – EXPRESION

Les membres sont invités à la prudence lors des déclarations qu'ils pourraient faire en se réclamant de l'association. Il leur est notamment demandé de ne pas s'exprimer au nom de l'association s'ils n'en sont pas les représentants (membres du bureau et membres mandatés à cet effet).

Les représentants de l'association devront veiller à ne pas porter atteinte au crédit de l'association par leurs déclarations. Ils ne devront exprimer en tant que représentants officiels que les opinions de l'association et non leurs opinions personnelles et au besoin feront une démarcation claire entre celles-ci et celles-là. Ils devront notamment veiller à ne pas confondre leurs activités au sein de l'association avec celles au sein d'autres organisations, notamment politiques ou syndicales.

ARTICLE 13 – EXCLUSION D'UN ADHERENT POUR FAUTE

Tout adhérent de l'association s'engage à respecter les statuts et le règlement de l'association. Un adhérent, par ses actions ou ses déclarations, ne devra pas entraîner un préjudice moral ou matériel à l'association. Sont considérées comme fautes graves encourant une décision d'exclusion :

- Tout adhérent ayant eu une attitude contraire à l'esprit défini par les statuts et règlement intérieur, d'une façon générale s'il a nui gravement à l'intérêt ou à l'image de l'ASCEE ou de la FNASCEE peut être radié.
- Tout comportement agressif répété, violent ou injurieux, observé dans le cadre de l'activité de l'association.
- Toute violation des lois en vigueur de la République française dans le cadre de l'activité de l'association.
- Tout vol, détournement de biens ou de fonds, dégradation ou perte de matériel.
- Toute diffamation publique de l'association, de ses publications ou de ses membres inscrits.
- Toute promotion du racisme, sexisme, de la xénophobie, de la pédophilie ou de toute forme de discrimination.
- La diffusion d'idées ou de propos relevant d'idéologie religieuse à caractère sectaire.
- Toute prise publique de position au nom de l'association sans en être un représentant.
- sans que cette liste soit limitative

L'acte sera sanctionné en fonction de la gravité des faits. Un remboursement du matériel pourra être exigé. L'association ne pourra en aucun cas être tenue responsable de tels actes commis par ses membres.

ARTICLE 14 – RADIATIONS

Conformément à l'article 8 des statuts, l'adhérent mise en cause sera convoqué par courrier et aura la possibilité d'être auditionné par le comité directeur. Il devra se rendre à la convocation par ses propres moyens.

La radiation est prononcée à vie. Elle se fera, à la suite d'un vote du comité directeur. L'adhérent sera informé du résultat du vote par un courrier motivé. Le comité directeur se réserve le droit d'en informer la FNASCEE est les associations qui lui sont affiliés. Il se réserve également la possibilité d'en informer l'ensemble des adhérents sous réserve d'une explication motivé et non-nominative.

ARTICLE 15 – EXCLUSION POUR NON PAIEMENT DE LA COTISATION

Tout membre ne réglant pas le montant de sa cotisation sera automatiquement considéré comme démissionnaire à l'expiration du deuxième mois après la date limite fixé par le responsable des cotisations.

ARTICLE 16 – REMBOURSEMENT DE LA COTISATION

Tout membre démissionnaire ou exclu ne peut, en aucun cas, prétendre à un remboursement de sa cotisation.

ARTICLE 17 – RÉ-ADHÉSION

Lorsqu'un membre, après interruption ayant entraînée sa radiation, demande à revenir, il doit s'acquitter à nouveau du montant du droit d'entrée.

ARTICLE 18 – LISTE ROUGE

La FNASCEE a mis en place une liste rouge manuscrite qui a pour effet de lister toute personne bénéficiaire d'une unité d'accueil ayant eu un comportement pouvant porter atteinte à la réputation de l'ASCEE.
Les sanctions s'exercent après avis éventuel de la commission de discipline fédérale. Cette liste, sur support papier, est mise à jour par la commission permanente Unité d'Accueil sur proposition de l'ASCEE gestionnaire et validée par le Comité Directeur de la Fédération. Cette liste sera communiquée à toutes les ASCEE avant la commission d'attribution des séjours.

TITRE III - ACTIVITÉS

ARTICLE 19 – ACTIVITÉS SPORTIVES

Les manifestations suivantes sont réservées aux membres :

Les activités régulières : Volley, tennis, course à pied, tennis de table, pétanque, VTT.

Les activités ponctuelles : Challenge Equipvent, VTT, baptême de plongée, Marathon, journée découverte d'un sport, journées interrégionale.

