

REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT STATUTAIRE (RIFS)

CENTRE SOCIAL ET CULTUREL « ROBERT SCHUMAN »
Validé par le Conseil d'administration le 15 février 2024

PRÉAMBULE

Le Centre Social et Culturel Robert Schuman est adhérent à la Fédération des Centres Sociaux du Bas Rhin et à la Fédération Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture.

Selon la charte fédérale des centres sociaux, ceux-ci se définissent comme « des foyers d'initiatives portés par des habitants associés appuyés par des professionnels, capables de définir et de mettre en œuvre un projet de développement social pour l'ensemble de la population d'un territoire ».

Se plaçant dans le mouvement de l'éducation populaire, les centres sociaux et socio-culturels fédérés se réfèrent dans leur action et leur expression publique à trois valeurs fondatrices :

- La dignité humaine : Reconnaître la dignité et la liberté de tout homme et de toute femme
- La solidarité : Considérer les hommes et les femmes comme solidaires, c'est-à-dire comme étant capables de vivre ensemble en société
- La démocratie : Opter pour la démocratie, c'est, pour les centres sociaux et socio-culturels, vouloir une société ouverte au débat et au partage du pouvoir.

Le Centre Social et Culturel Robert Schuman est ouvert à toute la population sans distinction d'âge, de sexe, d'origine, de religion et de nationalité. Toutes les personnes présentes dans les locaux du Centre Social et Culturel doivent donc par leur attitude respecter les autres.

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

- Dans les modalités de fonctionnement du Centre Social et Culturel,
- Dans le fond et la forme des délégations actées et données par le Conseil d'Administration aux dirigeants associatifs et aux professionnels.

Le présent document, approuvé par le Conseil d'Administration, vient compléter les statuts de l'Association, en décrivant le principe de gouvernance et le fonctionnement de la vie associative.

Il ne se substitue pas au règlement Intérieur à destination des salariés. Il est modifiable sans altérer les statuts, il est établi postérieurement à ces derniers et est opposable à tous. En cas de litige avec les statuts, ce sont ces derniers qui priment.

Sa modification est décidée par le Conseil d'Administration et approuvée par lui.

Il est une aide à l'organisation de l'association grâce aux dispositions qui y sont définies.

G.M. EM DG ZML BAP
PRO JH CF JD



LES PRINCIPES DE GOUVERNANCE

Les administrateurs, les bénévoles et les salariés œuvrent ensemble à la qualité des services délivrés, dans un esprit de coopération et de recherche d'efficacité au service d'un projet social dont tous partagent les valeurs et les finalités. Chacun s'y engage et se doit d'appliquer une éthique.

La discrétion, la confidentialité, le droit de réserve, la connaissance et le respect des différentes délégations, la volonté de s'impliquer et contribuer à un projet collectif, sont les règles communes à adopter.

I. ORGANISATION DE LA DIRECTION DU CSC

Aux termes de l'article 12 des Statuts, « *Le Bureau est l'organe exécutif du Conseil d'Administration. Il peut être investi d'une partie des pouvoirs du Conseil d'Administration par délégation. Dans ce cadre, il applique toute décision et met en œuvre toute activité décidée par le Conseil d'Administration. Sans préjudice des attributions respectives des Assemblées et Président, les pouvoirs du Bureau sont fixés par le Règlement intérieur de fonctionnement arrêté par le Conseil d'administration afin que les membres du Bureau puissent aider le Président à assurer la gestion quotidienne de l'association, ainsi que la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.* »

Pour être candidat au Bureau :

- Seuls les membres adhérents, ayant une année d'expérience comme membres du CA.
- Ils auront fait connaître leur candidature au moins 2 jours avant la réunion, en cas d'absence au CA d'élection du Bureau
- Les membres adhérents sont élus au Bureau pour un an.

A) Le Président

En application de l'article 13 des Statuts de l'Association, le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association.

Le Conseil d'Administration rappelle qu'il appartient au Président d'assurer la gestion quotidienne de l'association et d'agir pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association.

Pour rappel, le Président :

- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à cet effet de l'engager,
- a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- peut, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours,
- convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leurs

ARO W B.M. E.M. JH GJ DG CF ZNL ID BAP

réunions,

- veille à l'exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et le Bureau,
- ordonnance les dépenses, suit et contrôle l'exécution du budget annuel,
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne avec consultation préalable du Bureau,
- signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Assemblées Générales,
- représente le CA pour toute question relative à la fonction employeur
- présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale,
- peut déléguer, après en avoir informé le Conseil d'Administration, tout ou partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau, au Directeur de l'association, ou à un autre cadre salarié.

Il assume la conduite quotidienne des affaires de l'Association conformément aux décisions du Conseil d'Administration. Les fonctions de représentation légale judiciaire et extra-judiciaire de l'Association dans tous les actes de la vie civile lui sont dévolues. Il peut exercer seul l'ensemble de ces actes, ainsi que tous ceux prévus par les articles 51, 64, 67, 71, 72, 73, 74, 76 du code civil local.

Le Conseil d'Administration rappelle que le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs notamment au Directeur.

Après l'élection du CA et du Bureau, tels que défini dans les statuts, le CA peut préciser chaque année les délégations faites aux administrateurs et le rôle du Bureau.

