

Règlement intérieur institutionnel

(Validé par le Conseil d'Administration du 5 mars 2008)

Préambule

Le règlement intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration, apporte les précisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association, en complément des statuts.

Ne seront pris en compte dans ce document que les articles nécessitant un complément d'informations ou de précisions, ou encore des points importants non évoqués dans les statuts. En cas d'ambiguïté entre le règlement intérieur et les statuts, ce sont les statuts qui priment.

Cotisation (cf. article V des statuts)

L'Association se compose de ses membres adhérents.

Les membres adhérents sont tous des utilisateurs ou des bénévoles inscrits à l'une des activités de l'Association des Centres Sociaux et Culturels. Ils ont en outre acquitté une cotisation de type familial pour l'année en cours (d'une assemblée générale à l'autre, soit du 1^{er} Juin au 31 Mai).

Les salariés des Centres Sociaux de La Mulatière ne peuvent pas être adhérents. Ils peuvent cependant utiliser les services et activités proposés par l'Association.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale ordinaire.

Toute inscription à une activité implique le règlement de la cotisation.

Le C.A. se réserve le droit d'examiner toute demande d'adhésion émanant d'une personne ayant eu un litige avec l'association.

Voix à l'Assemblée Générale et Pouvoirs

Chaque adhésion donne droit à une voix à l'Assemblée Générale. Sont autorisés à voter les adhérents ayant acquitté leur cotisation au plus tard une semaine avant l'assemblée générale.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un adhérent mandataire habilité d'un pouvoir.

Un représentant mandaté ne peut cumuler plus de 3 pouvoirs.

Assemblée Générale

C'est le premier lieu d'expression démocratique. C'est le lieu où l'on rend compte aux adhérents de la vie associative au travers :

- ✓ D'un rapport moral : le sens et le pourquoi de l'action.
- ✓ D'un rapport d'activité : ce qui a été fait.
- ✓ D'un rapport financier : ce que cela a coûté.
- ✓ D'un rapport d'orientation : ce que l'on souhaite faire pour l'avenir en cohérence avec le projet

Ce doit être un lieu d'échanges et de questionnements. C'est au moment de l'Assemblée Générale que sont élus ou renouvelés les membres du Conseil d'Administration.

Elle peut être ordinaire : elle est convoquée comme le prévoient les statuts et son ordre du jour ne présente pas d'objet particulier.

Elle est extraordinaire lorsque son contenu est particulier : modification des statuts, événement exceptionnel nécessitant la convocation d'une assemblée,....

Constitution du C.A (cf statuts Article VII).

Le C.A. est composé au maximum de 20 membres et au minimum de 10.

- ✓ Collège des membres adhérents (voix délibératives) : 12 élus par l'Assemblée Générale.
- ✓ Collège membres de droit (voix délibératives): 5 membres désignés par le Conseil Municipal de La Mulatière, 1 représentant de la CAF de Lyon.
- ✓ Membres salariés : 2 sièges, dont 1 siège pour le/la directeur/trice (voix consultative) et 1 siège pour le/la représentant(e) du personnel (voix délibérative).

Quel que soit l'effectif total, la représentation des adhérents doit être majoritaire.

Attributions du Conseil d'Administration

Le C.A. est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées en Assemblée Générale.

Il participe à l'élaboration du projet du Centre Social et le pilote.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Pour que le C.A. soit valable, la majorité des présents ou représentés doivent faire partie du collège des membres adhérents. Un seul pouvoir par membre présent.

Les membres du C.A. doivent respecter la confidentialité sur les débats et réflexions qui ont lieu dans cette instance dès lors qu'ils concernent des personnes en particulier.

L'ordre du jour du C.A est proposé par le bureau mais tout membre du C.A peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, au plus tard en début de séance. Le C.A a toute latitude pour accepter ou reporter les points proposés à l'ordre du jour après la diffusion de la convocation. Toute séance du C.A fait l'objet d'un compte rendu disponible en consultation à tous les adhérents. Chaque compte rendu fait l'objet d'une validation à la séance suivante.

Le bureau

Composition et désignation : voir statuts article XI.

