

**centre social**  
**du**  
**roussillonnais**



## STATUTS DE L'ASSOCIATION

**Centre Social du Roussillonnais**

**24 novembre 2021**

## PREAMBULE

**« Le centre social entend être un foyer d'initiatives portées par les habitants associés, appuyé 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 socioculturels fédérés réfèrent leur action et leur expression publique à trois valeurs fondatrices : la dignité humaine, la solidarité et la démocratie.

L'action des centres sociaux et socioculturels s'enracine dans l'expérience vécue des habitants. Elle associe la sensibilité et la rationalité des acteurs. Elle trouve une condition de son élaboration et de sa conduite dans la convivialité créée par le centre social.

## Titre 1 :

### Appellation, finalités, moyens d'action

#### Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi du 1 Juillet 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901 ayant pour titre :

*Association du Centre Social du Roussillonnais.*

## **Article 2 : Objet**

L'association a pour objet de :

- **Favoriser** l'épanouissement des habitants dans leur environnement quotidien (famille, voisinage, groupe social...) mais aussi dans la société en général, au-delà des groupes d'appartenance.
- **Faire** du Centre Social un lieu de mixité et de rencontre, au moyen d'actions et de projets, quels que soient l'âge, les statuts, les capacités, les idées de chacun et ce dans le respect et de la neutralité politique et religieuse.
- **Accompagner** les habitants pour qu'ils s'impliquent et prennent des responsabilités dans la vie locale (citoyenneté active).
- **Permettre** l'expression des attentes, la connaissance et la reconnaissance de tous.

## **Article 3 : Moyens d'action**

Pour réaliser les objectifs cités à l'article 2, l'association se propose :

- **D'animer, gérer et coordonner** l'action du Centre Social dans le respect de la réglementation en vigueur.
- **De promouvoir la participation effective des habitants** à la gestion et à l'animation du Centre Social du Roussillonnais.
- **De favoriser la vie associative, sociale et culturelle locale** et de soutenir l'action des associations dont les objectifs sont en accord avec les valeurs du Centre Social.
- **De prendre en compte les besoins sociaux, éducatifs et culturels**, les porter à la connaissance des pouvoirs publics locaux, pour y répondre au mieux.
- **De gérer le fonctionnement des locaux** du Centre Social du Roussillonnais selon la réglementation en vigueur.
- **De gérer le personnel** employé par l'association.

## **Article 4 : Durée de l'association**

L'association est créée pour une durée illimitée.

## **Article 5 : Siège social**

Le siège social de l'association du Centre Social du Roussillonnais est fixé au  
*- 16 avenue Jean Jaurès à Roussillon (38150)*

Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration en remplissant les formalités prescrites par la loi.

## **Titre 2**

### **Adhésion, affiliation**

## **Article 6 : Les membres**

Les membres « adhérents » sont :

- Des individus ou des familles
- Des associations à but non lucratif à jour de leur cotisation.

Les membres « de droit » sont :

- Les représentants des mairies signataires de la convention de gestion contractée avec le Centre Social
- Un représentant de la C.A.F. (Caisse d'Allocations Familiales) de l'Isère
- Les représentants de la Communauté de Communes entre Bièvre et Rhône

## **Article 7 : Les conditions d'adhésion**

Il existe trois catégories de cotisations :

- La cotisation « individuelle » pour une personne physique
- La cotisation « famille » pour tous les membres d'une même famille
- La cotisation « association » pour les membres associés.

Le tarif des différentes cotisations est voté chaque année en Assemblée Générale.

Les demandes d'adhésion des associations sont soumises à l'approbation du Bureau.  
Les salariés du Centre Social peuvent adhérer à l'association à titre personnel.

### **Article 8 : Perte de la qualité de membre de l'association**

La qualité de membre se perd par :

- Décès
- Démission adressée par lettre au Président de l'association
- Radiation pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave prononcé par le Conseil d'Administration.

On entend par motif grave tout acte contrevenant aux présents statuts ou entachant l'honneur ou la probité eu égard à l'association

Avant la prise de décision éventuelle de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration.

### **Article 9 : Affiliation**

L'association peut adhérer à d'autres associations et regroupements par décision du Bureau

## **Titre 3**

### **Administration et fonctionnement**

### **Article 10 : L'Assemblée Générale**

Les adhérents se réunissent **au moins une fois par an** en Assemblée Générale, sous l'autorité du Président en exercice, entendent et adoptent les rapports sur l'activité, la situation financière et morale de l'Association.