Ces délégations se font :

- D'une part en intégrant et respectant les principes de co-pilotage des projets sociaux et associatifs, entre professionnels et administrateurs, en s'appuyant sur les valeurs promues par la charte fédérale des CSC.
- D'autre part selon les obligations inhérentes à la fonction employeur concernant la gestion du personnel en respect de la CCN ALISFA

Pour ce faire, le Président devra établir par écrit la ou les délégations de pouvoirs. Il devra préciser si tout ou partie des pouvoirs ainsi délégués pourront faire l'objet de subdélégation.

Toutes les délégations sont communiquées au Conseil d'Administration et font l'objet d'une liste tenue à jour en permanence par le Directeur.

B) Le Bureau

Il appartient au Président de convoquer le Bureau aussi souvent que nécessaire et au moins une fois entre chaque CA. Le calendrier des réunions de Bureau est lié au calendrier de gestion des activités et des réunions du CA. Il est fixé au moins un semestre à l'avance.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including: TRO, E.M., JH, G, ZML, UF, and others.

Chaque réunion du Bureau fera l'objet d'un procès-verbal permettant d'acter les décisions et avis qui seront classés dans un registre prévu à cet effet, dont la tenue sera assurée par le Secrétaire du Bureau. Les membres et invités du Bureau sont tenus au respect de la confidentialité des débats.

▪ **Pouvoirs :**

Le Bureau a pour mission d'assister le Président afin d'assurer une gestion collégiale, de préparer et mettre en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Les missions du Bureau nécessaires au fonctionnement de l'Association :

- Assure le fonctionnement des instances : animation du CA, respect de l'application de ses décisions
- Assure les relations avec les adhérents
- Assure les relations institutionnelles et partenariales
- Il représente le CA pour toute question relative à la fonction employeur
- Il assure la gestion des affaires courantes, en lien avec la direction de la structure dont il précise et contrôle l'action et les délégations

Les décisions prises par le Bureau sont issues d'échanges visant à dégager un consensus. Le cas échéant, elles sont prises à la majorité absolue des membres présents. Le vote du président est prépondérant.

Le Président prendra ainsi le soin de recueillir l'avis du Bureau sur les décisions considérées par lui comme stratégiques pour l'Association. Dans tous les cas où il n'aurait pu prendre avis avant de mettre en œuvre la décision, notamment dans les cas d'urgence ou de force majeure, le Président pourra toujours recueillir cet avis a posteriori et par mail.

Le Président pourra par ailleurs soumettre à l'approbation d'un Bureau toutes les décisions pour lesquelles il considère que la collégialité est nécessaire.

II. MEMBRES ET BÉNÉVOLAT

Le Bureau sera chargé de concevoir une Charte des bénévoles rappelant les principes entourant l'engagement des membres, à savoir que :

- l'Association repose sur le bénévolat de ses membres pour faire fonctionner l'Association. Tout membre désirant créer ou animer une activité particulière ouverte à des non membres de l'Association devra au préalable s'enquérir auprès des services centraux de l'Association de la faisabilité juridique et matérielle de cette activité et obtenir par écrit l'accord préalable du Président de l'Association.
- d'une manière générale la participation de tout membre à une activité organisée par l'Association entraîne ipso facto l'acceptation par ce membre tant des Statuts que du présent règlement intérieur de l'Association.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including: NRO, G.N., JH, E.M., DG, CF, 2ML, ID, and SH.

Tout membre du Bureau ou du Conseil d'administration peut bénéficier de formations.

En cas de formation ou de mission spécifique :

Les frais de déplacements seront remboursés sur justificatifs et les indemnités kilométriques, le cas échéant, seront calculés sur la base des frais professionnels définis par la Branche professionnelle. Les frais d'hébergement et de repas seront remboursés, sur la base des frais réels sur justification avec un montant maximum défini par la branche professionnelle (frais professionnel). De plus, un ordre de mission signé par le Président et un autre membre du Bureau, devra être établi pour que l'administrateur puisse se faire rembourser ses frais, cet ordre de mission devra mentionner la date de la mission, le but et le lieu et le nom de l'administrateur.

III. PROCEDURE DE RADIATION

En application de l'article des Statuts, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre pour faute grave.

Le Conseil d'Administration souhaite faire respecter les droits de la défense en instaurant une procédure spécifique.

Ainsi, tout membre dont le Conseil d'Administration envisage l'exclusion pour motif grave, doit être convoqué par celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins vingt et un jours à l'avance. La lettre de convocation précise les lieux et date de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue.

Tout membre régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais en ayant préalablement avisé par écrit le Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le membre est de nouveau convoqué dans les mêmes conditions. Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du membre sur deuxième convocation emporte exclusion.

IV. PUBLICITE DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement intérieur a été approuvé dans sa globalité le 15 février 2024 et a été adopté par le Conseil d'Administration qui s'est réuni à son siège.

Sa diffusion sera faite à l'ensemble des membres de l'Association par le Président.

A collection of handwritten signatures in blue ink, including the word 'Dort' and 'Fest', and a signature that appears to be 'Zehnerd'. There are also some illegible scribbles and initials.