

Association Sportive, Culturelle et d'Entraide de Haute-Vienne



Siège social : ASCEE 87
Immeuble « le PASTEL »
22, rue des Pénitents Blancs
87032 LIMOGES cedex

Déclaration de l'association :

Association déclarée à la Préfecture de la Haute Vienne le 29 mai 2009.
Publiée au Journal Officiel le 20/06/2009.

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I – organisation - administration
--

Article 1^{er} - FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR ET DU BUREAU

Article I-1 Le Comité Directeur comprend 18 membres. Il se réunit au moins une fois par trimestre et exceptionnellement sur décision du Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations aux séances du Comité Directeur ainsi que les autorisations d'absence sont adressées au plus tard 20 jours avant la date de la réunion. Outre le lieu et la date de la réunion, les convocations doivent comporter l'ordre du jour de la réunion, ainsi que le créneau horaire durant lequel elle se tient (heures de début et de fin).

En outre, le Comité Directeur désigne des membres du Comité pour assister aux réunions régionales, les personnes désignées peuvent être différentes d'une réunion régionale à l'autre.

A partir de l'envoi de la convocation, chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions complémentaires à l'ordre du jour.

Article I-2 Le Bureau comprend 8 membres. Il se réunit, entre les réunions du comité directeur, sur la convocation du Président ou sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Les convocations aux réunions de bureau, ainsi que les autorisations d'absence, sont adressées au plus tard 15 jours à l'avance. Outre le lieu et la date de la réunion, les convocations doivent comporter l'ordre du jour de la réunion, ainsi que le créneau horaire durant lequel elle se tient (heures de début et de fin).

Article I-3 Les membres qui ne peuvent pas se rendre à la réunion répondent à la convocation par une lettre adressée au secrétariat de l'A.S.C.E.E. 87 (un mail peut faire office de lettre ; celui-ci est adressé sur la boîte ascee, au secrétaire général ou à son adjoint). Ce courrier précise le motif de l'absence.

En cas d'empêchement de dernière minute (par exemple, maladie), le membre envoie un courrier électronique ou appelle le secrétaire général ou son adjoint avant la réunion.

Le membre absent peut donner son pouvoir à un autre membre, dans ce cas, il le précise dans son courrier (ou lors de son appel), après en avoir préalablement informé le membre auquel il souhaite donner procuration.

Article I-4 Lorsqu'une personne extérieure au comité directeur (ou au bureau) est conviée à une réunion, le point pour lequel elle est invitée est le 1er à l'ordre du jour. Elle est ainsi convoquée en début de séance pour la durée du point concerné et libérée lorsque sa présence n'est plus nécessaire (ce qui correspond à la fin du créneau horaire indiqué sur sa convocation).

Article I-5 Les séances du Comité Directeur sont présidées par le Président. Elles peuvent être présidées par un membre du Comité Directeur ; dans ce cas, le membre est désigné lors de la réunion précédente.

Les réunions du bureau sont présidées par le Président ou en son absence par un vice-président.

Le Président de séance anime les débats, il accorde la parole suivant l'ordre du jour.

Article I-6 Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire ou par le secrétaire-adjoint, ou à défaut, par un membre du comité choisi en début de séance.

Article I-7 Chacune des réunions du comité directeur ou du bureau donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu.

Un projet de compte-rendu est adressé par son rédacteur, dans un délai de 20 jours après la réunion, au président pour vérification avant diffusion aux membres du comité directeur.

La prise en compte des remarques et la validation du compte-rendu aura lieu lors de la réunion du comité directeur suivante (ou celle du bureau, selon la réunion concernée). Ce compte-rendu sera annexé au registre des CR.

Article I-8 Toute séance du comité directeur ou du bureau est ouverte par l'appel des membres présents et la lecture des lettres d'excuse des absents.

Les présences, absences ou excuses sont consignées au compte-rendu et les lettres des absents annexées.

Article I-9 En cas d'absences successives, non motivées (3 maximum), aux réunions du comité directeur ou du bureau, tout membre élu est considéré comme démissionnaire. (voir article 9 des statuts) lors de la 3^{ème} réunion. Si la 3^{ème} absence est due à un aléa de dernier instant (maladie, accident) dont l'explication n'arrive qu'après la réunion (dans les 7 jours calendaires suivants), la décision du comité directeur est automatiquement invalidée et ceci est précisé lors de la réunion suivante et porté à son compte-rendu.

Article I-10 Le bureau aura à se prononcer sur les délégations de signature consenties par le président.