L'Assemblée Générale peut se dérouler soit en présentiel soit en visio-conférence.

**Les membres de droit sont invités mais ne participent pas au vote.**

### **Convocation**

- Le Président convoque l'Assemblée Générale aux lieux et dates fixés par le Conseil d'Administration.
- Les convocations sont adressées aux adhérents au **moins quinze jours à l'avance** et mentionnent les questions inscrites à l'ordre du jour. Elles sont adressées par voie postale ou par messagerie électronique. Elles peuvent aussi être remises en mains propres.

**Si au moins un quart des adhérents en fait la demande, une Assemblée Générale doit être convoquée dans les conditions prévues.**

### **Attributions**

L'Assemblée Générale :

- approuve les comptes de l'exercice clos, le rapport moral et le rapport d'activité
- délibère sur les questions mises à l'ordre du jour
- procède, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Collège Adhérents du Conseil d'Administration, ainsi qu'au remplacement des membres décédés ou démissionnaires.
- fixe les modalités de cotisations des adhérents.

### **Conditions de délibération**

- L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si elle compte au moins **5% des adhérents présents ou représentés.**
- Seuls peuvent prendre part aux délibérations les adhérents (âgés d'au moins seize ans au jour de l'Assemblée Générale) ayant réglé leur cotisation depuis au moins trois mois ou leur représentant légal.
- Les décisions sont prises à la majorité, chaque adhérent tel que défini disposant d'une voix pour l'adhésion individuelle, deux voix pour l'adhésion familiale (quel que soit le nombre de membres de la famille - mineurs ou majeurs).
- Tout adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent, celui-ci ne pouvant grouper plus de deux pouvoirs (en plus de sa voix).
- Les votes s'effectuent impérativement à bulletin secret sauf si l'unanimité des présents souhaite le vote à main levée. Les votes peuvent être organisés par voie électronique garantissant leur secret.
- Il est tenu procès-verbal des séances.

Si le quorum n'est pas atteint, **une seconde Assemblée Générale peut se tenir valablement dans l'heure qui suit. Cette condition doit figurer dans la convocation initiale.**

Cette seconde Assemblée Générale délibère alors valablement **quel que soit le nombre de personnes présentes ou représentées.**

## **Article 11 : Le Conseil d'Administration**

### **Composition**

L'Association du Centre Social est gérée et administrée par un Conseil d'Administration réparti en quatre collèges :

- **Le collège « adhérents » avec voix délibératives** comprenant au minimum **huit** sièges et au maximum **treize** sièges
- **Le collège « membres de droit » avec voix délibératives** comprenant :
  - un siège pour la CAF de l'Isère
  - **deux** sièges par commune signataire de la convention de gestion
  - **deux** sièges pour la Communauté de Communes Entre Bièvre et Rhône
- **Le collège « membres associés » avec voix consultatives** comprenant au maximum **deux** sièges  
On entend par membre associé le représentant mandaté d'une association adhérente dont la candidature a été validée par le Conseil d'Administration.
- **Le collège « membres du personnel du Centre Social » avec voix consultatives** comprenant **deux** sièges

On entend par membres du personnel du Centre Social deux représentants du Comité Social Economique désignés par ce même CSE.

- Le directeur ou la directrice participe (sauf question le/la concernant au Conseil d'Administration) avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, **à titre consultatif**, de façon **ponctuelle ou durable**, des personnes ressources intéressées par l'action de l'association. Leur nombre ne peut **excéder trois**.

### Election du collège adhérent

Pour être éligible, tout candidat doit :

- être majeur
- être adhérent depuis au moins trois mois et à jour de ses cotisations
- ne pas être salarié du Centre Social
- ne pas être un élu des communes signataires de la convention signée avec le Centre Social
- jouir du plein exercice de ses droits civiques (déclaration sur l'honneur).

L'élection des membres du Conseil d'Administration s'effectue à **bulletin secret** pour un mandat d'une durée de trois ans. Ils sont rééligibles. Les votes peuvent être organisés par voie électronique garantissant le secret du vote si nécessaire.

En cas de **vacance d'un siège**, le Conseil d'Administration peut coopter un remplaçant. Le siège du membre ainsi coopté sera soumis au vote lors de l'Assemblée Générale suivante pour la durée du mandat en cours.

