

Suite au Conseil d'Administration du 31 mai 2022

REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION ANIMATION NOUVELLE VILLE (A.N.V.) CENTRE SOCIAL ESCALE BRIZEUX

Le présent règlement précise les statuts de l'association et est rédigé selon des valeurs promues dans le projet social de l'A.N.V. Ces valeurs rejoignent celles portées par les Centres Sociaux et Socioculturels de Bretagne adhérents à la Fédération Régionale.

Les principes qui fondent le règlement intérieur traduisent son réel sens démocratique et se retrouvent :

- dans les modalités de fonctionnement du Centre Social,
- dans la définition de ses rapports aux associations, groupes et membres adhérents,
- dans le fond et la forme des délégations faites par le Conseil d'Administration aux dirigeants associatifs et aux professionnels.

Cet engagement de l'Association s'il est particulièrement axé sur les valeurs Fédérales de la FCSB peut être aussi en adéquation avec les valeurs d'autres Fédérations.

Dès l'instant où les statuts de l'association A.N.V. sont respectés et qu'il y a conformité avec les obligations inhérentes à la place d'adhérent à la FCSB, d'autres adhésions fédérales sont autorisées.

Le présent règlement est aussi rédigé pour préciser le fonctionnement de l'A.N.V. concernant :

- Les relations fonctionnelles avec les groupes et Associations utilisatrices de nos locaux et les bénévoles
- les instances de travail mises en place
- les instances statutaires, leur fonctionnement et les délégations faites par le Conseil d'Administration

CHAPITRE 1 : Administration et fonctionnement de l'association

Article 1-1 : Principes

L'A.N.V. est ouverte à tous sans discrimination et dans le respect de la laïcité.

Chaque participant est garanti du respect, voire de la préservation, de son intégrité physique et morale.

La solidarité, l'échange et la convivialité entre ses membres adhérents et les publics accueillis sont promus.

Ce sont des éléments essentiels à la bonne réalisation du projet social.

Les conventions ou accords qui régissent les relations entre le Centre Social et les groupes et/ou associations engagent chacun dans l'échange d'un savoir être et d'un savoir-faire. Il n'est pas de groupes ou d'individus au service d'un autre, ce sont deux parties au service d'un projet social.

Article 1-2 : Adhésion

Conformément à l'article 5 des statuts, pour devenir adhérent, il faut s'acquitter d'une cotisation dont le montant, voté par le CA est stipulé dans le présent règlement pour chaque catégorie de membre.

Les membres de droit ne payent pas de cotisation.

A compter de septembre 2022, les tarifs sont les suivants :

Jeune : 1,50€

Adulte : 14,00€

Couple : 19,00€

Famille :

Il est rappelé que l'adhésion permet :

- la participation aux activités mises en place par l'ANV et ses partenaires, soit comme bénévole soit comme usager.
- d'être couvert, par une assurance adéquate, pour les risques d'accidents causés ou subis dans le cadre des activités.
- de participer à la vie de l'association et intégrer instances statutaires.

Article 1-3 : composition

Conformément à l'article 8 des statuts, l'Association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant 34 Membres maximum répartis en 4 Collèges :

- Les Membres de droit au nombre de 8 maximum
- Les Membres adhérents non-élus cooptés au nombre de 3 maximum et habitants dans une des communes de Lorient Agglomération. Ils n'ont pas droit de vote.
- Les Membres des Associations adhérentes au nombre de 8 maximum représentent des Associations différentes dont le siège social et/ou l'activité s'exercent sur Lorient Agglomération.
- Les Membres adhérents individuels au nombre de 15 maximum et habitants dans une des communes de Lorient Agglomération.

Pour le collège associatif, le candidat est obligatoirement un membre administrateur de l'association qui se présente. La personne doit être nominativement désignée lors de la candidature de l'association.

L'association élue ne peut pas se faire représenter par une autre personne en cas d'absence. Si la personne représentante ne fait plus partie du C.A. de son association, c'est son(sa) remplaçant(e) qui siège alors.

Article 1-4 : élection du Conseil d'Administration

Lors des élections, le vote se fait à main levée. Un vote à bulletin secret est mis en place dès lors qu'un membre de l'assemblée le demande.

Les candidatures à l'élection des membres du C.A. doivent parvenir à l'A.N.V. au moins une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

Lors de l'A.G. S'il y a égalité des voix sur plusieurs candidats, le siège est pourvu au bénéfice de la personne la plus ancienne dans le fonctionnement de l'Association A.N.V.

