

# **Centre Social La MAGIC**

## **Règlement intérieur**

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser le droit du travail et les statuts de l'association Centre Social La MAGIC (Maison d'Animation Globale et d'Initiatives Collectives) dont l'objet est de promouvoir, créer et gérer toutes activités et services d'ordre sanitaire, social, culturel, éducatif, familial, en faveur de l'ensemble de la population de sa zone d'action géographique.

Il sera consultable dans les locaux de l'Association par les salariés, l'ensemble des membres ainsi que par chaque nouvel adhérent.

# Partie 1

## Fonctionnement Associatif

### Territoire d'action de l'Association

Conformément à l'article 3 des statuts de l'Association Centre Social La MAGIC, la zone d'action géographique est composée des communes qui soutiennent le projet social de l'Association et qui participent aux ressources du Centre Social par une cotisation annuelle.

En janvier 2015, la zone d'action géographique du Centre Social La MAGIC est composée des communes suivantes :

Barberier, Bayet, Broût-Vernet, Chantelle, Chareil-Cintrat, Charroux, Cognat-Lyonne, Deneuille les Chantelle, Escurolles, Espinasse-Vozelle, Etroussat, Fleuriel, Fourilles, Jenzat, Le Mayet d'Ecole, Monteignet sur l'Andelot, Saint Didier la Forêt, Saint Germain de Salles, Saint-Pont, Saint Rémy en Rollat, Saulzet, Taxat-Senat, Ussel d'Allier et Vendat.

En fonction des besoins, la zone d'action géographique peut être étendue aux communes limitrophes sous réserve d'adoption en assemblée générale extraordinaire et que la commune n'adhère pas à un autre centre social.

### Membres de l'Association

#### Article 1er - Composition

Comme le précise l'Article 4 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, il existe deux types de membres :

- Membres de droit : représentants des communes ou des institutions et désignés par elles
- Membres adhérents : habitants ou personnes morales

#### Article 2 - Cotisation

En tant que représentants des municipalités et/ou des institutions, les membres de droit ne paient pas de cotisation pour leur participation à la vie de l'Association (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté). Une cotisation leur sera demandée s'ils profitent à titre privé des animations et services de l'Association.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Les montants des cotisations (communales et adhérents) sont fixés chaque année par l'Assemblée Générale selon la procédure suivante :

Sur proposition du Président, qui aura au préalable consulté le bureau et le conseil d'administration, l'Assemblée Générale vote les modifications tarifaires des adhésions à l'Association Centre Social La MAGIC.

La décision de modification des cotisations est prise à la majorité des membres présents à l'Assemblée Générale.

Pour l'année 2015, le montant de la cotisation est fixé à :

- Cotisation des communes : 0,60€ par habitant
- Cotisation des adhérents : 8€ pour une personne seule et 12€ pour une famille

Le versement de la cotisation doit être effectué en espèce, par virement ou par chèque à l'ordre de l'association dans l'année civile en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Article 3 - Admission de nouveaux membres**

L'association Centre Social La MAGIC peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Pour les communes : remise d'une demande écrite au Président ou auprès du Bureau. Cette demande sera étudiée par l'Assemblée Générale qui validera ou non l'accueil au sein de l'association par un vote à la majorité des présents.  
Après validation de l'Assemblée Générale, la commune sera considérée comme adhérente à l'Association Centre Social La MAGIC. Elle devra s'acquitter de sa cotisation annuelle et désigner un membre de droit qui siègera au Conseil d'Administration de La MAGIC
- Pour les adhérents : dès lors qu'une personne s'acquitte de sa cotisation annuelle, elle devient membre de l'association centre social La MAGIC. Cette adhésion lui donne accès aux activités et services proposés par l'association. Elle permet également d'intégrer les commissions de travail sans procédure particulière et le conseil d'administration après un vote en assemblée générale

### **Article 4 - Exclusion**

#### 4-1 Exclusion d'un adhérent

Selon la procédure définie à l'article 4 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, les membres de l'Association peuvent perdre leur qualité de membre.

