



# Centre Educatif et Culturel

*Le Directeur Général*

Le 26 Février 1979

Destinataires :

Mmes DUPUCH - GALHAUT - LETELLIER - POUPLIN - VEDEL

Mrs. JACQUIN - MERCIER - PAYET - PLATONOFF - THIBAULT

-----

Mesdames,

Messieurs,

J'ai l'honneur de vous joindre le projet de statuts tel qu'il a été modifié à la dernière réunion de la commission compétente.

Je vous informe qu'à la demande des membres de l'Association qui souhaitent avoir un délai pour étudier ce projet dans sa forme actuelle, la réunion prévue initialement le Mardi 6 Mars à 21 heures est reportée à une date que je vous communiquerai ultérieurement.

Le Proviseur, chargé de  
la Direction Générale

Michèle POUPLIN



## Règlement de l'Association pour l'Education et la Culture dans la Vallée de l'Yerres

### Préambule

Le présent document a pour but de définir les règles de fonctionnement de l'Association. Celle-ci a son existence confirmée par la Convention qui la lie au Syndicat Intercommunal à vocation unique. Celui-ci lui a concédé l'animation de certains établissements ainsi que la coordination d'ensemble des activités du Centre Educatif et Culturel.

D'autre part, aux termes des textes ayant présidé à la création du Centre Educatif et Culturel et des conventions qui en ont résulté (déclaration d'intention de Mai 68) celui-ci est placé sous la direction d'un directeur général qui a autorité sur l'ensemble des personnels assurant le fonctionnement du Centre Educatif et Culturel, tant au plan de l'animation proprement dite que de l'entretien ou du gardiennage des installations.

Ces personnels étant suivant le cas appointés par le Syndicat ou par l'Association (ou mis à disposition de celle-ci) et dépendant de ce fait de statuts différents, le présent règlement doit par extension déborder le fonctionnement proprement dit de l'Association et s'étendre au fonctionnement global du Centre Educatif et Culturel. Enfin ce fonctionnement doit être replacé dans l'intégration Collège-C.E.C. ; les interfaces entre les deux établissements doivent donc être définies au niveau des services communs que l'intégration implique.

Pour ces raisons, ce règlement est mis en application après approbation par le Conseil d'Administration et après qu'il ait reçu un avis favorable du Principal du Collège et du Comité Syndical pour les articles les concernant.

Des modifications de ce règlement peuvent être proposées par les membres du Conseil d'Administration et soumises à l'approbation de ce dernier dans les mêmes conditions que le texte initial.

./...

Fonctionnement du Bureau de l'Association - Conseil d'Administration

Le Président, les deux Vice-Présidents, le Secrétaire et le Trésorier élus par le Conseil d'Administration constituent le bureau de l'Association, qui est également celui de l'Assemblée Générale.

Le Président et le trésorier ne peuvent en aucun cas être choisis parmi les membres de droit ou les membres représentant le personnel.

Le Président a tous pouvoirs pour faire fonctionner tous comptes ouverts, ouvrir tous comptes nouveaux et déléguer à l'Intendante du C.E.S. intégré au C.E.C. ses pouvoirs en la matière.

Le Bureau de l'Association assure le suivi de l'orientation déterminée par le Conseil d'Administration, par une présence au moins hebdomadaire dans l'Etablissement et par des liens étroits avec la Direction Générale et les directeurs d'établissement. Cette présence de l'Association doit apporter un soutien moral au personnel et garantir l'autonomie du Centre Educatif et Culturel vis-à-vis de tous pouvoirs extérieurs. Chacun des partenaires a la possibilité de s'exprimer dans les structures en place, la politique courante étant assurée par le Bureau qui fait un compte-rendu de ses activités au Conseil d'Administration et c'est en ce lieu que suggestions et critiques peuvent lui être faites.

Le Bureau peut appeler toute personne compétente à se joindre à ses travaux suivant l'ordre du jour de ses réunions. Il prépare l'ordre du jour des Conseils d'Administration, en liaison avec le Directeur Général. Il diffuse, autant que possible, l'information sur ses activités et sur la vie de l'Etablissement.

Une réunion, dite de bureau élargi, où sont conviés les membres du Bureau, leurs suppléants, le Comité de Direction, et toute personne compétente se réunit avant chaque Conseil d'Administration et permet de préparer les débats entre les membres au Conseil d'Administration, et d'assurer toute leur information sur la vie quotidienne de l'établissement.

Une permanence est organisée dans les locaux de la Direction Générale par les Membres du bureau, dans la mesure de leurs libertés. Un lieu est réservé à leur archivage. Cette présence permet un contact direct entre les adhérents, le personnel, la direction de l'établissement, et ceux qui ont la charge d'administrer l'Association.

### Définition et fonctionnement du Comité de Direction

Le Comité de Direction comprend les Directeurs des établissements, le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint et l'Intendant. Il se réunit une fois par semaine, présidé par le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint.