Article I-11 Toute manifestation engageant une dépense pour l'association doit être validée par les membres du bureau.

Article I-12 Si votes il y a, ils ont lieu à main levée ou à bulletin secret. Ils seront à bulletin secret si l'un des membres présent en exprime le souhait.

Il est tenu compte des pouvoirs qui ont été remis par les membres absents. Chaque membre ne peut détenir plus de 3 pouvoirs.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les résultats des votes sont consignés au compte-rendu de séance.

Article I-13 Mesures disciplinaires

a) démission ou radiation

Un membre de l'ASCEE87 démissionnaire ou radié, conformément aux articles 7-7 et 9 des statuts, ne peut en aucun cas prétendre au remboursement de sa cotisation.

La démission d'un membre du comité directeur ou la demande de cessation de fonction d'un membre du bureau doit se faire par courrier envoyé au président et doit être validée par le comité directeur.

b) sanctions

En cas de détournement d'argent, d'abus de biens sociaux ou de manquement grave à l'application de ce document, par un des membres du comité directeur ou responsable d'activité, une commission disciplinaire composée du tiers des membres du comité directeur est créée au sein du comité directeur.

Elle propose les suites à donner à l'égard du ou des fautifs, entraînant obligatoirement l'inéligibilité du ou des membres concernés pendant 3 ans à un poste du comité directeur.

Article II – ASSEMBLEE GENERALE

Article II-1 Conformément aux statuts et notamment son article 17, titre III, l'assemblée générale se réunit une fois par an au plus tard le 31 mars de l'année suivante (N+ 1).

Article II-2 L'assemblée générale se compose de tous les membres définis à l'article 7 des statuts.

Chaque adhérent (membre actif durant l'année N) dispose d'une voix délibérative.

Article II-3 Tout membre bienfaiteur, honoraire, extérieur ou occasionnel défini à l'article 7 des statuts peut assister aux délibérations comme « auditeur » mais ne peut prendre part aux débats.

Article II-4 Fonctionnement

La date et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont arrêtés par le comité directeur ; l'ordre du jour étant ébauché lors d'une réunion du comité directeur.

Les convocations et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont adressés aux ASCEEistes au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Ils sont accompagnés de la documentation nécessaire pour le déroulement de l'assemblée générale, notamment du rapport moral du Président, du rapport d'activités du secrétaire, du compte-rendu financier et du projet de budget pour l'exercice suivant.

L'assemblée générale est dirigée par le président qui pourra s'appuyer sur les membres du comité directeur.

Le secrétariat de l'assemblée générale est assuré en principe par le secrétaire assisté du secrétaire adjoint.

L'assemblée générale statue obligatoirement sur toutes les questions figurant à son ordre du jour et notamment sur les rapports moral et d'activités et, le compte-rendu financier pour l'exercice clôturé et le projet de budget présenté pour l'exercice suivant.

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés. Ils ont lieu à main levée ou à bulletin secret. Ils seront à bulletin secret si l'un des adhérents présent en exprime le souhait.

Article II-5 Organisation matérielle

L'assemblée générale est organisée par le comité directeur.

Article III – ELECTION DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR ET DES VERIFICATEURS AUX COMPTES

Article III-1 Pour l'élection des membres du comité directeur et des vérificateurs aux comptes pour l'année N, le vote a lieu avant l'assemblée générale (de l'année N-1) : le matériel de vote est envoyé à chaque adhérent actif par le biais des correspondants, par courrier pour les adhérents retraités. Le dépouillement est public et organisé un mois et demi au moins avant la tenue de l'assemblée générale. Les résultats des votes sont retranscrits sur intranet/internet et transmis aux

correspondants (par voie électronique si le correspondant dispose d'une messagerie), ainsi que par courrier pour les retraités. Les résultats sont annoncés officiellement lors de l'assemblée générale.

Ne peuvent prendre part aux votes que les membres régulièrement affiliés à l'ASCEE87, adhérents durant l'année N-1.

Article III-2 Candidatures au comité directeur

La liste des membres sortants et l'appel aux candidatures seront diffusés aux membres de l'ASCEE87 par le comité directeur en novembre de l'année N-1 (en même temps que l'appel à cotisation).

Les candidatures au comité directeur (membres sortants et nouveaux membres) doivent être adressées par écrit au secrétariat de l'ASCEE87 en novembre de l'année N-1.