Dans le cas d'une cooptation en cours d'année, la personne concernée ne peut intégrer le C.A. que si un siège de coopté-e n'était pas pourvu.

Les Membres des collèges associatifs et membres adhérents sont élus par l'assemblée générale et choisis en son sein pour une durée, de 2 ans pour les membres du collège associatif et pour une durée de 3 ans pour les membres adhérents.

Afin de respecter le renouvellement par tiers, le premier tiers sortant des membres élus la première année sera tiré au sort à N+2.

Le second tiers élu la première année sera sortant à N+3.

La durée du mandat est modifiable par le conseil d'administration dans le cadre du présent règlement intérieur.

Article 1-5 : délégations

Le Conseil d'Administration est l'instance compétente pour tout ce qui n'est pas réservé statutairement aux Assemblées Générales ou au Président. Il prend les décisions nécessaires à l'exécution des décisions de l'assemblée. En ce sens on dit qu'il est « souverain ».

Cependant après l'élection du C.A. en Assemblée Générale puis du Bureau, telle que définie dans les statuts (articles 8 et 12), le Conseil d'Administration peut préciser chaque année les délégations faites aux dirigeants (administrateurs et directeur), et le rôle du bureau.

Ces délégations se font :

- D'une part en intégrant et respectant les principes de co-pilotage des projets social et associatif entre professionnels et administrateurs, en s'appuyant sur les valeurs promues dans le réseau des centres sociaux et socioculturels de Bretagne.
- D'autre part selon les obligations inhérentes à la fonction employeur de l'Association concernant la gestion du personnel (convention collective et droit du travail).

Pour les questions salariales, une commission dite du personnel est créée.

Les délégations fonctionnent selon les alinéas suivants :

- Ce sont des instances qui préparent les travaux du Conseil d'Administration pour proposition lorsque celui-ci doit procéder à un vote de validation engageant la responsabilité de l'association.
- et Selon les sujets étudiés par les commissions, des personnes extérieures peuvent être sollicitées pour participer aux travaux.

La gestion du Centre est assurée par le Directeur de l'équipement sur la base de sa définition d'emploi et des délégations qui lui ont été faites.

Article 1-6 : Le Bureau

Suite à l'élection du bureau par le CA, celui-ci définit les délégations qui peuvent être faites au bureau comme précisé à l'article 11 des statuts.

Le Bureau prépare les réunions de CA et définit l'ordre du jour. Il peut être sollicité par les commissions ou des administrateurs si un point les concernant est à mettre à l'ordre du jour d'un CA. En fonction des priorités du moment c'est le Bureau qui fixe au final l'ordre du jour.

Le Bureau peut s'ouvrir à un membre d'une commission pour préparer un sujet à présenter au CA.

Le Bureau ne peut se substituer au CA ni prendre de décisions en ses lieux et place sur les questions engageant la politique associative.

Les responsabilités des membres du CA au niveau pénal et juridique sont réelles, c'est une caractéristique des associations de loi 1901.

Chaque administrateur doit légitimement être informé de l'exécution des budgets comme de l'avancée des projets. Les modalités de mise en œuvre de ces règles d'information sont prévues et définies par le C.A. et cadrées par l'organisation du fonctionnement des instances associatives dans le respect des rôles et missions de chacun.

Chaque membre du bureau assure sa fonction sur les champs de la politique associative en association avec les administrateurs selon la loi 1901, les statuts de l'Association, le jeu des délégations et les règles de fonctionnement établies en C.A. et dans le règlement intérieur.

Les orientations générales qu'elles soient associatives, financières ou de développement social sont définies en CA et approuvées en A.G.

Leurs liens ou non avec les missions confiées par la Caisse d'Allocations Familiales et la Ville doivent être clairement précisées avant toute délibération.

Concernant les mises en œuvre du projet social, un travail de coopération est promu avec les professionnels dont les définitions d'emploi précisent leurs fonctions et missions sur les champs des compétences techniques, des responsabilités, des dimensions relationnelles, des savoirs requis.

Le rôle des professionnels est également d'être force de proposition pour des actions d'animation en fonction des évaluations et diagnostics qui sont faits sur le quartier.

Les instances de fonctionnement sont les moyens d'un travail de coopération entre administrateurs, bénévoles, habitants et professionnels où les rôles de chacun sont explicités.

CHAPITRE 2 : les instances de fonctionnement et leurs acteurs

Article 2-1 : Les commissions

Principes :

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions selon des thèmes particuliers. Ces commissions sont mises en place pour l'année du mandat et sont tacitement reconductibles.