Le Président de l'Association peut y assister à sa demande. Il peut également convoquer le Comité de Direction à tout moment, en réunion plénière ou partielle, selon un ordre du jour précis.

Suivant les directives générales fournies par le Conseil d'Administration, il met en oeuvre la politique culturelle et éducative du Centre Educatif et Culturel.

Chaque réunion est consacrée à un problème d'ensemble annoncé longtemps à l'avance, concernant la politique générale du Centre Educatif et Culturel. Le Comité de Direction a un rôle de créativité d'actions nouvelles, de contrôle du suivi des actions existantes, et de leur coordination entre établissements. Il examine par ailleurs, les problèmes matériels qui touchent les établissements et les informations nouvelles y sont diffusées auprès des directeurs d'établissement.

### Mission du Directeur Général

- . Son pouvoir lui est délégué par le Président de l'Association et le Président du Syndicat, et il est responsable de son action devant eux.
- . Il a des relations privilégiées avec le Président de l'Association qu'il informe régulièrement de la vie de l'établissement, ainsi qu'avec les membres du bureau.
- . Il est responsable de tous les personnels.
- . Il coordonne la préparation du budget et son exécution, assisté par l'Intendant.
- . Il s'occupe des relations avec le Syndicat, le Conseil Général, les Ministères et les communes intéressées à l'action régionale du Centre Educatif et Culturel.
- . Il prépare, anime les réunions de Comité de Direction et veille à l'application des décisions prises.
- . Il coordonne les services horizontaux intéressant tous les établissements (reprographie, informations, matériel audio-visuel, location de salles). Il est responsable du service de prêt des salles, à titre gracieux pour les associations à but non lucratif ou pour toute réunion à but culturel, et à

titre payant pour certains autres cas. Pour les choix importants, il consulte le Président.

- . Il est responsable de l'application des règles de sécurité dans l'établissement ; il peut déléguer ses pouvoirs en la matière auprès des directeurs d'établissement.
- . Il veille au développement des liens entre le Collège et le C.E.C. et coordonne au plan matériel.
- . Il participe au choix des nouveaux personnels dont il prépare les contrats ou les dossiers d'engagement qui sont signés par le Président de l'Association, ou présenté au Président du Syndicat.
- . Il rend compte de son action au Président du Conseil d'Administration.

#### Mission du Directeur Adjoint

- . Il est nommé par le Conseil d'Administration parmi les candidats agréés par le Syndicat Intercommunal, les représentants de l'Etat du Conseil Général et le Directeur Général.
- . D'une façon générale, il seconde le Directeur Général dans toutes ses fonctions, et travaille en relation constante avec lui.
- . Le Directeur Général organise la répartition des tâches, entre lui-même et le Directeur Adjoint, suivant la compétence et l'expérience des personnes. Chargé plus particulièrement de la direction culturelle de l'établissement, le Directeur Général Adjoint anime en collaboration avec le Conseil d'Administration, le Comité de Direction et les personnes et organismes ou communes intéressés, la politique culturelle du Centre Educatif et Culturel et en assure le suivi.
- . Il coordonne les actions d'intégration auxquelles participent plusieurs établissements du C.E.C, ou des établissements extérieurs.
- . Il rend compte de son action au Directeur Général

#### Mission des Directeurs d'établissement

Les Directeurs du Centre Social, du Collège et de la Bibliothèque sont directement nommés par leur administration de tutelle (communale ou centrale).

Les autres Directeurs sont nommés de façon différente suivant leur statut. Certains sont détachés par les Ministères et mis à disposition de l'Association. Ceux qui sont rétribués par l'Association sont nommés par le Conseil d'Administration après accord des Ministères de tutelle et du syndicat.

*du syndicat*

Les directeurs sont directement responsables de l'organisation du travail du personnel placé sous leurs ordres.

Ils participent au choix de nouveaux personnels à engager (ou mis à disposition) en accord avec l'Association et les Administrations (communale ou centrale) lorsque celles-ci sont concernées.

Ils ont une mission de coordination des tâches, et d'animation au sein de leur équipe avec laquelle ils proposent des actions nouvelles selon les directives du Conseil d'Administration.

Le Directeur fait le lien entre le Comité de Direction et son équipe, et entre son établissement et les autres établissements du Centre Educatif et Culturel, en favorisant les actions d'intégration.

Il rend compte de son action régulièrement au Directeur Général.

Il prépare le budget de son établissement en collaboration avec le Directeur Général, l'intendant et le trésorier et en assure le suivi de même.

Il reçoit délégation de pouvoir du Directeur Général en matière de sécurité pour toute activité rentrant dans le cadre de son établissement.

