

PROJET SOCIAL 2020-2023

CSCS Jeunesse et loisirs

« Vivre et faire ensemble à La Couronne »



Le projet 2020-2023

L'ambition politique

Contribuer au développement social et culturel de la commune,
dans la solidarité, le respect
et la prise en compte de l'individu et des enjeux sociétaux

Les valeurs

Respect - Solidarité - Partage - Dignité - Mixité sociale - Egalité -
Egalité des chances, Laïcité - Démocratie - Tolérance - Ouverture -
Bienveillance –
Entraide, Egalité Hommes/ Femmes - Education populaire,
Transmission des savoirs - lutte contre les discriminations – Citoyenneté,
Développement durable - Positivité - Vivre ensemble.

Les enjeux

Susciter, encourager et animer la démarche participative,
l'engagement et la citoyenneté
Favoriser, faciliter la mixité, le vivre et le faire ensemble, l'égalité,
Lutter et agir contre les inégalités sociales, les différentes formes de
précarité (alimentaire, énergétique, financière),
l'isolement,
Répondre aux besoins de la population,
en portant une attention accrue aux habitants et
habitantes du quartier prioritaire, aux familles mono parentales,
à la jeunesse.
Accompagner et agir auprès des familles rencontrant
des difficultés dans l'éducation de leurs enfants
Favoriser l'épanouissement, le bien-être de tous et toutes
Sensibiliser les publics à la prise en compte
et à la préservation de l'environnement

Arbre à objectifs

Nous avons souhaité présenter la trame du contrat de projet 2020/2023 sous la forme d'un arbre qui symbolise l'ancrage du projet sur un territoire.

Les branches de cet arbre à objectifs illustrent la ramification et l'interaction entre les axes de travail, les pôles d'intervention et les publics.

Toutes les actions seront réfléchies en transversalité, il faudra bien entendu prioriser en fonction des besoins et des moyens disponibles (humains, matériels et financiers). Les actions issues seront évaluées, certaines pourront être évoluées ou arrêtées.

Les fiches actions

Ces fiches actions sont la feuille de route opérationnelle pour les 4 années à venir, elles sont nombreuses et détaillées, et illustrent la diversité du champ d'intervention du CSCS. Elles s'appuient sur les enjeux définis pour ce nouveau projet social.

Elles seront partagées questionnées, évaluées, actualisées. Certaines pourront être abandonnées, de nouvelles seront, si besoin, élaborées.

En les observant de près, nous voyons la volonté de décroïsonner les services, de favoriser la mixité, de toucher le plus grand nombre, et de faire de **la transversalité l'élément phare qui rendra le projet vivant et dynamique.**

La direction, l'équipe se feront les interprètes de l'évolution des besoins des publics auprès du Conseil d'administration pour permettre un réajustement des orientations.

Parmi la multitude de fiche action, une seule décrit la **fonction accueil, car cette notion est transversale à l'ensemble des missions et vivra au travers des différents services.**

Il s'agit sur ce contrat de projet de construire une posture d'accueil commune, de faire en sorte que le centre socioculturel soit perçu et vécu comme un lieu ressource quel que soit les lieux d'intervention et /ou d'animation (ALSH, secteur jeunes, espace familles, espace public). Un parent en ALSH doit avoir le même niveau d'information, et recevoir la même attention qu'un parent qui s'adresse au siège social, la personne isolée doit être reçue avec la même qualité d'écoute que le jeune en difficulté ou la famille nouvellement arrivée.

La communication bienveillante sera la clé de la réussite de notre fonction d'accueil.

Fiches actions pôle familles insertion sociale et professionnelle

- ❑ 1.1- Atelier cuisine et bien être.
- ❑ 1.2- Espace famille.
- ❑ 1.3- Animation en familles.
- ❑ 1.4- Permanence itinérante.
- ❑ 1.5- Les Samedis Papotis.
- ❑ 1.6- Réseau d'Écouté, d'Appui, d'Accompagnement des parents (REAAP).

- ❑ 2.1- Ateliers numériques.
- ❑ 2.2- Permanence numérique et administratif.
- ❑ 2.3- Café des métiers et de l'emploi.