La qualité de membre du Conseil se perd :

- Par démission ou perte de qualité de membre de l'Association visée à l'article huit
- Par révocation prononcée par l'Assemblée Générale pour manquement grave aux règles de fonctionnement de l'Association
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour **absence répétée non excusée à trois réunions consécutives** du Conseil d'Administration.

### Rôle

- Il met en œuvre les orientations définies en Assemblée Générale et il rend compte de son action.
- Il veille particulièrement à la mise en œuvre du projet social tel qu'il a été défini et approuvé.
- Il vote les budgets.
- Il représente l'Association du Centre Social du Roussillonnais auprès des autorités compétentes et des pouvoirs publics.
- Il lui appartient - en liaison avec le directeur du Centre Social - de rechercher les moyens financiers et matériels nécessaires à la réalisation des actions qu'il se propose d'engager.
- Il peut confier à ses administrateurs des tâches particulières telles que l'animation de commissions ou des services de l'Association.



### Fonctionnement

- Le Conseil d'Administration se réunit **au moins six fois** par an sur convocation du Président.
- Les séances peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel.
- Il peut être convoqué à tout moment à **l'initiative du Président** ou à la demande **d'un tiers de ses membres**.
- Les convocations sont adressées aux membres du Conseil d'Administration **au moins quinze jours** à l'avance (avec les documents nécessaires) et elles mentionnent les questions inscrites à l'ordre du jour. Elles sont transmises par messagerie, par courrier ou remises en mains propres.
- Le Président peut refuser de soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration **toute question supplémentaire** non inscrite au moins **huit jours** à l'avance à l'ordre du jour.
- Toute question émanant d'**au moins un quart des membres** du Conseil d'Administration, portée à la connaissance du Président dans un délai de **deux jours** précédant la réunion, doit être mise à l'ordre du jour de la séance.
- Le Conseil d'Administration peut se tenir quel que soit le nombre d'administrateurs.

### Délibération

- Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié des membres **plus un** sont présents **ou représentés**.
- Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent se faire représenter que par **un autre membre** du Conseil, lequel ne peut disposer que **d'un pouvoir écrit** (en plus du sien).
- Les décisions sont prises à la **majorité** des voix.

Les votes s'effectuent à mains levées ou à bulletin secret. Les votes peuvent être organisés par voie électronique garantissant le secret du vote si nécessaire.

- Pour chaque réunion, il est rédigé un **compte-rendu** approuvé par le Président et validé lors de la séance suivante du Conseil d'Administration.

### Gratuité du mandat

Les membres du Conseil ne peuvent recevoir **aucune rétribution** du Centre Social en raison des missions qui leur sont confiées. Seuls les remboursements de frais, occasionnés aux membres du Conseil d'Administration en raison de leurs fonctions, sont possibles, sous réserve de la production de justificatifs.

## **Article 12 : le Bureau**

### **Composition**

Le Bureau est composé de **trois** personnes au minimum et de **six** au maximum, **toutes issues du collège adhérents** et élues à **bulletin secret** au cours du premier Conseil d'Administration qui devra se tenir au plus tard dans les **quinze jours** suivant l'Assemblée Générale.

Le Bureau peut inviter toute personne qualifiée pour l'appuyer dans ses missions.

Un ou plusieurs membres du CA peuvent être désignés par le Conseil d'Administration pour participer aux séances du Bureau avec voix consultative.

Seuls peuvent exercer les fonctions de membre du Bureau les administrateurs **n'ayant aucun lien de parenté directe avec un salarié (enfant – parent – conjoint – frères et sœurs)**, un élu des communes signataires de la convention de gestion et de la CCEBER.

### **Attributions**

- Il se réunit au moins 6 fois par an en présence du directeur (sauf notification contraire).
- Il peut se réunir en distanciel ou en présentiel.
- Il prépare les travaux du Conseil d'Administration.
- Il veille à l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration.
- Il gère les affaires courantes.
- En lien avec le directeur, il soumet à l'approbation du Bureau les orientations de la politique salariale.
- En cas de nécessité un vote garantissant la confidentialité sera organisé par voie électronique.

### **Répartition des rôles**

#### **Le Président :**

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.
- Il veille au bon fonctionnement de l'Association dans le respect des orientations fixées par le Conseil d'Administration.
- Il s'assure de la bonne exécution des décisions prises par le Bureau.
- Il veille au partage des responsabilités entre les membres du Conseil.
- Il peut missionner un ou plusieurs membres du Collège Adhérents pour le représenter et agir en son nom ponctuellement.