#### Compte-Rendus

Le Directeur Général a pour mission de rédiger et de diffuser les compte-rendus de toutes les réunions régulières ou exceptionnelles qui ont lieu (Comité de Direction, Bureau Elargi, Commission paritaire, Commission des Finances). Il fait en sorte que l'information circule au mieux. Il envoie les compte-rendus à toutes les personnes convoquées aux réunions, ainsi que pour information au Bureau, au Syndicat, aux établissements et aux représentants du personnel.

#### Liaison avec le Collège

Il existe des relations privilégiées entre le Collège G. BUDE et le Centre Educatif et Culturel.

L'intendance est responsable de la répartition des tâches entre les personnels de différents statuts (personnel syndical, de l'Association, ou du Collège) qui travaillent, indifféremment sur le Collège ou sur le Centre Educatif et Culturel, sans appartenir à un établissement particulier.

**Une convention financière, approuvée par le Préfet et par l'Inspecteur d'Acadé-**

Une convention financière, approuvée par le Préfet et par l'Inspecteur d'Acadé-

mie, précise la répartition des charges communes.

Le Principal et le Directeur Général sont en relations constantes pour coordonner l'utilisation des locaux communs, et pour définir les modalités d'accueil des élèves au Centre Educatif et Culturel en fonction des possibilités de chacun, et pour en exécuter le suivi.

Le Principal du Collège participe aux réunions du Comité de Direction. Il suggère et anime en collaboration avec les directeurs du Centre Educatif et Culturel, les actions d'intégration du collège vers le Centre Educatif et Culturel et vice versa.

#### Liaison avec le Syndicat

Le Directeur Général a des relations privilégiées avec le Président du Syndicat. Ils s'informent mutuellement des problèmes au jour le jour.

Le Directeur Général participe avec voie consultative aux réunions du Comité Syndical et en particulier à l'établissement et au suivi du budget du Syndicat.

Le Président du Syndicat participe en tant que membre de droit aux réunions du Conseil d'Administration, des commissions paritaires et des finances de l'Association ainsi qu'à toute réunion demandée par le Directeur Général ou le Président de l'Association.

Il consulte le Directeur Général lorsqu'il a des décisions importantes à prendre concernant les choix d'investissement et les priorités dans l'entretien.

#### Gestion Financière

##### Délégation de pouvoirs et de signature

###### a) Délégation de pouvoir et de signature

Le Président de l'Association délègue ses pouvoirs au Directeur Général.

Le Président a tous pouvoirs pour faire fonctionner tout compte ouvert, ouvrir tout compte nouveau et déléguer à l'Intendant et au trésorier ses pouvoirs en la matière.

###### b) Engagement de dépenses

L'engagement de toutes dépenses est signé par les directeurs des établissements, puis contresigné par le Directeur Général. Ce dernier contrôle la conformité des engagements de dépenses par rapport au budget voté.

Lorsqu'un problème de trésorerie urgent se pose, celui-ci est traité en Comité de Direction, puis soumis au Trésorier et au Président.

c) Rôle du Trésorier

Il a pour mission de participer à l'établissement et au suivi du budget dont il est responsable. Il anime les réunions des commissions des finances, qu'il rapporte au Conseil d'Administration. Il est tenu au courant au jour le jour de la situation de trésorerie, et de la comptabilité de l'Association.

d) Rôle de l'intendance

Le rôle de l'intendance est d'assurer la tenue de la comptabilité du Centre Educatif et Culturel sous la responsabilité du Trésorier.

Personnel

La Convention collective appliquée à l'ensemble du personnel du Centre Educatif et Culturel est la convention collective pour les entreprises d'action culturelle du Syndeac (Syndicat des Etablissements d'Action Culturelle).

D'après l'article 7 de la Convention entre le Syndicat et l'Association, l'ensemble du personnel, tant de l'Association que du Syndicat est sous l'autorité du Directeur Général (gestion du personnel).

L'organisation interne comme les horaires, les congés, etc.. se voit directement dans chaque établissement avec le directeur d'établissement.

D'autre part, la suppression et la création de postes ainsi que l'approbation de la grille des salaires dépend également de la commission financière du Conseil d'Administration.

Le personnel demande que la Commission Paritaire soit constituée par :

- Le Directeur Général
- Un membre du Comité de Direction - Directeur statut privé
- Un représentant du Bureau de l'Association
- Un représentant du Syndicat Intercommunal
- Deux délégués du personnel
- Un délégué Syndical

Représentation du personnel

- . Tous les deux ans : 2 représentants élus au Conseil d'Administration
- . Tous les ans : Délégués du personnel (2 collègues + 2 suppléants)



Pour tous ces points, se reporter à la Convention Collective et au code du travail.

Souhait : Le personnel souhaite que l'Association demande au Syndicat une annexe pour l'harmonisation des statuts du personnel Syndicat (cf. lettre du 5 Juillet 78 au Président du Conseil d'Administration).