8 membres :

- ✓ Le/la président(e)
- ✓ Le/la vice-président(e)
- ✓ Le/la trésorier(ère)
- Issu(e)s du collège des membres adhérents
- ✓ Le/la secrétaire
- ✓ 4 membres du bureau
- Issu(e)s du collège des membres de droit ou des membres adhérents

Dans tous les cas, la représentation du collège des membres adhérents devra être majoritaire parmi ces 8 postes

- ✓ Le/la directeur(trice)

Renouvellement : le Bureau est élu pour un an. Les membres sortants sont rééligibles à leur demande. Le même poste à responsabilité président ou trésorier ne peut être occupé plus de 6 années consécutives par la même personne. Les fonctions de membres de Bureau prennent fin par démission, par la perte de la qualité d'Administrateur ou la perte de la qualité d'adhérent (pour les membres du collège des adhérents).

Fonctionnement : le Bureau se réunit au moins 1 fois par mois (en général de septembre à juin) et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président (e) ou à la demande du tiers de ses membres.

Attributions : le Bureau est l'exécutif du Conseil d'Administration. Il assure la gestion et le bon fonctionnement de la vie quotidienne mais il en délègue la mise en œuvre à la direction. Il a donc un pouvoir de décision à partir du moment où celle-ci participe à la réalisation des orientations ou des projets validés par le C.A.

Les membres du Bureau doivent respecter la confidentialité sur les débats et les réflexions qui ont lieu dans cette instance.

Le pouvoir disciplinaire appartient au Bureau par délégation du C.A.

Les fonctions au bureau

Président, secrétaire, trésorier, membres sont les fonctions les plus connues ou plutôt les plus nommées. Toutefois il y a toujours des difficultés à définir les responsabilités qui incombent à chacune.

Il faut rappeler que c'est collectivement que les administrateurs décident des orientations et exercent la fonction employeur

Le/la président (e) : est avant tout l'animateur du Conseil d'Administration, garant du fonctionnement statutaire et de la possibilité d'expression de tous. Il est de fait l'interlocuteur privilégié des partenaires, des administrateurs et de la direction.

Dans tous les cas, il/elle représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a pouvoir pour agir au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, devant tous les tribunaux, sans nécessité de mandat de l'Assemblée Générale. En cas de maladie ou d'absence, il est remplacé par le vice-président ou à défaut par un administrateur membre du Bureau, mandaté par le Conseil d'Administration.

Le secrétaire est celui qui permet d'avoir une trace de ce qui se dit et ce qui se fait. La réalisation des comptes-rendus, le recensement et la diffusion de l'information relèvent donc de sa fonction qui peut être partagée avec d'autres. La gestion de cette dimension « mémoire » est importante pour permettre la compréhension en particulier pour les nouveaux administrateurs.

Le trésorier a la tâche de suivre et de vérifier les aspects financiers. Trésorier ne signifie pas comptable, et cette mission est assurée par un professionnel. Le trésorier contrôle l'élaboration et l'exécution du budget. Il est informé du suivi de la comptabilité et de la trésorerie. Il travaille avec le/la président(e), la direction et la comptable. Il rend compte de la gestion de l'Association au C.A. et à l'Assemblée Générale.

Les membres : sont les autres administrateurs qui participent aux travaux du Bureau.

Les Commissions :

Elles sont créées par le C.A en fonction des actions, des projets, du travail à réaliser. Elles rassemblent des administrateurs, bénévoles d'activités, salariés, mais aussi d'autres personnes volontaires. Elles permettent l'intégration de personnes nouvelles dans le fonctionnement de l'association. Une commission n'a pas le pouvoir de prendre des décisions qui engagent l'association. Elle est force de propositions qui doivent être validées par le Bureau ou le C.A. Il est important que son travail soit pris en compte et qu'il y ait un réel lien avec l'administration de l'association.

Il existe au Centre Social plusieurs Commissions permanentes.

Le responsable de chaque Commission est un membre du C.A désigné par la commission.

Le responsable de la commission est chargé de rédiger le compte rendu de chaque réunion et de le transmettre à la direction pour diffusion aux membres du C.A.

Au moins un membre du bureau siège dans chaque Commission.

La commission d'embauche : le principe de son existence est validé par le C.A. Ces commissions sont constituées embauche par embauche par le bureau.

Elle réunit au moins le président ou un membre du bureau désigné par lui, le responsable de la commission qui suit le secteur concerné (ou son représentant), le directeur ou son représentant.