

# **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE DU S.D.I.S 49**

## **TITRE I : BUT**

**ARTICLE I :** le présent règlement intérieur est institué conformément à l'application de l'article 20 des Statuts du Comité d'Action Sociale et Culturelle. Il fixe les modalités d'application des dits Statuts auxquels il ne peut comprendre de dispositions contraires.

## **TITRE II : BENEFICIAIRES**

### **ARTICLE II :**

**ADHESION :** Les personnes physiques adhèrent tel que prévu à l'article 5 des statuts du C.A.S.C. qui précise les conditions pour être adhérent. Par leur adhésion, elles s'engagent à respecter les statuts, les règles et conditions de fonctionnement ainsi que tous les règlements mis en place par le Conseil d'Administration.

En dehors des bénéficiaires de l'article 5 des statuts, le Conseil d'Administration est habilité à statuer sur les autres bénéficiaires potentiels.

### **ARTICLE III : SANCTION ET RECOURS D'UN ADHERENT :**

#### **A : SANCTIONS**

Un adhérent peut être sanctionné ou radié par le Conseil d'Administration pour :

- 1) Non-respect des règles de fonctionnement.
- 2) Non-respect des règlements intérieurs, ou pour tout autre comportement portant atteinte aux intérêts matériels et moraux du C.A.S.C.
- 3) **La personne est avertie, par lettre recommandée, de la décision du C.A.**

#### **B : RECOURS**

- 1) Le recours d'un adhérent radié ou sanctionné s'effectue par lettre recommandée exposant les motifs du recours, au **PRESIDENT** du C.A.S.C. dans un délai maximum d'1 mois à partir de la notification.
- 2) Le **PRESIDENT** saisit le bureau dans un délai maximum d'un mois à dater de la réception de la lettre recommandée.
- 3) Le **PRESIDENT** saisit le C.A dans un délai **de 15 jours après** la réunion portant cette question à l'ordre du jour. Si le Conseil d'Administration confirme la décision de sanction ou de radiation, **l'adhérent en est informé par lettre recommandée du PRESIDENT dans les 8 jours qui suivent la décision du C.A.**

### **TITRE III : ROLE DU PRESIDENT**

**ARTICLE IV :** Le PRESIDENT est garant de la continuité du C.A.S.C.

Il veille au respect des statuts et règlement. Il signe tous les actes et délibérations. Il représente le COMITE en justice et dans tous les actes de la vie civile.

### **TITRE IV : FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

**ARTICLE V :** Le bureau est chargé d'exécuter les décisions prises par le Conseil d'Administration. Il doit rendre compte au C.A de la réalisation des tâches qui lui ont été confiées.

**ARTICLE VI :** Le bureau se réunit sur convocation du Président chaque fois que nécessaire. Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu disponible.

**ARTICLE VII :** Le PRESIDENT, aidé du SECRETAIRE, coordonne l'action sociale du Comité.

**ARTICLE VIII :** Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès verbaux du C.A et du compte rendu du bureau et en général de tous documents concernant le fonctionnement du Comité, à l'exception de ceux concernant la comptabilité.

Il présente le rapport annuel d'activités.

**ARTICLE IX :** Le Trésorier, aidé du Trésorier adjoint, élabore le budget, veille à la bonne exécution des recettes et des dépenses.

- Il présente le bilan comptable annuel.
- Il tient une comptabilité au jour le jour, de toutes les opérations effectuées.
- Cette comptabilité est contrôlée selon les modalités générales et statutaires.
- Les opérations bancaires seront effectuées sous sa signature.
- A cet effet, les comptes postaux ou bancaires pourront être ouverts au nom du Comité.

### **TITRE V : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE X :** En cas d'absence ou d'urgence absolue, le PRESIDENT peut déléguer la totalité de ses pouvoirs au VICE-PRESIDENT.

**ARTICLE XI :** La convocation du C.A est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. Si nécessaire, des rapports préparatoires sont annexés à l'ordre du jour.

