

Règlement intérieur

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'APPLICATION

Le règlement intérieur établi par le comité directeur détermine les conditions d'application des statuts de l'association sportive, culturelle et d'entraide des Territoires de Saône-et-Loire (ASCET).

Il peut être modifié par le comité directeur.

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

ARTICLE 2 : PERIODICITE DES REUNIONS DU COMITE DIRECTEUR

Le comité directeur se réunit environ tous les 2 mois.

Un comité directeur extraordinaire ou une réunion de bureau peut se réunir occasionnellement sur la demande d'un de ses membres.

Chaque réunion donnera lieu à la rédaction d'un compte rendu et d'un relevé de décisions. Les présences, absences ou excuses y seront consignées. Le compte rendu sera diffusé dans sa forme provisoire à tous les membres du comité directeur. Il sera approuvé en début de la réunion suivante et diffusé à tous les membres du comité directeur. Le relevé de décisions sera transmis à la direction après signature du président et du secrétaire.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

3.1 Le président

Il a, dans tout vote au comité directeur ou au bureau, voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas d'absence du président, celui-ci est remplacé par un des vice-présidents désignés par leur ordre (vice-président général, sportif, culturel-loisirs ou d'entraide) et en cas d'absence des vice-présidents, par le secrétaire général. Le président de séance conserve les mêmes prérogatives.

3.2 Les vice-présidents

Ils sont des rouages actifs de l'association, en particulier en représentant le président chaque fois que celui-ci ne peut le faire lui-même (réunions, réceptions, présidence de séance, délégation à des manifestations).

Les vice-présidents animent les trois grands domaines qui composent l'ASCET. Ils sont responsables des manifestations qui entrent dans le cadre de leurs attributions et en contrôlent l'organisation ; ils sont chargés du classement des documents les concernant au Bureau de l'ASCET,

3.3 Les membres du comité directeur

Ils ne peuvent en aucune façon, engager le comité directeur ou le bureau par des décisions ou des avis personnels.

3.4 Rôle du permanent (quand il y en a un, sinon partage des tâches entre les différents membres du bureau),

- Suivi des actions décidées par le comité directeur
- Renseigner les adhérents
- Diffusion des informations aux CO.SEC.
- Tenue et mise à jour de la liste des CO.SEC.
- - Cartes des adhérents et tenue du fichier
- - Classement du courrier (tous les membres du comité directeur doivent faire une copie de leur courrier pour classement au bureau ASCET).
- Toutes les tâches inhérentes à ces actions avec des aides éventuelles
- Aide ponctuelle de tâches diverses
- Demandes d'autorisations de réunions (avec copie pour info aux agents concernés).
- Demande de location de véhicules
- Participation au comité directeur, rédaction et envoi des comptes rendu de réunion et des relevés de décisions.

3.5 Rôle du secrétaire

- Préparation des élections du tiers sortant
- Initiative d'une commission assemblée générale en vue de déterminer, (avec la permanente), l'ordre du jour de l'AG. au moins trois mois avant la date de celle-ci
- Tenue des statuts et du règlement intérieur
- Convocations et ordre du jour

3.6 Rôle des CO.SEC (correspondants de secteur)

L'organisation administrative de l'ASCET est calquée sur le découpage administratif de la direction départementale des Territoires et des autres services.

Le département est divisé en secteurs, avec un correspondant dans chaque secteur.

Le correspondant reçoit tous les documents concernant l'ASCET et se charge de leur diffusion dans son secteur.

Il est un trait d'union vital entre l'adhérent et le comité directeur.

Après demande préalablement motivée, il peut assister aux réunions du comité directeur, prenant part aux débats mais exclu des votes et décisions.

3.7 Les commissions

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

Chaque commission doit comprendre au moins 3 (trois) membres avec un pilote désigné. Le président de l'ASCET ne peut pas être pilote d'une commission.