Chaque candidature indique les noms, prénoms du candidat, son numéro d'adhérent durant l'année N-1, le service auquel il est rattaché, sa résidence administrative, son adresse personnelle, sa profession, sa date de naissance, son lieu de naissance, les fonctions exercées au sein de l'ASCEE87 et leur durée si cette personne a déjà été membre du comité directeur ou membre d'un comité directeur d'une autre ASCEE, sinon ses motivations. De plus, le candidat s'engage à prendre sa cotisation pour l'année N.

Sur les bulletins de vote n'apparaissent que les nom, prénoms, service, résidence administrative, profession et fonction ASCEE / motivations. Les autres renseignements étant conservés par le bureau pour des raisons administratives.

Le comité directeur est chargé de vérifier la validité des candidatures.

Les candidatures seront classées par ordre alphabétique et expédiées aux membres actifs de l'ASCEE87 adhérents durant l'année N-1.

Article III-3 Sauf cas de force majeure, les candidats élus doivent être présents à l'assemblée générale.

Article III-4 Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, ils seront départagés en cas de nécessité par un scrutin supplémentaire ; si l'égalité se maintient, ils seront départagés au bénéfice de l'âge, conformément à l'article 8 des statuts.

Article III-5 Candidatures et élection des commissaires aux comptes

Les vérificateurs aux comptes prévus à l'article 16 des statuts déposent leurs candidatures dans les mêmes conditions que les candidats au comité directeur.

Les vérificateurs aux comptes doivent exposer brièvement leur expérience et motivation.

Un membre ou candidat du comité directeur ne peut se présenter comme vérificateur aux comptes. Les élections se font dans les mêmes conditions que pour les candidats au comité directeur.

Article IV – ADHESIONS

Les cotisations pourront être versées à compter du 1^{er} décembre de l'année N-1 et devront l'être au plus tard au 31 mars de l'année N.

Toute adhésion prise après le 31 octobre de l'année en cours par un agent nouvellement arrivé en Haute-Vienne est valable pour l'année suivante.

Un adhérent qui a agi précédemment contre l'intérêt de l'association, peut se voir refuser le renouvellement de son adhésion. La décision (acceptation ou refus du renouvellement) est prise par le comité directeur.

Article V – PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS DEPARTEMENTALES, REGIONALES ET NATIONALES

Article V-1 Dès sa prise de fonction, le comité directeur suscite, reçoit et approuve les candidatures éventuelles des responsables d'activité ou des vices-présidents désireux d'organiser une manifestation départementale ou régionale et dresse un calendrier provisoire afin de répartir au mieux ces manifestations au cours de l'année et le présenter lors de l'assemblée générale.

Les manifestations nationales organisées par l'ASCEE87 le seront dans le cadre des articles 1., 2. et 3. du chapitre 8 du règlement intérieur de la FNASCEE et du règlement particulier de la manifestation.

Les manifestations départementales ou régionales telles que challenges, concours sportifs, rencontres culturelles, etc., sont organisées à l'initiative des vice-présidents culture et sport, aidés des responsables d'activités.

Les dossiers « projet » des manifestations départementales ou régionales telles que les challenges, concours sportifs, rencontres culturelles, etc., sont montés à l'initiative des vices-présidents cultures et/ou sport, aidés des responsables d'activités.

Ils sont invités à présenter au bureau un dossier permettant de juger de l'intérêt et du sérieux des manifestations prévues.

Le dossier doit comprendre un projet de budget et éventuellement la demande de subventions, ainsi que l'estimation du nombre de personnes nécessaires pour l'organisation de la manifestation et la liste éventuelle des personnes déjà d'accord pour apporter leur aide le jour de l'événement. Le bureau décidera dans quelle mesure il donnera suite à cette demande.

Si le principe de la manifestation départementale est retenu, le vice-président concerné présentera un dossier détaillé au moins un mois avant la date de la manifestation.

Pour les manifestations sportives dépassant le cadre départemental, tout projet devra respecter les calendriers ci-dessous :

- pour les manifestations nationales, présentation au plus tard à N-2 à la FNASCEE, ce qui implique qu'elles le soient au moins 2,5 ans à l'avance au bureau pour validation par ce dernier ;
- pour les manifestations régionales, validation par le bureau suivie d'une transmission au plus tard à N-1 au niveau régional.

Article V-2 Qu'il s'agisse des sports individuels ou collectifs, ne sont admis à participer que les adhérents de l'ASCEE87 remplissant les conditions ci-après :

- les membres actifs, qu'ils soient en activité ou retraités, à jour de leur cotisation, ainsi que leurs ayants-droit. (article 7 des statuts)
- les enfants des membres actifs ayant atteint 25 ans, à jour de leur cotisation,
- les membres extérieurs, à jour de leur cotisation, dans la limite des quotas imposés par la FNASCEE et stipulés dans le règlement de chaque compétition nationale,
- les membres occasionnels, à jour de leur cotisation journalière.

munis d'un certificat médical, datant de moins d'un (1) an, pour l'activité sportive correspondante ou d'une licence du sport concerné.