ARTICLE 20 – ACTIVITÉS CULTURELLES

Les manifestations suivantes sont ouvertes à tout le personnel de l'équipement du Finistère (1) :
Voyages organisés non subventionnés, l'exposition des oeuvres des artistes, l'achat de produit d'éditions.

Les manifestations suivantes sont réservées aux membres :

Les concours locaux et nationaux, photo, dessin, mots croisés, billetterie, les activités musicales, les bibliothèques de BREST et QUIMPER.

Les manifestations suivantes sont réservées aux membres actifs :

La matinée enfantine, les sorties subventionnées

(1) Sous réserve, pour les non-adhérents, d'une couverture d'assurance personnelle. En aucun cas, ils ne pourront se retourner contre l'ASCEE.

ARTICLE 21 – ACTIVITÉS D'ENTAIDES

Les activités suivantes sont ouvertes à tout personnel de l'équipement du Finistère (2) :

Propositions d'actions sociales en tant que membres du CLAS tels que prêts, secours. Accueil des nouveaux arrivants (présentation de l'ASCEE).

Les activités suivantes sont réservées aux membres :

Prêts de fourgons (Brest et Quimper), séjours en unités d'accueil (du Finistère uniquement).

Les activités suivantes sont réservées aux membres actifs et membres actifs extérieurs :

Aide à la participation aux challenges sportifs FNASCEE, l'aide aux séjours, aux enfants, aux transports, Séjours en unités d'accueil (France entière).

(2) Sous réserve, pour les non-adhérents, d'une couverture d'assurance personnelle. En aucun cas, ils ne pourront se retourner contre l'ASCEE

ARTICLE 22 – ACTIVITÉS DIVERSES

Participation à certaines actions de communication de la DDE et aux actions concernant la sécurité routière.

TITRE IV - ASSURANCES

ARTICLE 23 - ASSURANCES

L'ASCEE 29 souscrit, pour ses adhérents, au contrat fédérale auprès de la GMF pour toutes les activités.

Chaque unité d'accueil est couverte par une assurance multirisque habitation qui prend en compte les biens mobiliers et immobiliers appartenant à l'association, contre les vols, incendie, dégâts des eaux, etc... Les effets personnels ne sont pas garantis par le contrat, en cas de vol, même s'il y a effraction. C'est au demandeur de souscrire un contrat "villégiature" auprès de son assurance avant de partir en vacances.

Les adhérents bienfaiteurs ne sont couverts que pour les activités auxquelles ils sont autorisés à participer. En aucun cas une personne extérieure à la DDE, non adhérente, ne pourra prétendre être couverte par l'assurance de l'ASCEE, en cas d'accident au cours de la pratique d'une activité à l'extérieur ou à l'intérieur de la DDE.

Les participants aux compétitions sportives doivent posséder

- Une carte d'adhérent avec photo
- Un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive en cours de validité

Ils devront s'en munir lors des disciplines rattachées à une fédération ou pour les manifestations de la FNASCEE.

L'ensemble des documents relatifs aux contrats d'assurance sont disponibles sur le site intranet ou sur demande adressée au président.

TITRE V - ADHESIONS

ARTICLE 24 – NOUVEAUX ARRIVANTS

Chaque nouvel arrivant en DDE du Finistère se voit offrir une carte gratuite.

ARTICLE 25 – COTISATIONS

Les Cotisations doivent être réglées avant le 15 DÉCEMBRE faute de quoi le tarif double. (ceci pour permettre de respecter la date d'attribution des gîtes réunion mi-janvier). Une carte fédérale familiale est attribuée au nouvel adhérent. Un timbre à apposer à la carte est remis chaque année à chaque adhérent contre sa cotisation.

TITRE VI – CORRESPONDANTS – RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITE

ARTICLE 26 – CORRESPONDANTS

L'ASCEE dispose d'un représentant dans chaque service et subdivision, appelé correspondant. Le correspondant est un volontaire. Il peut avoir un suppléant qu'il désigne. Toutefois ils devront, tous deux être agréés par le comité de directeur.

Les correspondants accueillent les nouveaux agents, récupèrent les bulletins d'adhésion et les cotisations annuelles. Ils diffusent les annonces d'activités sportives ponctuelles (challenge, ...), les nouvelles activités, les sorties touristiques, la liste des unités d'accueil FNASCEE et assistent à l'Assemblée Générale, aux réunions des correspondants et répercutent les informations.

Les correspondants reçoivent les documents relatifs à l'activité de l'ASCEE et se charge de leur diffusion dans son service. En retour il signale tout changement intervenant dans son secteur (naissance, mariage, décès, mutation ...) pour la mise à jour du fichier générale.

La liste complète des correspondants est disponible sur le site intranet.

