

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'URASCE le 20 septembre 2013.

Le présent règlement intérieur de l'URASCE Aquitaine (Union Régionale des Associations Sportives, Culturelles et d'Entraide de la région Aquitaine) est établi conformément à l'article 4.1 de ses statuts. Il complète les dispositions des dits statuts, lesquelles prévalent en cas de contradiction.

Préambule : Rappel de l'article 1-2 des statuts de l'URASCE Aquitaine

l'URASCE Aquitaine a pour buts de :

- décider, animer et coordonner les actions pour le compte de la région,
- déterminer les organisateurs et les modalités des actions régionales,
- fixer les cotisations de l'union régionale,
- établir le budget de l'URASCE Aquitaine,
- gérer les biens de la région,
- fixer le calendrier des réunions de l'URASCE Aquitaine,
- épauler les Associations de la région en difficulté,
- organiser, sous sa propre responsabilité, des activités régionales ainsi que des manifestations nationales.

Les activités organisées par l'URASCE Aquitaine ne doivent pas entrer en concurrence avec celles des Associations de la région fédérale ni leur porter préjudice. Il en est de même pour la réciproque.

Titre Premier - ORGANISATION - ADMINISTRATION

CHAPITRE 1 - LE BUREAU RÉGIONAL

Article 1 - La composition

1.1 - Les membres

Conformément à l'article 2.2 des statuts de l'URASCE Aquitaine, le bureau est composé de :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier

En complément des articles 2.2 et 2.3 des statuts de l'URASCE Aquitaine, les rôles et attributions sont les suivants :

Le Président :

- anime l'association, coordonne les activités,
- représente l'URASCE Aquitaine en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- représente officiellement l'URASCE Aquitaine auprès des pouvoirs publics et de toutes autres instances,
- signe tout document engageant la responsabilité morale ou financière de l'URASCE Aquitaine,
- dirige les travaux du bureau régional,
- associe à l'exercice de ses fonctions le vice-président, lequel le supplée en cas d'empêchement,
- peut participer à toutes les réunions organisées au sein de l'URASCE Aquitaine.
- fait le rapport moral annuel et le présente à l'assemblée générale,
- participe aux séminaires CD/DR.

Le Vice-Président :

- apporte son aide au président et l'assiste dans la représentation de l'URASCE Aquitaine,
- supplée le président dans ses fonctions en cas d'empêchement de ce dernier à remplir son mandat,
- Supplée le président (en son absence) aux séminaires CD/DR et l'accompagne une fois par an à ce même séminaire.

Le Secrétaire Général :

- assure la coordination et le suivi des décisions de l'URASCE Aquitaine dans le respect des règles applicables aux associations,
- est chargé des convocations, de la rédaction des comptes rendus et de la correspondance,
- est responsable de la conservation des archives de l'URASCE Aquitaine, de la tenue de tout document imposé par la loi et la réglementation.

Le Trésorier Général :

- assure le fonctionnement financier de l'URASCE Aquitaine dans le respect des règles applicables aux associations,
- procède aux dépôts, retraits et transferts de toutes les dépenses autorisées et présente chaque année à l'assemblée générale le bilan des recettes et dépenses, visé par le vérificateur aux comptes.

Par ailleurs des animateurs pour les différents domaines (sports, entraide, culture, etc) peuvent être désignés. Toutefois, ces personnes ne font pas partie du bureau (leur désignation se fait dans les mêmes conditions que celle des membres du bureau).

Pour certaines instances dans lesquelles l'URASCE Aquitaine doit être représentée (CRCAS ...), l'URASCE Aquitaine se réserve le droit de nommer un de ses membres (présidents des ASCE) et auquel il donne délégation pour représenter l'URASCE Aquitaine.

1.2 - Candidatures au bureau régional

La liste des membres sortants du bureau régional et l'appel aux candidatures sont diffusés aux présidents des associations par le secrétariat général soixante (60) jours calendaires au moins avant la date d'ouverture de l'assemblée générale.

