

**ASSOCIATION DE SPORT, DE CULTURE ET D'ENTRAIDE
DE LA GIRONDE**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024

CHAPITRE 1 - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Définition de la communauté de travail :

Les services basés en Gironde, appartenant à la communauté de travail de nos ministères de tutelle sont à ce jour les suivants :

- DREAL, (sauf les Unités Territoriales DREAL hors Gironde)
- DDTM,
- DIRA, (services basés en Gironde et CEI de Montlieu)
- SNIA, (sauf les unités basées hors Gironde)
- DIRM SA,
- DDCS,
- CGEDD
- VNF / SNSO
- ASN – Division de Bordeaux

Cas particuliers :

DIRM SA : Tous les agents de la DIRM SA travaillant en Gironde peuvent adhérer, y compris si leur service n'est pas localisé en Gironde. (exemple : les personnels de la DGITM basés au Verdon, ...)

Article 2 – Bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres pour traiter des sujets urgents qui ne peuvent pas attendre une réunion du comité directeur et qui ne dépendent pas d'un vote du comité directeur.

Il est rédigé un compte rendu de chaque réunion qui est transmis à tous les membres du Comité Directeur.

Ce compte rendu est consigné sur le registre des réunions de bureau et du Comité Directeur, paraphé par le Président et le Secrétaire.

Le chargé de dossiers de l'ASCE33 (cf art 9) assiste de droit aux réunions de bureau.

Article 3 – Rôle des membres du bureau

1- Le Président :

Le Président ne peut, en aucune façon engager le Comité Directeur ou le Bureau par des décisions ou des avis personnels.

En cas d'absence du Président, celui-ci est remplacé par le premier Vice-président puis dans l'ordre par le Vice-président des Sports, le Vice-président Culture, le Vice-président Entraide, et enfin en cas d'absence des Vice-présidents, par le Secrétaire.

2 – Les Vice Présidents :

Les Vice-Présidents animent les grands domaines qui composent l'association. Ils sont responsables des manifestations qui entrent dans le cadre de leurs attributions et en contrôlent l'organisation.

Les grands domaines sont : les sports, la culture et l'entraide.

Article 4 – Commissions

Le Comité Directeur et le Bureau sont aidés par des Commissions dont les membres peuvent ne pas faire partie du Comité Directeur.

Les commissions sports, culture et entraide sont présidées par le vices-présidents propres à ces domaines. Les autres commissions doivent comprendre au moins un membre du Comité Directeur et élire en son sein un responsable. Ce responsable doit appartenir au Comité Directeur.

Le chargé de dossiers assiste de droit aux commissions.

Un compte rendu de réunion de chaque commission est établi et transmis au Comité Directeur.

En cas d'égalité, lors de votes en commission, la voix du responsable compte double.

Article 5 – Adhésions

En cours d'année, pour les mutations entre ASCE et nouveaux arrivants, la carte d'adhérent est gratuite. Tout adhérent faisant l'objet d'une mutation, conserve le bénéfice de son adhésion versée à l'ASCE de son département d'origine.

L'adhésion est familiale pour un membre actif (membre + ayants-droits) et individuelle pour un membre extérieur:

Chaque adhérent (actif, ayant-droit ou extérieur) s'acquitte d'une cotisation pleine et entière à chaque section à laquelle il adhère.

La cotisation à une section d'un adhérent extérieur ne peut être qu'individuelle.

La part des adhérents extérieurs d'une section ne pourra excéder 33% du total des membres actifs et ayants-droits de l'effectif de la section pour l'année N.

Les extérieurs devront être parrainés chaque année par un membre actif et ayant-droits de la section.

Chaque responsable de section devra fournir, en début d'année, au vice-président sport, la liste des adhérents à jour de leur cotisation et leur qualité, et ceci au plus tard au 15 février.

Article 6 – Participation aux activités

La participation aux activités de l'association est fonction de la nature de l'adhésion souscrite (voir article 7 des statuts).

Les inscriptions sont gérées par la permanence en étroite relation avec le responsable de l'activité ou de la sortie.

Le paiement des inscriptions aux activités se fera par 2 chèques distincts :

- l'un, du montant de la participation de l'adhérent
- l'autre, du montant de la participation de l'ASCE.

En cas de non participation de l'adhérent à l'activité (et sans certificat médical justifiant son absence) l'ASCE 33 se réserve le droit d'encaisser les 2 chèques.

Les adhérents extérieurs n'ont accès qu'aux activités sportives, culturelles et celles proposées aux retraités. La billetterie et les Unités d'Accueil sont réservées aux seuls membres actifs.

Les aides de l'ASCE 33 aux diverses manifestations sont réparties de la manière suivante :

- manifestations nationales et inter-régionales
- aide de 50 % des frais de la manifestation pour les adhérents actifs et ayants droit (inscription, hébergement¹, transport en covoiturage²). Cette aide est plafonnée à 150 € par personne que l'adhérent actif ou ayant droit fasse partie ou pas de la section correspondante si elle existe.
- manifestations régionales URASCE
- suivant décision de l'URASCE (identique pour toutes les ASCE de la Région Aquitaine).
- manifestations locales de l'ASCE 33
- propre à chaque manifestation et validée en Comité Directeur.
- billetterie cinéma et piscine : 0,25 € par place.