Les critères qui déclenchent une procédure d'exclusion sont les suivants :

- Non paiement de la cotisation annuelle
- Faute grave à l'encontre de l'Association ou de l'un de ses membres
- Infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association
- Motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'encontre de l'Association
- Non réponse aux diverses convocations (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau, Commissions) pendant une durée de 6 mois

#### 4-2 Suspension d'une commune

Les communes peuvent être suspendues et ne plus accéder aux services et animations proposées par le Centre Social La MAGIC selon les critères suivants :

- Non paiement de la cotisation annuelle sans motif pendant une durée de 2 ans

Les exclusions d'adhérents et/ou les suspensions des communes doivent être prononcées par l'Assemblée Générale suite à un vote à la majorité des présents, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

En cas de non réponse à 2 demandes d'explications de la part de la commune et/ou du membre adhérent, l'Assemblée Générale peut se prononcer sur les exclusions ou les suspensions.

## **Article 5 – Démission, Décès, Disparition**

Conformément à l'article 4 des statuts, les membres peuvent démissionner de leur mandat.

La procédure de démission est la suivante :

- Le démissionnaire adresse sous lettre simple sa décision au Président ou à l'un des membres du bureau
- Ces derniers en informent le Conseil d'Administration qui prend acte
- Un courrier est ensuite envoyé au démissionnaire pour confirmer la prise en considération par l'Association de la démission

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Si le démissionnaire ou le défunt siégeait au Conseil d'Administration en tant que membre de droit, il est demandé à la commune concernée par cette démission de désigner un nouveau représentant.

Si le démissionnaire ou le défunt siégeait au Conseil d'Administration en tant que membre adhérent, et que sa démission ne permet plus au Conseil d'Administration d'avoir la représentativité prévue dans l'article 7 des statuts de l'Association, un nouveau membre adhérent est recherché pour entrer au Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

## **Fonctionnement de l'association**

### **Article 6 - Assemblée Générale Ordinaire**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Président.

Seuls les membres adhérents et de droit sont autorisés à participer.

Ses missions sont les suivantes :

- Voter le budget et donner quitus au Conseil d'Administration et au directeur pour la gestion
- Voter le rapport financier
- Voter le montant de la cotisation
- Débattre et voter le rapport d'activité
- Décider les modifications statutaires
- Fournir une information régulière sur l'association aux adhérents actifs

### **Article 7 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 6 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts et pour voter la dissolution de l'Association.

L'ensemble des membres de l'association sera convoqué.

### **Article 8 - Le Conseil d'Administration**

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, le Conseil d'Administration a pour objet d'administrer l'Association

Il est composé des membres de droit et de membres adhérents

Ses missions sont les suivantes :

- Représenter le centre social à l'extérieur de l'association et dans sa commune
- Représenter sa commune au sein de l'association
- Etre à l'écoute de son territoire et repérer les questions
- Voter les axes du budget avant de le soumettre à l'assemblée générale
- Voter les axes du projet social
- Voter le règlement intérieur
- Contrôler et valider les textes politiques
- Garantir la cohérence du projet
- Suivre les travaux des commissions
- Participer à la réflexion, la décision et l'orientation des projets et des missions du centre social
- Définir les axes du projet
- Evaluer ses actions
- Evaluer le projet global
- Etre informé des décisions d'embauche et d'évolution du personnel
- Etre informé régulièrement de la vie de l'association par le bureau

## **Article 9 - Le Bureau**

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association Centre Social La MAGIC, le bureau est composé de :

- Un Président
- Un ou plusieurs vice-présidents
- Un secrétaire
- Un trésorier
- Et au minimum trois membres

Ses missions sont les suivantes :

- Valider l'organigramme et les profils de postes des salariés
- Valider et mettre en œuvre le système de contrôle
- Valider le plan de formation en fonction des besoins de l'association
- Désigner en son sein les personnes possédant la signature
- Préparer et animer les réunions du conseil d'administration et l'Assemblée Générale
- Arbitrer le budget en fonction des propositions de la commission financière
- Voter le profil de poste des permanents, les modalités d'embauche et de fin de contrat
- Décider de l'embauche et du licenciement du personnel permanent
- Réaliser l'entretien annuel du directeur
- Rédiger le document de délégation du directeur et contrôler son application
- Contrôler le directeur dans l'exécution du budget et des dépenses

## **Article 10 : Les Commissions de Travail**

L'Association Centre Social La MAGIC met en place des commissions de travail liées aux grandes orientations de son projet social et aux projets de développement de l'Association.