Article V-3 Sorties culturelles

L'ASCEE87 peut organiser des sorties culturelles groupées afin de profiter de prix réduits.

Article VI – CORRESPONDANTS

L'association dispose de représentants (ou correspondants) sur les différents sites professionnels où travaillent des adhérents membres actifs de l'ASCEE 87. Chaque correspondant a un secteur défini.

Le correspondant est volontaire et adhérent à l'association. D'une façon générale, il a un rôle de relai entre le comité directeur et les adhérents présents sur son secteur ; ainsi, il est chargé de collecter les cotisations des membres actifs, les commandes d'achats groupés et les réponses aux sondages.

De plus, il reçoit les documents relatifs à l'activité de l'ASCEE87 et se charge de leur diffusion dans son secteur. En retour, il signale au secrétaire tout changement intervenant dans son secteur (naissances¹, mariages, décès, mutations, ...) pour mise à jour du fichier général.

Article VII – DIFFUSION DES DOCUMENTS

Pour certains documents le justifiant, chaque membre doit en recevoir un exemplaire.

Dans la plupart des cas, l'information peut être assurée par des documents circulant parmi les membres, par voie d'affichage ou par le biais de l'internet (via de l'intranet) pour le personnel y ayant accès.

Les retraités sont informés par leur correspondant lors de leurs réunions mensuelles au Mas-Rome, et les adhérents extérieurs sont informés par envoi des documents à leur domicile personnel ou par le biais d'internet (via le site de la FNASCEE).

¹ Dans le cas d'une naissance, le correspondant le signale pour tout agent du MEEDDM, que ce dernier soit adhérent ou non. Ceci afin que l'ASCEE87 dispose d'une liste à jour des enfants des agents du ministère pour l'organisation de l'arbre de Noël).

TITRE II – Dispositions financières – Cotisations – subventions

Article VII – RESSOURCES – COTISATIONS

Les ressources de l'ASCEE87 se composent du produit de la cotisation versée chaque année par les ASCEEistes, de subventions de toute nature, de dons, des souscriptions de membres bienfaiteurs et honoraires et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant de la cotisation versées par les ASCEEistes est fixée chaque année par l'assemblée générale pour l'exercice suivant. Sur proposition des responsables d'activités, le comité directeur fixe le montant d'une participation ou cotisation spéciale par activité.

Article – VIII L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre.

Article IX – AIDE FINANCIERE ANNUELLE

Une aide financière annuelle de la FNASCEE est attribuée à chaque ASCEE affiliée et à jour de ses cotisations et ayant fourni le compte-rendu de son assemblée générale, le rapport d'activité et le rapport financier.

Article X – AIDES FINANCIERES EXCEPTIONNELLES

Des aides financières exceptionnelles peuvent être attribuées à chaque ASCEE qui en font la demande pour l'organisation de manifestations particulières, notamment :

- challenges sportifs,
- manifestations culturelles,
- actions d'entraide.

Des aides financières peuvent être versées aux ASCEE pour la prise en charge des frais de déplacement et de séjour des participants aux manifestations organisées sous l'égide de la FNASCEE et des œuvres sociales des administrations (CGCV, MGET, etc...), et pour des opérations à caractère immobilier.

Dans tous les cas, les demandes doivent être accompagnées d'un dossier permettant au comité directeur de la FNASCEE de juger de leur bien fondé.

Article XI – BUDGET

Le trésorier établit un projet de budget tenant compte des demandes des différents responsables d'activités et de la situation financière de l'association. Il soumet ce projet au comité directeur. Après accord de celui-ci, il le soumet à l'approbation de l'assemblée générale.

Article XII – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Chaque année, la convention locale signée avec l'administration définit les modalités de remboursement en fonction des déplacements. Se reporter à la convention locale de l'année en cours.

TITRE III – Modifications du règlement intérieur – Prise d’effet

Article XIV – Approbation

Le comité directeur peut à tout moment apporter au présent règlement les modifications nécessaires au bon fonctionnement de l’ASCEE87.

Article XV Le comité directeur approuve le présent règlement intérieur lors de la réunion du 20 novembre 2009. Ce dernier prend effet à partir du 1^{er} décembre 2009. Il sera diffusé par les correspondants aux adhérents.