ARTICLE 27 – LES RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITÉ

Chaque responsable est tenu de veiller au statut d'adhérent des participants (carte d'adhérent) et de manière générale au respect du règlement intérieur dans leur domaine d'activité.

TITRE VII – VOLET FINANCIER

ARTICLE 28 – POINT SUR LES FINANCES

Autant que possible, un point sera fait tous les six mois sur la situation financière de l'association par le trésorier.

- Etat des finances par rapport au budget prévisionnel,
- Etat des comptes bancaires
- Etats des investissements
- Prévision des dépenses à engager.

ARTICLE 29 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations versées par ses membres,
- des subventions de l'état,
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder,
- des rétributions des services rendus,
- de la vente de produit d'édition,
- du produit des manifestations qu'elle organise,
- des dons et libéralités dont elle bénéficie,
- de toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, recourir en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.

ARTICLE 30 – FRAIS DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

Les Mandats des membres du conseil d'administration sont bénévoles et gratuits. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur présentation d'un justificatif.

Les repas faisant suites aux réunions mensuelles du comité directeur sont à la charge des membres. Dans les cas exceptionnels (exemple : délocalisation de la réunion) l'ASCEE pourra participer aux frais supplémentaires.

ARTICLE 31 – FRAIS DES BÉNÉVOLES

Les frais (nourriture, déplacement, hébergement ...) occasionnés par l'accomplissement d'un travail bénévole pour le compte de l'ASCEE peut être remboursés sur présentation d'un justificatif – (Travaux dans

les gîtes, participation à une manifestation...). Ces dépenses doivent être approuvées par le comité directeur.

ARTICLE 32 – ENGAGEMENT DES DEPENSES

Le comité directeur a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association. Toutefois, le Conseil délègue aux gestionnaires en ce qui concerne :

Les dépenses courantes d'entretien et de réparation.

L'entretien courant des véhicules – (sauf les réparations importantes qui devront faire l'objet d'un vote).

L'entretien courant des unités d'accueils – peinture, visserie, petit outillage, produits d'entretien, fioul, gaz, électricité, contrats d'entretiens, taxes ...

Les défraiements des bénévoles

Les défraiement des partenaires tel que l'AGEB.

Ces dépenses devront néanmoins faire l'objet d'un rapport au comité.

Les dépenses suivantes devront obligatoirement faire l'objet d'un vote au conseil (sans que cette liste soit limitative) Achat de véhicule, électroménager, outils et engin de bricolage et jardinage, matériaux de construction, intervention d'un artisan ou d'une entreprise privée.

TITRE VIII – DECLARATION A LA CNIL

ARTICLE 33 – DÉCLARATION

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'ASCE du Finistère a déclaré auprès de la CNIL ces traitements automatisés d'informations nominatives.

L'établissement d'un fichier d'adhérents - (déclaration CNIL n° 1020653).

L'établissement d'un fichier de la location des unités d'accueil - (déclaration CNIL n° 1024914).

1. Ses fichiers ne comportent que des données objectives aisément contrôlables par les intéressés grâce à l'exercice du droit individuel d'accès ;
2. Ces données sont gérées par les logiciels @LIAS et Oscar dont les résultats peuvent être facilement contrôlés ;
3. Il ne donne pas lieu à des mises en relation, rapprochements ou interconnexions.
4. Le traitement a pour seules fonctions de fournir des informations individuelles pour la gestion des membres, conformément aux dispositions statutaires qui régissent les intéressés ;
5. d'établir, pour répondre à des besoins de gestion, des états statistiques ou des listes de membres, notamment en vue d'adresser bulletins, convocations, journaux.

Ne figure pas les informations susceptibles de faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales ou les mœurs des personnes (art. 31 de la loi du 6 janvier 1978) ; Les informations concernant les infractions, condamnations ou mesures de sûreté (art. 30 de la loi du 6 janvier 1978) ; Les informations relatives à la santé des personnes concernées ; les informations relatives aux difficultés sociales et économiques des personnes ; le numéro d'inscription au répertoire d'identification des personnes (no INSEE ou no de sécurité sociale).

ARTICLE 34 – DURÉE DE CONSERVATION

Les informations nominatives nécessaires à l'établissement des droits des membres de l'association, ne seront pas conservées après la démission ou la radiation, sauf accord exprès de l'intéressé.