Ces commissions sont ouvertes aux administrateurs et à tous les membres adhérents de l'Association.

Elles se réunissent sur convocation du directeur.

Leurs missions sont les suivantes :

- Vérifier les besoins de son public
- Faire part des besoins des habitants de son territoire ou autre
- Mission de réflexion, proposition et de mise en œuvre des actions
- Initier les actions
- S'impliquer dans les actions, les animations et manifestations de l'association
- Participer à la réflexion, la décision et l'orientation des projets et des missions du centre social

## **Article 11 : Le Directeur**

Engagé par le bureau en tant que salarié, le directeur a pour mission de :

- Garantir le fonctionnement quotidien de la structure
- Mettre en œuvre la communication interne et externe de l'association sous le contrôle du bureau
- Préparer les éléments budgétaires et suivre l'exécution du budget
- Etre à l'écoute de son territoire et repérer les questions
- Vérifier les besoins de son public
- Suivre les travaux des commissions
- Proposer des actions
- S'impliquer dans les actions, les animations et manifestations de l'association et les évaluer
- Co préparer et co animer les réunions du conseil d'administration
- Informer le bureau de ses décisions

- Solliciter le bureau pour les questions qui ne sont pas de son ressort
- Chef du personnel par délégation du bureau
- Propose l'embauche et la débauche du personnel
- Dans le cadre du dialogue social, rencontrer les salariés une fois par an
- Réaliser les entretiens annuels et fixer les objectifs aux salariés
- Elaborer le plan de formation en fonction des besoins de l'association

### **Article 12 : Les Salariés**

Engagés par le bureau, sur proposition du directeur, les salariés ont pour mission de :

- S'impliquer dans les actions, les animations et manifestations de l'association
- Proposer des actions
- Etre responsables de la communication interne dans un souci de bon respect du projet et de bon fonctionnement démocratique
- Gérer un budget associé à une action
- Etre responsables du budget dédié à une action
- Sont invités aux réunions du conseil d'administration pour participer au débat (sans droit de vote)

### **Article 13 : Accès aux animations et services du centre social La MAGIC**

Les activités du centre social sont réservées aux membres adhérents.

# Partie 2

## *Droit du Travail*

### Dispositions Générales

#### Article 1 – Objet et champ d'application

- 1.1. Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L.1311-2 et L.1321-1 et suivants du code du travail. Il fixe conformément aux dispositions législatives les règles relatives à :
- La discipline applicable dans l'Association ;
  - Les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés ;
  - Les dispositions relatives à l'interdiction du harcèlement sexuel et de toute pratique de harcèlement moral ;
  - L'hygiène et la sécurité dans l'Association ;

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à l'ensemble des salariés sans restrictions et sans réserves.

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également aux intérimaires auxquels l'association peut faire appel et aux salariés mis à disposition par des partenaires extérieurs ou aux personnes en stage.

- 1.2. Le présent règlement est affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué et il est porté à la connaissance de tout nouveau salarié lors de son embauche.

### Dispositions relatives à la discipline générale

#### Article 2 – Horaires de travail

Les salariés doivent en principe respecter les horaires de travail affichés dans les locaux de l'Association.

#### Article 3 – Absence et retard

- 3.1. Toute absence devra être motivée et notifiée par écrit à l'employeur, préalablement dans le cas d'une absence prévisible et, dans le cas contraire, dans un délai de 48 heures.  
A défaut, l'absence injustifiée pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le présent règlement.
- 3.2. Tout retard devra être justifié auprès de la direction  
Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 9 du présent règlement et au chapitre Chapitre III article 5 de la Convention Collective Nationale
- 3.3. Tout salarié doit respecter les dates de congés payés légaux fixés par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.



## **Article 4 – Accès à l’entreprise**

- 4.1. Les salariés n’ont accès aux locaux de l’Association que pour l’exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail.
- 4.2. Lorsque des vols renouvelés et rapprochés d’objet appartenant à l’Association sont constatés, la direction peut décider de faire procéder à la vérification en présence de tiers des objets et effets emportés par le personnel. Les consentements préalables étant nécessaires, la direction fera appel aux officiers de police judiciaire habilités en cas de refus. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l’intimité de la personne.