Fiches actions pôle enfance

- ❑ 3.1- Accompagnement à la scolarité
- ❑ 3.2- La place des parents
- ❑ 3.3- Passerelles
- ❑ 3.4- PPS soir
- ❑ 3.5- Séjours extrascolaire
- ❑ 3.6- Mercredi extrascolaire (plan mercredi) et mercredi périscolaire
- ❑ 3.7- Vacances (extrascolaire)
- ❑ 3.8- PPS matin

Fiches actions pôle animation insertion jeunesse

- ❑ 4.1- Accueil mardi soir
- ❑ 4.2- Action insertion jeunes du QPV
- ❑ 4.3- Permanence collège
- ❑ 4.4- Samedi projet
- ❑ 4.5- Mercredi après-midi
- ❑ 4.6- Point écoute jeunes
- ❑ 4.7- Soirée vendredi

Fiches actions pôle socioculturel- vie associative- communication

- ❑ 5.1- Partage de savoirs et d'expérience, des bénévoles et seniors à la rencontre des publics
- ❑ 5.2- Activités socioculturelles
- ❑ 5.3- Activités bien être
- ❑ 5.4- Groupe d'échanges de savoirs et d'expériences
- ❑ 5.5- Communication
- ❑ 5.6- Vie associative

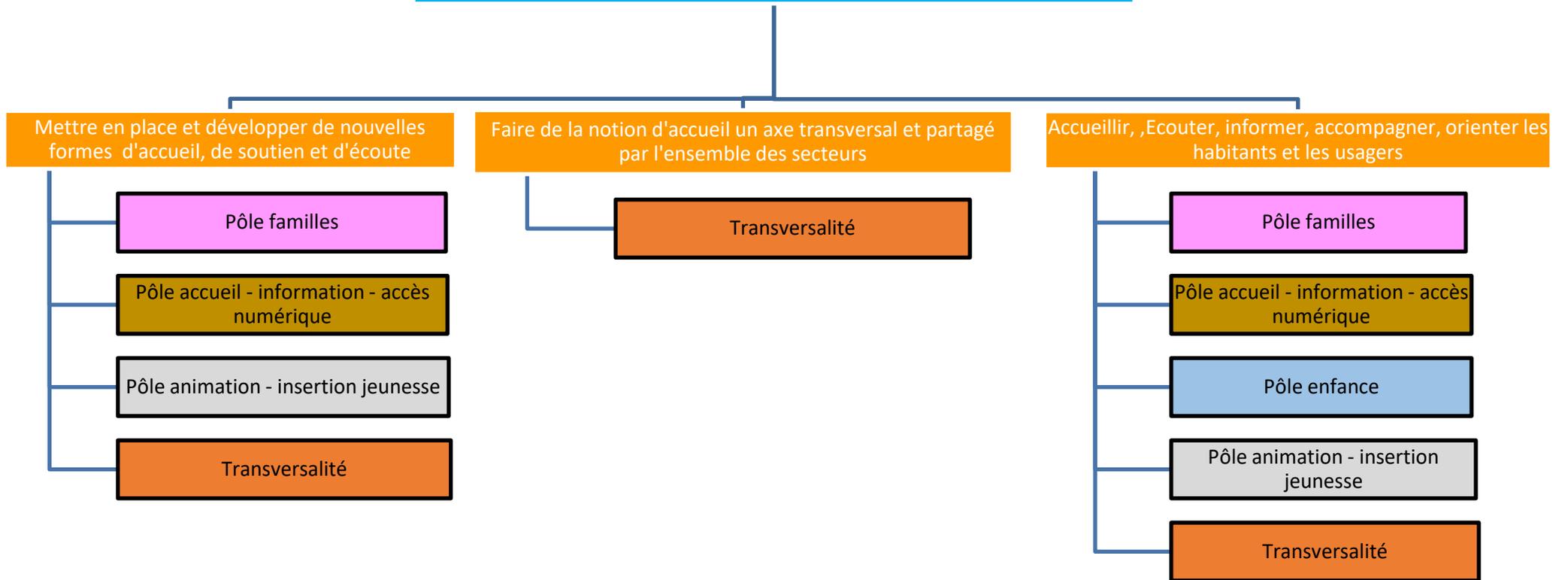
Fiches actions pôle accueil information accès numérique.