Le fonctionnement de ces commissions s'appuie sur des principes essentiels :

- Ce sont des instances qui préparent les travaux du Bureau et donc du Conseil d'Administration pour proposition lorsque celui-ci doit procéder à un vote de validation engageant la responsabilité de l'association.
- Ce sont des instances permettant la circulation d'informations sur les projets en cours et/ou à réaliser et plus largement, selon les thèmes des commissions, sur la vie de l'association.
- Ce sont des instances de concertation nécessaires à la réalisation d'un travail en commun entre professionnels et administrateurs sur les projets d'année et les grandes orientations.
- Ce sont des instances de travail où des administrateurs peuvent étudier, définir et organiser l'exercice de leurs responsabilités déléguées.

Composition :

Les commissions sont composées d'Administrateurs désignés en C.A. Elles peuvent s'ouvrir à des compétences extérieures selon les sujets abordés.

A la demande du C.A, ces différents principes de fonctionnement peuvent faire l'objet, à chaque nouveau mandat, d'une réflexion en interne des commissions afin de présenter son fonctionnement pour approbation.

Fonctionnement :

Les Commissions se réunissent autant de fois que le nécessitent les dossiers en cours. Une réunion de Commission peut se faire à l'initiative du Bureau au sujet de projets importants lors d'événements imprévus (financements, modification de partenariat avec incidences notables...).

Les Commissions doivent présenter le résultat de leurs travaux au C.A. L'approbation du Conseil d'Administration doit être sollicitée sur tout dossier engageant de façon importante l'Association

soit dans sa politique associative, soit dans la mise en œuvre des missions définies par conventions, soit d'un point de vue financier non prévu au budget annuel validé en Assemblée Générale.

Article 2-2 : Les groupes de travail

Les groupes de travail créés dans le cadre de la participation de bénévoles à la réalisation d'animations se différencient des commissions constituées par le C.A.

Ces groupes ont pour objet l'organisation concrète des actions qui font partie de la mise en œuvre du projet social du Centre tout au long de l'année. Ces groupes ainsi créés, associant bénévoles et professionnels sont les moyens essentiels à la participation des habitants aux projets. Sans eux le projet perd de son identité et de son âme.

Les groupes ont leur marge de manœuvre propre. Après délégation au groupe des aspects opérationnels, il devient maître d'œuvre de l'animation. Le cadre dans lequel s'inscrit l'action à réaliser est défini en amont par la Commission et/ou le C.A.

A chaque mandat le rôle des groupes et leurs relations fonctionnelles dans le cadre global de l'Association peuvent être formellement précisés pour permettre aux nouveaux Administrateurs et bénévoles d'être informés sur nos règles en vigueur.

CHAPITRE 3 : Fonctionnement des associations et groupes d'adhérents à l'A.N.V.

Article 3-1 : Les associations

L'A.N.V. s'engage à respecter l'autonomie de chaque association qui repose sur la maîtrise de son propre projet associatif (objectifs et moyens) dès lors que celui-ci est en conformité avec les statuts de l'ANV, son règlement intérieur et les conventions passées par l'Association avec les financeurs.

L'A.N.V. est garante, en fonction de ses projets d'année, de la mise en place d'actions fédératrices permettant aux associations de se rencontrer, de participer à des animations en direction des habitants, d'être actrices de la valorisation du quartier Nouvelle-Ville par le biais d'actions partenariales.

Le Conseil d'Administration statue pour tout premier accueil d'association demandeuse d'utilisation régulière des locaux. Cet accueil est révisable tous les ans au regard de bilans de fonctionnement annuels et des priorités définies dans le cadre du projet social et des conventions passées avec les partenaires institutionnels. Les associations accueillies ne peuvent utiliser les locaux que pour la pratique de leur activité principale. Toute autre utilisation fait l'objet d'autorisations au cas par cas. Une convention pourra alors être établie.

Les conventions établies peuvent faire état d'une mise à disposition gracieuse de locaux comme d'une participation aux frais de fonctionnement de l'équipement durant l'occupation.

La participation financière est due dès que l'association hébergée demande à ses adhérents un paiement pour la pratique d'une activité régulière (hors adhésion).

Pour une demande en cours d'année, une utilisation ponctuelle est contractualisée jusqu'au prochain Conseil d'Administration qui statue.

Article 3-2 : Les groupes d'activité

Dans un Centre Social la participation des bénévoles est un élément indispensable à la réussite du projet.

Des habitants peuvent avoir des attentes en matière d'animation et/ou désirent s'investir dans une responsabilité d'activité. Cependant, pour ces personnes, créer une structure juridique associative est parfois démesuré ou prématuré au regard du projet initial.