ARTICLE 35 – DESTINATION DES INFORMATIONS

Peuvent seuls, dans la limite de leurs attributions respectives, être destinataires des informations :

- Les personnes statutairement responsables de la gestion de l'association ;
- Les responsables de l'administration et de la gestion des membres ;
- Eventuellement les organismes gérant les systèmes d'assurance et de prévoyance, applicables aux activités de l'association.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux informations qui vous concernent en vous adressant à :

- Claude JAFFRÉ - Subdivision Port et Aéroport de Brest / ASCEE Bd Isidore Marfile B.P. 36 29801 BREST CEDEX 99 - pour les informations collectées dans le cadre de la location des unités d'accueil.
- Bernard LIDEC - nanard.bras@wanadoo.fr - pour les informations collectées dans le cadre du fichier adhérent.

TITRE IX – DONS ET AVANTAGES

ARTICLE 36 – SÉJOURS GRATUITS

Chaque année et dans la mesure du possible, il sera offert à la FNASCEE (dans le cadre des activités l'entraide) un séjour gratuit par unité d'accueil de l'ASCEE29.

ARTICLE 37 – EURO SOLIDARITÉ

Chaque année et dans le cadre des activités l'entraide, il sera versé à la FNASCEE un Euro sur chaque cotisation d'adhérent. Cet Euro, dit Euro-solidarité servira à la Fédération à venir en aide aux sinistrés des catastrophes naturelles.

ARTICLE 38 – HANDICAPÉS

Il sera donné priorité, dans le choix des réservations des unités d'accueil les plus accessibles aux adhérents victimes d'un handicap.

ARTICLE 39 – DÉCÈS, LONGUE MALADIE

Il sera donné priorité, dans le choix des réservations des unités d'accueil aux personnes victimes, dans l'année, d'une longue maladie ou d'un décès dans la famille proche.

ARTICLE 40 – CADEAUX

Le comité directeur est autorisé, une fois par ans maximum, à offrir un cadeau aux bénévoles en remerciement de leur aide pour le bon fonctionnement de l'association. Le montant de ce cadeau ne pourra en aucun cas excéder la somme de 50 €.

Le comité directeur est autorisé, une fois par ans maximum, à offrir le repas dans le cadre des réunions d'information aux correspondants

ARTICLE 41 – AVANTAGES POUR LES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR, LES RESPONSABLES DE SECTION OU D'ACTIVITÉ ET LES BENEVOLES

- La possibilité d'emprunter les moyens matériels de l'association, à titre gracieux, à la condition qu'il ne soit pas déjà réservé par un adhérent et à la condition de le rendre dans l'état.

- La possibilité de faire des séjours, à titre gracieux,
 - dans les unités d'accueil en dehors des périodes scolaires, à la condition qu'il ne soit pas déjà réservé par un adhérent.
 - dans les unités d'accueil en cours de travaux, à la condition qu'une intervention ne soit pas programmée.
- La priorité dans la réservation d'une semaine à titre payants, tous les deux ans en unités d'accueil.

La date et la longueur de ces séjours sont laissés à l'appréciation du gestionnaire des unités d'accueil.

ARTICLE 42 – DONS

- La cotisation annuelle de 4 € qui est demandé pour l'accès à la bibliothèque pourra être offerte contre un don d'un minimum de 3 livres d'occasion (en bon état).
- Un séjour dans unités d'accueil pourra être offert en remerciement d'un don financier, de mobilier ou d'électroménager. La date et la longueur du séjour (1 semaine maximum) sont laissés à l'appréciation du gestionnaire des unités d'accueil.

TITRE X – LE RÉGLEMENT

ARTICLE 43 – ELABORATION

Il est élaboré par le conseil d'administration et modifié de façon à rester en conformité avec les besoins de l'activité de l'association. Les propositions de modifications sont faites par le bureau, par les responsables des groupes de travail ou par le comité directeur. Les propositions sont discutées en fonction des nécessités de gestion lors des réunions du comité directeur. Elles seront reportées dans les procès verbaux. Les modifications seront présentées en assemblée générale.

ARTICLE 44 – CONTENU

Il est rédigé en complément des statuts pour tous les points mentionnés dans les articles et en fonction des exigences de gestion d'où son caractère évolutif.
Il recense tous les principes de gestion décidés par le conseil d'administration.

ARTICLE 45 – VALEUR JURIDIQUE

Le règlement intérieur n'a d'effet qu'à l'égard des membres, que ces derniers en aient eu connaissance ou non. L'adhésion aux statuts ou leur acceptation, vaut présomption d'adhésion au règlement intérieur ou acceptation.

ARTICLE 46 – APPROBATION

On pourra se procurer les statuts et le règlement intérieur sur le site intranet de l'association ou sur simple demande au siège de l'association.

Le présent règlement annule et remplace le règlement antérieur et entre en vigueur à compter du après approbation en assemblée générale tenue à le.....

Pour le comité directeur de l'association,

Le secrétaire

Le président