**ARTICLE XII :** Les convocations sont adressées aux administrateurs 15 jours, au moins, avant la réunion du C.A.

**En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 5 jours.**

**ARTICLE XIII :** Les administrateurs peuvent proposer l'inscription d'une question non prévue à l'ordre du jour, dans un délai de 8 jours, au moins avant la réunion du C.A.  
Cette inscription est obligatoire quand elle émane de la moitié des administrateurs.

**ARTICLE XIV :** Toutes les personnes citées à l'article 8 des statuts seront conviées aux séances élargies du C.A.

**ARTICLE XV :** Le **PRESIDENT** ouvre la séance. Il peut décider une suspension de séance. Elle est de droit à la demande du tiers des administrateurs présents. Le **PRESIDENT** prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Chaque réunion du C.A fait l'objet d'un procès verbal soumis à l'approbation des membres du C.A présents.

Une copie sera adressée à tous les membres présents à la réunion.

**ARTICLE XVI :** Dans le domaine tel que le sport, les loisirs, la culture etc, le C.A pourra constituer des commissions.

## **TITRE VI : LES COMMISSIONS**

**ARTICLE XVII :** Les commissions doivent être présidées par un élu du C.A.

- Le **PRESIDENT** du C.A.S.C est membre de droit de toutes les commissions.
- Chaque Commission se structure dans le respect des statuts et du règlement intérieur votés ou approuvés par le C.A.
- Chaque commission, composée des responsables des sous-commissions, **se réuniront au moins 3 fois par an et à chaque fois qu'ils seront convoqués par son président.**
- Chaque commission est chargée de préparer les dossiers relatifs à l'activité qu'elle gère.
- Chaque commission désigne un représentant au C.A chargé d'y exposer les dossiers de sa commission.
- Les commissions sont force de propositions, elles émettent des avis.
- Les commissions rédigeront un compte-rendu de leur séance.

### **ARTICLE XVIII : COMMISSION RETRAITES**

- La commission retraités sera présidée par un membre du C.A.
- La commission retraités sera animée par un bureau désigné par ses pairs.
- En l'absence du président, le vice-président sera chargé de la gestion de la commission retraités.

## **ARTICLE XIX : SOUS-COMMISSIONS**

Pour l'exercice de leurs activités dans le sport, la culture, les loisirs etc, les commissions pourront être organisées en sous-commissions (ex : peinture, livre, pêche, etc).

Les créations de sous-commissions sont proposées par la commission, elles devront être approuvées par le C.A.

Les commissions et sous-commissions acceptent les statuts ainsi que le règlement intérieur du C.A.S.C.

Chaque sous-commission désigne un responsable.

**ARTICLE XX :** Le C.A.S.C établira les contacts nécessaires avec tous les mouvements ou groupements ayant des objets sociaux compatibles avec les siens et dont les objectifs en matière de tourisme social, de sports et de culture leurs sont identiques.

## **TITRE VII : BUDGET**

**ARTICLE XXI :** Le Conseil d'Administration fixe annuellement, sur propositions du bureau, le mode de calcul selon lequel sera établi le quotient familial nécessaire pour percevoir certaines prestations.

**ARTICLE XXII :** Le Conseil d'Administration gère les intérêts des fonds placés ou déposés et peut prendre toutes dispositions à cet égard. Il délègue le suivi de cette gestion au bureau qui lui rend compte régulièrement des opérations.

**ARTICLE XXIII :** Le C.A, sur proposition du bureau, fixe les conditions dans lesquelles sont organisées les fêtes, collecte et souscriptions diverses au profit du C.A.S.C.

## **TITRE VIII : UTILISATION DU OU DES VEHICULES DU COMITE ET FRAIS DE DEPLACEMENTS**

**ARTICLE XXIV :** Les frais engagés pour les activités du C.A.S.C seront remboursés. Les modalités de ces remboursements seront établies en C.A.

## **TITRE IX : PARTICIPATION AUX PRESTATIONS**

**ARTICLE XXV :** Les adhérents, leurs conjoints et ayant droits doivent respecter les consignes données par les organisateurs.

Dans le cas contraire, le C.A se réserve la possibilité de refuser une participation future.

**ARTICLE XXVI :** Tout litige fera l'objet d'une étude par le C.A avant toutes décisions.