L'Association se propose donc d'accueillir, voire d'accompagner des groupes dans leur organisation pour permettre la pratique d'un violon d'Ingres, l'occupation d'un temps libre au bénéfice des adhérentes et adhérents.

Viser l'autonomie des groupes peut être un objectif intégré au projet social, et relever d'orientations liées à la participation des habitants. Cependant le fonctionnement des groupes d'adhérents répondra à des règles qui pour certaines sont obligatoires et pour d'autres sont négociées avec le CA ou ses représentants délégués.

Règles obligatoires :

Les participants aux activités de groupes doivent être à jour de leur cotisation annuelle telle que définie à l'article 1-2 du présent règlement.

Tout nouvel adhérent pourra essayer les activités socioculturelles proposées deux fois de suite au maximum et devra ensuite s'acquitter de l'adhésion annuelle, tel que précisé dans tous les textes de référence du Centre Social, s'il souhaite continuer l'activité.

Les bénévoles référents d'une activité sont sous la responsabilité de l'A.N.V. et par délégation du Directeur de l'équipement.

Les questions d'organisations matérielles, de contenus pédagogiques, d'inscriptions, de développement de l'activité sont sous sa responsabilité. Responsabilités qu'il peut déléguer.

La réalisation d'activités autres que l'activité principale du groupe doit faire l'objet d'une organisation préalable en concertation avec l'Association. La mise à disposition de moyens logistiques au groupe (locaux, matériel ...) peut alors se faire, si besoin, sur la base d'une convention.

Concernant la comptabilité, les groupes ont un compte racine dans le budget global du Centre Social. Les recettes et dépenses liées aux activités du groupe sont prévues au préalable et inscrites lorsqu'elles sont effectives dans la comptabilité du Centre.

Règles organisationnelles :

L'organisation des activités des groupes et la coordination générale, en début de saison, est assurée par l'équipe de professionnels.

Généralement les activités se pratiquent sur les périodes hors vacances scolaires, un fonctionnement différent doit être prévu à l'avance et ne sera possible qu'en fonction des autres programmes prévus sur ces périodes de vacances afin de garder une cohérence dans les projets. Les disponibilités de locaux déterminent aussi les utilisations.

L'accueil en Centre Social se fonde sur les principes énoncés à l'article 1-1, aussi les groupes s'engagent à être acteurs/auteurs du développement d'une qualité de vie et de relations entre les adhérents et entre l'ensemble des publics concernés par les activités.

Cela passe concrètement par l'implication des membres de groupes aux actions et animations proposées par l'Association en direction des habitants et adhérents. Les compétences individuelles et collectives internes aux groupes doivent être reconnues et valorisées sur le quartier mais aussi à l'extérieur.

Lorsque des actions de communication sont programmées en externe, l'Association peut solliciter les groupes pour les amener à participer.

Article 3-3 : Les Bénévoles

Des activités et animations peuvent être confiées à des personnes bénévoles. Un bénévole qui donne de son temps pour participer à la réalisation d'une animation ne relève pas du même statut qu'un bénévole à qui est confié un groupe d'adhérents pour suivre une activité. Une démarche particulière est dans ce cas mise en oeuvre.

Le Bénévole d'activité se voit remettre une charte du Bénévolat qui se décline de la façon suivante :

La charte vise à régir les engagements réciproques entre le(la) Bénévole d'activité et l'Association conformément au règlement intérieur.

L'Association s'engage à l'égard du Bénévole :

- à lui confier les responsabilités, missions et activités dans le cadre du projet de l'Association.
- à respecter les horaires et disponibilités logistiques convenues.
- à écouter ses suggestions et à en débattre avec les responsables de l'Association.
- à assurer un programme préalable et continu d'information, d'intégration et de formation
- à faire un point régulier sur ses activités et sur ce qu'apporte son engagement bénévole, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences.
- à rembourser ses dépenses préalablement autorisées, ou fortuites et justifiées, engagées pour le compte de l'Association.

- à couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subis dans le cadre de ses activités
- Si souhaité, à l'aider à faire reconnaître ses compétences acquises dans le cadre des procédures de VAE.

Le (la) Bénévole s'engage à l'égard de l'Association :

- à fournir toutes pièces administratives nécessaires au bon exercice de son activité bénévole.
- à respecter les horaires et disponibilités logistiques convenues.
- à faire un point régulier sur ses activités et sur ce qu'apporte son engagement bénévole, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences.
- à n'effectuer des dépenses que si elles sont préalablement autorisées ou exceptionnellement si elles sont fortuites et justifiées.