

## I - OBLIGATIONS STATUTAIRES ANNUELLES LIÉES A L’AFFILIATION D’UNE ASCE (Article 3.1 des statuts fédéraux et Article 5.3 du Règlement intérieur fédéral)

Obligations année N (Déclencheur)	Date butoir	Conséquences du non respect des obligations
<b>Cotisation annuelle de l'ASCE et cotisation assurance, année N</b> (appel à cotisation de la FNASCE)	Dans les 3 mois qui suivent l'assemblée générale de l'ASCE et <b>au plus tard le 30 septembre année N.</b>	Si, avant la date butoir, l'ASCE n'a pas versé sa cotisation de l'année N, elle ne peut pas participer aux votes de l'assemblée générale fédérale de l'année N+1 et d'une assemblée générale extraordinaire. Elle peut toutefois y assister et participer aux débats.  <b>Aucune dérogation n'est accordée.</b>
<b>Documents contractuels de l'ASCE</b> *voir fin de fiche, <b>année N-1</b> (assemblée générale de l'ASCE, année N)		Si, avant la date butoir, l'ASCE n'a pas transmis les documents contractuels <b>complets et exploitables</b> de l'année N-1, elle ne peut pas participer aux votes de l'assemblée générale fédérale de l'année N+1 et d'une assemblée générale extraordinaire. Elle peut toutefois y assister et participer aux débats.  La transmission des documents le plus tôt possible permet à la Fédération de vérifier leur complétude et éventuellement de demander un complément qui peut alors lui être retourné dans les délais.  En cas de difficultés particulières et ponctuelles, l'ASCE doit immédiatement en avvertir la Fédération pour se faire aider. Après analyse de la situation, le Comité directeur fédéral décide des mesures à prendre et de l'opportunité d'accorder ou non une dérogation.
<b>Versement de l'aide annuelle à l'ASCE</b> (paiement de la cotisation et transmission des documents contractuels par l'ASCE)		Si, avant la date butoir, l'ASCE n'a pas payé sa cotisation ou transmis les documents contractuels, elle ne reçoit pas l'aide annuelle de la Fédération.  Elle dispose d'un délai de un an à compter de la date butoir du 30 septembre pour se mettre en conformité avec ses obligations statutaires.  Si, au delà de ce délai, la situation n'a pas été rectifiée, le Comité directeur fédéral décide des mesures à prendre, éventuellement après avoir saisi la commission statutaire appropriée  <b>Il n'y a pas de rétroactivité dans le versement des aides annuelles.</b>
<b>Attribution d'une manifestation nationale</b>		Au moment de la candidature d'une ASCE pour l'organisation d'une manifestation nationale, elle doit être en règle avec ses obligations statutaires. Dans la convention à signer avec la Fédération pour l'organisation de la manifestation, l'ASCE doit s'engager à les respecter pendant toute sa durée.  En cas de non-respect de ces obligations après l'attribution d'une manifestation nationale, la convention peut être dénoncée sans préjuger des conséquences financières liées à son organisation.  L'aide fédérale à l'organisation n'est pas versée.
<b>Planning</b>		Lors du premier CDF après le 30 septembre, le secrétaire général et la trésorière générale informent les membres du Comité directeur fédéral de la situation de chaque ASCE et établissent la liste de celles qui ne peuvent pas, statutairement, participer aux votes de l'assemblée générale fédérale de l'année N+1.
<b>Adresse de transmission de la cotisation et des documents contractuels</b>		La cotisation doit être versée de préférence par virement bancaire La transmission des documents doit être faite par courriel à l'adresse suivante : <a href="mailto:fnasce@i-carre.net">fnasce@i-carre.net</a> . Un envoi postal est possible au siège de la FNASCE. Les documents peuvent éventuellement être transmis en copie à la Trésorière générale et au Secrétaire général de la Fédération.  Les ASCE recevront deux mails en retour de la fnasce (mail du secrétariat général de la FNASCE puis mail de la trésorerie de la FNASCE) et merci de répondre en cas de pièces manquantes ou de demandes plus précises afin de clôturer le dossier pour versement de l'aide annuelle. Le bureau administratif de la FNASCE centralise et enregistre les documents des ASCE et URASCE

## II - AUTRES OBLIGATIONS NON STATUTAIRES

Obligations année N (déclencheur)	Date butoir	Conséquences
<b>Cotisation assurance de l'année N</b> (appel à cotisation émis par la FNASCE)	Le plus tôt possible	Seul le versement de cette cotisation assure la prise en compte de l'assurance pour les adhérents de l'ASCE.
<b>Composition du Comité directeur de l'ASCE</b> (réunion de constitution du bureau)	Le plus tôt possible	La transmission de ce document (noms, prénoms, fonctions, adresse, messagerie, téléphone) permet la mise à jour de l'annuaire fédéral disponible sur le site de la FNASCE.

### — Documents d'assemblée générale —

#### Sont obligatoires pour le versement de la dotation annuelle :

- signature des documents avec nom du signataire et présence du logo de l'ASCE,
- la totalité des documents (voir article 5.3 du RI) : compte-rendu AG avec résultat des votes, rapport d'activité des différents secteurs, bilan activités, rapport vérificateurs aux comptes, vote montant de la cotisation, projet de budget
- documents lisibles, compréhensibles,
- cohérence entre les différents documents (cohérence financière montants notés dans le rapport d'activité et les pièces comptables)

#### Conseils et points d'attention :

- fournir le rapport d'orientation
- tout réunir en un seul document
- si non-respect des statuts et le RI de l'ASCE (nombre d'élus, durée de mandat par exemple) nécessité de répondre sur les mesures correctives apportées sans refaire une AG et corriger à l'AG suivante
- utiliser les modèles FNASCE - <https://www.fnasce.org/preparation-ag-e-asce-r10088.html>
- les documents doivent être contrôlés par le Président de l'ASCE avant l'envoi à la FNASCE
- envoyer vos documents sur la boîte email de la FNASCE : [fnasce@i-carre.net](mailto:fnasce@i-carre.net)

#### Conseils sur les pièces financières :

- préciser la période – par exemple 01.01.2025 au 31.12.2025 - et pas que 2025,
- ne pas utiliser le mot SUBVENTION pour les aides de la Fnasce (ou d'une entité associative),
- ne pas utiliser le mot LOCATION pour les UA ou le matériel de loisirs et bricolage,
- présenter en AG, et donc dans votre dossier pour la FNASCE, des tableaux un détaillés et pas juste le global de "fonctionnement, sport, culture, entraide",
- mettre toutes les ressources détaillées par les organismes verseurs (aides/subventions/dotations), chaque entité doit voir les montants qu'ils versent.
- pour la déclaration adhérents de l'année N : Le nombre de vos adhérents, pour chaque catégorie, résulte d'une extraction d'Olgua N-1.