Les candidatures au bureau régional (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit (ou par mail) au président de l'URASCE Aquitaine au moins quarante-cinq (45) jours calendaires avant cette même date, le cachet de la poste faisant foi. Elles peuvent être déposées directement au bureau administratif de l'URASCE Aquitaine contre récépissé remis alors au candidat.

Les candidatures sont transmises par le candidat. Elles doivent être accompagnées de l'avis favorable du comité directeur de l'association considérée, sous peine de non-recevabilité par les instances régionales.

Chaque candidat indique ses noms et prénom, le service auquel il est rattaché, sa résidence administrative, son adresse personnelle, les fonctions exercées au sein des ASCE et leur durée.

Les candidatures répondant aux conditions de recevabilité déterminées par l'article 2.3 des statuts de l'URASCE Aquitaine et par le présent article sont classées nominativement par ordre alphabétique, et adressées aux présidents des associations regroupées.

1.3 - Élections des membres du bureau régional.

Les élections des membres du bureau de l'URASCE Aquitaine se font en assemblée générale.

Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés; l'abstention n'est pas un vote exprimé, les blancs et les nuls sont des votes exprimés. En cas d'égalité des votes exprimés, il est procédé à un ou plusieurs tours supplémentaires jusqu'à ce qu'une majorité se dégage.

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.

1.4 - Radiation

Si une association affiliée fait l'objet d'une radiation prononcée au comité directeur de la FNASCE, et conformément à l'article 1.9 de statuts fédéraux, la radiation de cette même association est prononcée par l'URASCE. Elle doit être avalisée par l'assemblée générale.

1.5 – Cumul des mandats

Aucune association affiliées ne peut détenir plus de deux mandats électifs au sein de l'URASCE Aquitaine.

Article 2 - Les réunions

2.1 - Fréquence

Conformément à l'article 2.5 des statuts de l'URASCE Aquitaine, l'URASCE se réunit au moins deux fois par an.

Elle se réunit exceptionnellement sur décision du président ou à la demande de deux de ses membres.

2.2 - Convocation

Les convocations aux séances de l'URASCE Aquitaine sont faites par le président ou le (secrétaire général) au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

Conformément à l'article 2.5 des statuts de l'URASCE Aquitaine, des membres des comités

directeurs des ASCE qui composent l'URASCE Aquitaine peuvent être convoqués.

2.3 - Ordre du jour

L'ordre du jour doit être envoyé au minimum sept (7) jours calendaires avant la réunion.

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.

Chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour, accompagnée(s) éventuellement d'un rapport sur le sujet, y compris en début de séance. A l'ouverture de la réunion de l'URASCE, celui-ci décide si ces questions doivent être retenues ou non.

2.4 - Tenue des séances

Toute séance de l'URASCE est ouverte par l'appel des membres et la lecture des lettres d'excuse des absents.

Les présences, absences et excuses sont consignées au compte-rendu du bureau.

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.

2.5 - Présidence de séance

Les séances de l'URASCE sont présidées par le Président de l'URASCE ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président.

Le président de séance anime les débats : il accorde la parole suivant les tours d'inscription.

2.6 - Secrétariat de séance

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire général, à défaut, par un membre de l'URASCE Aquitaine choisi en début de séance.

2.7 - Compte-rendu et relevé de décisions

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

Le compte-rendu est adressé par le secrétaire général dans les deux semaines qui suivent la réunion aux membres de l'URASCE qui ont dix (10) jours calendaires pour faire part de leurs observations éventuelles par messagerie électronique.

Passé ce délai, il sera considéré comme sans observation et approuvé lors de la prochaine réunion de l'URASCE.