**Il peut être assisté dans ces tâches par un Vice-Président.**

**En cas d'empêchement durable** du Président (hospitalisation, maladie), une suppléance est assurée par le Vice-Président - ou à défaut par un autre membre du Bureau - pour un délai maximum de **six mois**. Passé ce délai, il est procédé à l'élection d'un nouveau Président.

**En cas de décès ou de démission**, la suppléance n'est assurée que pour une durée d'au maximum deux mois.

### **Le Secrétaire**

- Il est chargé de la tenue du registre spécial et veille à la bonne exécution des démarches prescrites par la loi.
- Il veille à la bonne gestion des convocations, ordres du jour et à l'enregistrement des procès-verbaux des Conseils d'Administration.
- Il veille à la bonne exécution et au respect des délais contractuels de toute correspondance de l'Association – qu'elle soit interne ou externe.

**Il peut déléguer certaines de ces tâches à un salarié.**

- Il est chargé de la rédaction des comptes-rendus des réunions du Bureau et de leur diffusion auprès des membres du Collège Adhérents.

**Il peut être secondé dans ces missions par un Secrétaire Adjoint.**

### **Le Trésorier**

- Sous sa responsabilité, il est tenu une comptabilité régulière dont il rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.
- Il rend compte au moins une fois dans l'année du suivi des états financiers au Conseil d'Administration.
- Il alerte le Bureau sur les écarts significatifs par rapport au budget prévisionnel.
- Il dispose de la signature des moyens de paiement, sous le contrôle du Président.

**Il peut être assisté dans ces tâches par un Trésorier Adjoint.**

**A défaut de Trésorier- Adjoint, c'est au Secrétaire que sera attribuée la seconde délégation de signature des moyens de paiement.**

### **Article 13 : Les commissions**

Le Conseil d'Administration peut mettre en place des commissions thématiques, sous la responsabilité d'un administrateur. Les commissions peuvent être constituées d'administrateurs, de membres adhérents, de salariés, et ponctuellement de personnes qualifiées.

Les commissions ont une mission de réflexion, d'animation, de proposition, elles ne sont pas habilitées à prendre des décisions engageant l'association.

## **Titre 4**

### **Ressources et modalités de gestion**

### **Article 14 : Les ressources de l'association**

Les recettes de l'association sont constituées par :

- les versements des cotisations des membres
- les dons faits par des membres ou toute autre personne physique et/ou morale
- les produits des fêtes, manifestations et services organisés par ses soins
- les subventions qui peuvent lui être apportées
- toute autre ressource légalement autorisée.

### **Article 15 : Gestion des fonds**

La gestion des fonds de l'association est suivie par le trésorier sous le contrôle du Conseil d'Administration.

### **Article 16 : Modalités de paiement des cotisations**

Les modalités de paiement des cotisations sont fixées par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

## Titre 5

### Dispositions diverses, modification des statuts et dissolution


#### Article 17 : Modifications des statuts et dissolution de l'association

- **Les modifications des statuts et la dissolution de l'Association** ne peuvent être votées que par une **Assemblée Générale Extraordinaire**, convoquée comme telle par le Président, avec indication explicite de son objet. La convocation est adressée aux adhérents au **moins quinze jours à l'avance** et mentionne les questions inscrites à l'ordre du jour. Elle est adressée par voie postale ou par messagerie électronique et peut aussi être remise en mains propres.
- Une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée dans un délai d'un mois à la demande **d'au moins 10%** des adhérents ou des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer valablement que si elle réunit 10% des membres avec voix délibératives âgés de 16 ans au moins (adhérents), présents ou représentés.
- Les votes s'effectuent impérativement à bulletin secret. Les votes peuvent être organisés par voie électronique garantissant le secret du vote.
- Le vote ne sera acquis qu'à **la majorité des suffrages exprimés**.
- Les pouvoirs sont autorisés conformément aux dispositions prévues pour l'Assemblée Générale.
- Si le quorum n'est pas atteint, **une seconde Assemblée Générale Extraordinaire peut se tenir valablement dans l'heure qui suit. Cette condition doit figurer dans la convocation initiale.**
- En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme en son sein plusieurs commissaires. Ceux-ci procèdent à la liquidation des biens de l'Association.
- Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire, à tout établissement d'intérêt général qu'il soit public ou privé.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie le 24 novembre 2021.

A Roussillon, le 24 novembre 2021

Le Président  
Emmanuel EVIEUX



La Secrétaire  
Pascale CORSAT