## **Article 5 – La discipline au travail**

Les salariés sont placés sous l’autorité de l’employeur et de toute personne ayant reçu la délégation de ce dernier. Ils doivent par conséquent, se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l’exécution du travail.

## **Article 6 – Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et/ou de sa répétition, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions classées ci-après par ordre d’importance :

- Observation écrite
- Avertissement écrit
- Mise à pied disciplinaire avec ou sans salaire (dans ce dernier cas pour un maximum de 3 jours)
- Licenciement pour faute (le salarié doit avoir fait l’objet précédemment d’au moins deux sanctions conformément à l’article 5.2 Chapitre III de la Convention Collective Nationale)
- Licenciement pour faute grave
- Licenciement pour faute lourde.

## **Article 7 – Dispositions relatives aux droits de la défense des salariés**

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au salarié conformément à l’article L.1332-1 et suivant du code du travail.

Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d’un délai de deux mois à compter du jour où l’employeur en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n’aient été exercées dans ce même délai.

Toute sanction encourue par un salarié et non suivie d’une autre dans un délai maximal d’un an est annulée ; il n’en est conservé aucune trace.

La mise à pied et le licenciement doivent être précédés d’une convocation du salarié à un entretien préalable ; cette convocation doit mentionner l’objet, la date, le lieu, l’heure de l’entretien, et la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel si l’association est pourvue de représentants du personnel. En absence de représentants du personnel, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix sur une liste départementale préalablement établie.

## **Article 8 – Comportement général du salarié**

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Toute injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l’association, a fortiori lorsqu’ils sont pénalement sanctionnables.

Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du Travail et du Code Pénal.

## **Dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale**

### **Article 9 – Interdiction et sanction du harcèlement sexuel et moral**

- 9.1. Conformément à l'Article L1153-2 du Code du Travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.  
L'Article L.1153-3 du Code du Travail précise qu'aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.  
Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.
- 9.2. Conformément à l'Article L.1152-1 du Code du Travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.  
L'Article L.1152-2 du Code du Travail ajoute qu'aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.  
Toute rupture de contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L.1152-1 et L.1152-2, toute disposition et tout acte contraire est nul.  
Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

## **Hygiène et Sécurité**

### **Article 10 – Prévention des accidents**

- 10.1. Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les locaux et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.
- 10.2. Chaque salarié doit veiller, en fonction de sa formation et selon ses possibilités à sa sécurité personnelle et de celle de ses collègues de travail et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler à son supérieur hiérarchique tout danger dont il a connaissance.

### **Article 11 – Accidents**

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

### **Article 12 – Boissons, repas sur le lieu de travail**

Il est interdit de distribuer ou d'introduire dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées. Des dérogations pourront être accordées dans des circonstances exceptionnelles après une autorisation de la direction.

Il est interdit de pénétrer et de demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Une salle de restauration est mise à la disposition des salariés. Cette salle est équipée en vaisselle et matériel de cuisson.

Les locaux et matériels mis à disposition doivent être entretenus par les salariés utilisateurs.

### **Article 13 – Interdiction de fumer**

En application du décret n°2006-265 du 16 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés ou couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés, tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception.

### **Article 14 – Visites médicales**

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

### **Article 15 – Consignes diverses**

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques (hors informatique et fax) soient éteints.

## **Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur**

### **Article 16 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association Centre Social La MAGIC est établi par le Bureau de l'Association, conformément à l'article 17 des statuts.

Il peut être modifié par le Bureau de l'Association, sur proposition d'un ou plusieurs membres de l'association (membre de droit ou membre adhérent), d'un ou plusieurs salariés, selon la procédure suivante :

- Transmission écrite, au Président ou aux membres du Bureau, de la proposition de modification du règlement intérieur
- Etude de la proposition par le Bureau
- Si la proposition est retenue par le Bureau, ce dernier la soumettra au Conseil d'Administration qui statuera, par vote à la majorité des présents, sur la décision de modification
- En cas de validation, le règlement sera modifié et les membres de l'association en seront informés sous un délai de 8 jours par affichage dans les locaux de l'Association

A Broût-Vernet, le 23 décembre 2014

La Présidente de la MAGIC

Christiane METENIER