Le pilote de commission a voix prépondérante en cas de partage des voix. Le Président, le vice-président général, le secrétaire, et le trésorier et leurs adjoints de l'ASCET font partie de droit de toutes les commissions, mais n'ont pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

La composition des commissions doit être approuvée par le comité directeur.

3.7,1 Chaque commission pourra être composée d'autant de sections nécessaires à son bon fonctionnement. Le responsable de chaque section devra être un membre participant.

3.8 Démission

Tout membre participant démissionnaire ne peut en aucun cas prétendre à un remboursement de sa cotisation. La démission d'un membre du comité directeur ou celle d'un membre du bureau doit être acceptée par la moitié au moins des membres du comité directeur.

La radiation d'un adhérent peut être prononcée par le comité directeur suivant l'article 26 25 des statuts susvisés.

ARTICLE 4 : COTISATIONS

Le montant des différentes cotisations annuelles est fixé par le comité directeur.
Voir annexe ci-jointe.

La première année, la carte d'adhésion sera offerte à tous les agents nouvellement recrutés.

Lors d'une inscription ou d'une participation à une activité, l'adhérent devra être à jour de sa cotisation annuelle (appel à cotisation courant janvier).

ARTICLE 5 : REPRESENTATION DE L'ASCET

L'ASCET doit être représentée :

- ☞ aux réunions régionales.
 - ☞ au comité local d'action sociale (CLAS), par le président (titulaire) et le vice-président entraine (suppléant),
 - ☞ aux invitations :
 - de la direction départementale des Territoires
 - de la mutuelle générale de l'Environnement et des Territoires (MGET).
- Tout participant doit remettre un compte rendu au comité directeur.

En cas de non-participation à une réunion, une lettre d'excuses sera adressée à l'organisateur de la réunion.

ARTICLE 6 : COURRIERS

6.1 Les vice-présidents de chaque commission : sport, culture-loisirs, entraide, retraités sont responsables des différents courriers à émettre dans le cadre de leurs activités respectives. Les courriers seront soumis au président avant envoi.

Mention obligatoire sur tous les courriers :

Pour la présidente

P/o

6.2 Tout courrier destiné au directeur départemental des Territoires, au directeur du CIFP, aux chefs des différents services de la DDT, aux chefs d'arrondissements ou tout autre correspondant extérieur doit être signé par le président ou le vice-président général ou le secrétaire après accord du président.

Tout courrier peut cependant être co-signé par le vice-président de la commission concernée.

6.3 Une copie de toute correspondance émanant de l'ASCET ou à son intention, doit être classée au bureau du siège social. Elle doit pouvoir être consultée par tous les membres du comité directeur.

ARTICLE 7 : PARTICIPATIONS FINANCIERES

Pour les manifestations nationales et régionales sous l'égide FNASCE ou ASCET., (hors stage) tout concurrent asceïste se verra dédommagé, **sur justificatif** et accord du comité directeur (**sur la base des tarifs prévus par l'organisateur**), des frais engagés pour sa participation, à savoir :

- 1) - participation aux frais d'inscription
- 2) – moitié des frais d'hébergement et de repas
- 3) - Indemnité déplacement selon le tarif défini par le comité directeur (0,11 € du kilomètre).

Dans tous les cas, la participation financière de l'ASCET n'excédera pas 50 € par personne.

Il est rappelé que le non port des couleurs de l'ASCET entraînera l'annulation des dispositions de l'article 7.

Pour les participants asceïstes représentant l'ASCET 71, (sous réserve de l'accord du comité directeur), à des manifestations organisées dans le département par des sociétés privées, **20%** du montant des inscriptions sera pris en charge.

ARTICLE 8 : PARTICIPATION AUX ACTIVITES

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent s'inscrire pour participer aux activités sportives, culturelles et d'entraide de l'ASCET 71.

Cependant une adhésion au tarif cotisation de membre extérieur peut être immédiate pour s'inscrire à toute manifestation locale, régionale ou nationale.

ARTICLE 9 : MANIFESTATIONS

Aucune manifestation ne peut être organisée sous l'égide de l'ASCET 71 sans avoir obtenu l'accord du comité directeur.