- ❑ 6.1- Espace accueil

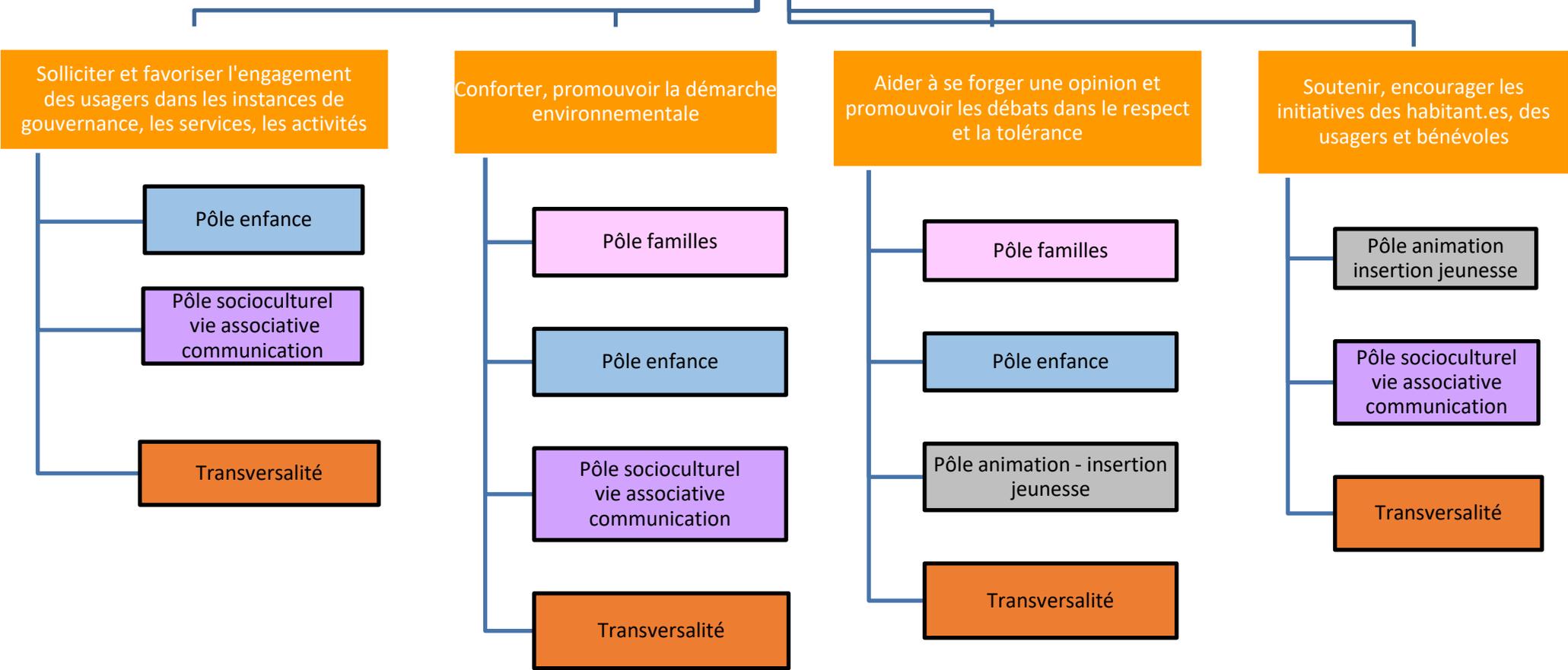
Fiche action transversalité

- ❑ 7.1- Animations en pied d'immeubles
- ❑ 7.2- La Coloc'
- ❑ 7.3- Conso Malin
- ❑ 7.4- Animation de territoire – Graines de culture
- ❑ 7.5- Rencontres citoyennes
- ❑ 7.6- Semaine de l'égalité entre les femmes et les hommes
- ❑ 7.7- Bénévolat