Article 7 - Démission

Un adhérent démissionnaire ne peut, en aucun cas, prétendre au remboursement de sa cotisation.

Article 8 – Votes en assemblée générale.

Pour le renouvellement du tiers sortant, si le nombre de candidats est supérieur au nombre de poste à pourvoir, le bulletin de vote ne devra comporter qu'un nombre maximum de noms correspondant au nombre de postes à pourvoir. Les autres noms devront être rayés.

Le trésorier de l'ASCE et le bureau établissent un projet de budget général soumis à l'avis du Comité Directeur puis au vote lors de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 2 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 9 – Le chargé de dossiers

Le chargé de dossiers, agent mis à disposition par la FNASCE auprès de l'ASCE33, est chargé d'assurer les tâches administratives, d'animation, d'information et de permanence confiées par le bureau et sous la responsabilité du président.

¹ Sur la base du prix de la chambre double ou twin, pas de prise en charge du supplément chambre individuelle.

² Sur la base d'un covoiturage à minimum deux personnes.

Le chargé de dossiers ne peut être élu au comité directeur.

Article 10 – Rôle du délégué ASCE

Le délégué est le représentant de l'ASCE33 dans son unité ou service, il est mandaté par le comité directeur. Ses tâches essentielles sont la collecte des cotisations, la transmission de l'information et la vente des billets de tombola.

Une fois par an, une réunion des délégués est organisée, avec le comité directeur avant l'Assemblée Générale afin de recueillir les avis des services et d'améliorer ainsi l'offre de l'ASCE 33.

Article 11 – Diffusion des documents

Toute diffusion de document doit être assurée par le chargé de dossier de l'ASCE. Le délégué reçoit les documents et se charge de la diffusion et de l'affichage dans son service. Il est préconisé l'envoi de documents par mail et l'utilisation du site internet. Les documents nécessaires à la tenue d'une assemblée générale pourront également être envoyés par mail mais individuellement.

Les adhérents de l'ASCE n'ayant pas de boîte mail, reçoivent les documents par courrier à domicile.

CHAPITRE 3 - ORGANISATION DES MANIFESTATIONS IMPORTANTES

Article 12 – Calendrier

Les manifestations sont gérées par un calendrier établi par le Comité Directeur. Aucune manifestation ne peut être organisée sous l'égide de l'ASCE, sans accord écrit du Comité Directeur. Ce calendrier devra tenir compte si possible des dates des manifestations régionales ou nationales et ne pas interférer avec celles-ci.

Article 13 – Règlement financier

Toute manifestation importante devra être gérée par un Comité d'Organisation au sein duquel sera désigné au moins un responsable et un trésorier. Ce dernier est chargé de la tenue des comptes propres à la manifestation en étroite collaboration avec le Trésorier de l'ASCE. Un membre au moins du comité directeur en fera également partie autre que le trésorier de l'ASCE33.

Le comité organisateur peut obtenir, soit une avance, soit une subvention de la part de l'ASCE. Le montant de l'avance ou de la subvention est fixé par le Comité Directeur sur présentation d'un budget prévisionnel.

Les excédents financiers réalisés au cours de la manifestation sont reversés au budget général.

Dans le cas d'une forte implication d'une section existante lors d'une telle manifestation, une partie de l'excédent financier pourra permettre d'augmenter le budget de l'année suivante. Celle-ci sera votée en comité directeur dès la présentation du bilan financier et ne pourra excéder 50 % de l'excédent.

Dans le cas d'un déficit celui-ci sera supporté par moitié entre le budget général et la section. Celle-ci se voyant réduire d'autant sa dotation de l'année suivante.

Arbre de Noël :

Les excédents de la tombola organisée à l'occasion de l'arbre de Noël, pourront éventuellement alimenter le compte financier de l'Entraide après décision du comité directeur.

CHAPITRE 4 – DIVERS

Article 14 – Autres subventions

Les demandes de subventions des sections sportives seront à renouveler annuellement sur justificatif du bilan financier de l'année écoulée et sur présentation du budget prévisionnel détaillé de l'année à venir. Les demandes sont à envoyer au Comité Directeur, quinze jours avant l'établissement du budget prévisionnel global de l'ASCE 33. Les subventions seront votées au Comité Directeur. Si aucune demande n'est faite, aucune subvention ne sera versée à la section pour l'année.

Article 15 – Participation à une instance régionale et/ou nationale

Seuls les membres actifs peuvent faire partie d'une commission au sein de la FNASCE, avoir un mandat électif régional et/ou national. L'accord du comité directeur de l'ASCE33 devra être obligatoirement requis pour faire partie de ces instances.

Cet accord devra être obtenu à chaque renouvellement.

Article 16 – Remboursement des frais

Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils font l'objet d'une décision du comité directeur qui établit les règles et les barèmes applicables. Des justificatifs doivent être produits. Ceux-ci feront l'objet de vérifications.

Article 17 – composition du bureau des sections sportives

Les membres du bureau d'une section sportive peuvent être des adhérents actifs, des ayants-droit ou des extérieurs. Le responsable et le trésorier de la section doivent être des membres actifs. Les membres extérieurs ne devront pas être majoritaires dans ce bureau.