Un calendrier des manifestations peut être élaboré en début de saison par le comité directeur.

ARTICLE 10 : REGLEMENT FINANCIER

10-1) Manifestations

Toute manifestation doit être organisée sous la responsabilité du vice-président concerné par l'activité.

Pour une manifestation d'ampleur exceptionnelle, un comité organisateur peut être constitué.

Ce comité organisateur spécifique sera composé : 1 président

1 vice-président

1 trésorier

1 secrétaire

Il comptera au moins 3 membres du comité directeur de l'ASCET et des membres participants.

Le comité organisateur peut obtenir une avance du trésorier de l'ASCET ; le montant de l'avance ou de la subvention est fixée par le comité directeur.

Un compte spécifique pourra être ouvert pour une manifestation exceptionnelle régionale ou nationale.

Cette somme sera prise obligatoirement sur le budget de la section à laquelle la manifestation appartient.

En aucun cas un adhérent accompagnateur ne pourra bénéficier des avantages financiers et administratifs (autorisation de participer...).

Si l'organisation d'une manifestation engendre des frais aux organisateurs, la prise en charge éventuelle sera décidée en comité directeur.

Toute personne utilisant sa voiture personnelle ne peut prétendre au remboursement des frais de transport, que si l'ASCET lui autorise.

En cas de désistement à une manifestation, le remboursement sera subordonné à la présentation d'un justificatif.

10-2) Chèques vacances

Les chèques vacances sont acceptés sauf pour le règlement des adhésions, des achats groupés et des voyages à l'étranger.

ARTICLE 11 : CONGRES et JOURNEES DASCE

11.1 Représentation

Le comité directeur entérine le choix des représentants de l'association.

11.2 Autorisation de participer

Une autorisation de participer est demandée à l'administration pour chaque représentant.

11.3 Participations financières

L'ASCET prend à sa charge la participation financière pour l'inscription de 3 participants aux congrès et aux journées DASCE et de 4 personnes aux réunions régionales annuelles (2 jours).

Au delà, le coût supplémentaire sera pris en charge par les participants.

11.4 Accompagnateurs

En aucun cas, un adhérent accompagnateur ne pourra bénéficier des avantages financiers ou administratifs indiqués au présent article.

ARTICLE 12 : MATERIEL ASCET

Le matériel appartenant à l'ASCET 71 est géré et recensé annuellement ..

ARTICLE 13 : MEMBRES PARTICIPANTS EXTERIEURS

L'adhésion en tant que "membres participants extérieurs" est valable pour l'année en cours (hors entraide).

Les membres participants extérieurs ont une voix consultative et non délibérative.

ARTICLE 14 - ASSURANCES

La FNASCE souscrit, pour ses adhérents, un contrat fédéral auprès de la GMF.

L'adhérent "membre participant extérieur" n'est couvert que pour l'activité à laquelle il est autorisé à participer.

En aucun cas une personne, non adhérente ne pourra prétendre être couverte par l'assurance FNASCE , en cas d'accident au cours de la pratique d'une activité.

Pour les challenges sportifs de la FNASCE, les participants devront présenter leur carte d'adhérent (avec photo) + une pièce d'identité + un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive en cours de validité.

ARTICLE -15 - APPROBATION

Le comité directeur peut à tout moment apporter au présent règlement les modifications nécessaires au bon fonctionnement de l'ASCET 71.

ARTICLE - 16

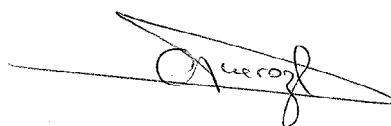
Le présent règlement annule et remplace le règlement antérieur et entre en vigueur à compter du 02 février 2010. Il sera diffusé par les correspondants auprès des adhérents.

La présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Vermorel', with a long horizontal stroke extending to the left.

Martine VERMOREL

La secrétaire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Ducrozet', with a long horizontal stroke extending to the left.

Catherine DUCROZET