Il sera alors transmis par voie électronique :

- aux présidents des ASCE,
- aux membres du bureau de l'URASCE Aquitaine,
- aux ASCE,
- à la FNASCE

Si des observations sont faites mais ne posent pas de problème particulier, le secrétaire général corrige le compte-rendu qui est approuvé lors de la réunion suivante.

Les comptes-rendus sont signés par le président et le secrétaire général ; ils sont collés et transcrits sur le registre prévu à cet effet.

CHAPITRE 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le bureau de l'assemblée générale est le bureau régional.

Article 1 - Date et lieu

Le bureau régional arrête les date et lieu de l'assemblée générale annuelle.

Article 2 - Quorum

Pour que l'Assemblée générale soit validée, il faut que 80 % de ses membres au minimum soient représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans les quinze jours qui suivent. Cette assemblée peut cette fois délibérer quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Article 3 - Contenu

L'assemblée générale comporte obligatoirement les votes relatifs :

- au rapport moral,
- au compte-rendu d'activités,
- à l'exécution du budget de l'exercice écoulé,
- au rapport d'orientation,
- au projet de budget,
- aux élections des membres du bureau régional et des vérificateurs aux comptes.

Article 4 - Convocation

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale, ainsi que tous les documents annexes, sont adressés aux présidents des associations au plus tard trente (30) jours avant sa tenue.

Article 5 - Candidatures des vérificateurs aux comptes

Les candidatures des vérificateurs aux comptes sont traitées dans les mêmes conditions que les candidatures aux fonctions de membre du bureau régional.

Article 6 – Mandaté

Conformément à l'article 2.6 des statuts de l'URASCE Aquitaine, chaque association dispose d'une voix délibérative détenue par le président ou par un représentant dûment mandaté.

Article 7 - Présidence des travaux

Les travaux sont toujours placés sous la présidence d'un membre du bureau régional.

Article 8 - Motions

Toute motion ordinaire demandée par un quart au moins des associations affiliées regroupées doit être adressée soixante (60) jours calendaires au plus tard avant l'assemblée générale au secrétaire général régional qui vérifie sa recevabilité et organise, dans ce cas, sa soumission au vote.

Toute motion ordinaire remise hors-délai est considérée comme question écrite au bureau régional. Elle est lue en assemblée générale, sans débat ni vote, et reçoit dans les soixante (60) jours calendaires une réponse écrite du président de l'URASCE.

Article 9 - Compte-rendus

Dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la fin de l'assemblée générale, les associations reçoivent un compte-rendu.

CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Le bureau de l'assemblée extraordinaire est le bureau régional.

Article 1 - Date et lieu

Le bureau régional arrête les date et lieu de l'assemblée extraordinaire.

Article 2 - Quorum

Pour que l'Assemblée extraordinaire soit validée, il faut que 80 % de ses membres au minimum soient représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire peut être convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans les quinze jours qui suivent. Cette assemblée peut cette fois délibérer quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Article 3 - Convocation

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire, ainsi que tous les documents annexes, sont adressés aux présidents des associations au plus tard trente (30) jours avant sa tenue.

Article 5 - Mandaté

Conformément à l'article 2.6 des statuts de l'URASCE Aquitaine, chaque association dispose d'une voix délibérative détenue par le président ou par un représentant dûment mandaté.

Article 6 - Présidence des travaux

Les travaux sont toujours placés sous la présidence d'un membre du bureau régional.

Article 7 - Compte-rendus

Dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la fin de l'assemblée générale, les associations reçoivent un compte-rendu.

Titre Deuxième - DISPOSITIONS FINANCIERES - COTISATIONS – SUBVENTIONS

Article 1 - Ressources - cotisations

Les ressources de l'URASCE Aquitaine sont précisées à l'article 1.5 de ses statuts de l'URASCE Aquitaine.

Article 2 - Exercice financier

L'exercice financier régional s'applique sur l'année calendaire.

Chaque aide de l'URASCE Aquitaine aux ASCE de la région sera versée sous réserve de la production d'un bilan financier.