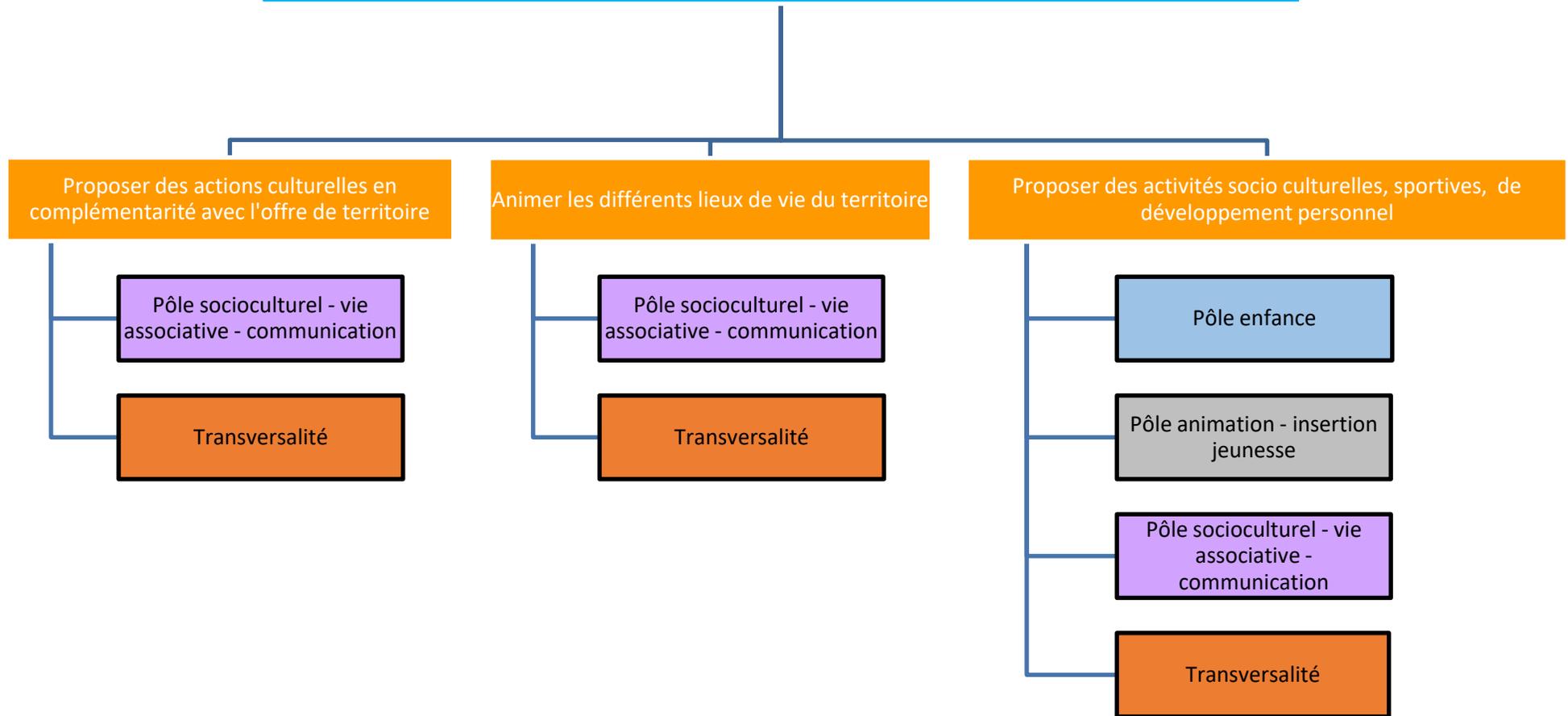
Accueillir les habitant.es de La Couronne



Encourager le pouvoir d'agir des habitants et permettre la formation d'éco-citoyens actifs et responsables



Promouvoir la culture et les pratiques socioculturelles en vue de épanouissement des individus



Favoriser le vivre ensemble et le faire ensemble
(lutter contre toute forme de discrimination)

Susciter des rencontres et des échanges entre les habitants et habitantes du territoire

Pôle familles

Pôle insertion

Pôle animation
insertion
jeunesse

Pôle socioculturel
vie associative
communication

Transversalité

Assurer ,adapter et développer les différents modes
d' accueils et d'animation pour les enfants et les jeunes

Pôle familles

Pôle enfance

Pôle animation -
insertion
jeunesse

Transversalité

Favoriser les actions intergénérationnelles

Pôle familles

Pôle socioculturel
vie associative
communication

Transversalité

Rechercher des formes évolutives d'accompagnement et de solidarités
(Répondre aux besoins de la population du territoire)

Sensibiliser à des modes de vie sain et à l'environnement

- Pôle familles
- Pôle enfance
- Pôle socioculturel vie associative communication
- Transversalité

Aider à l'insertion sociale et professionnelle

- Pôle insertion
- Pôle animation insertion jeunesse
- Transversalité

Lutter contre l'exclusion et l'isolement des personnes

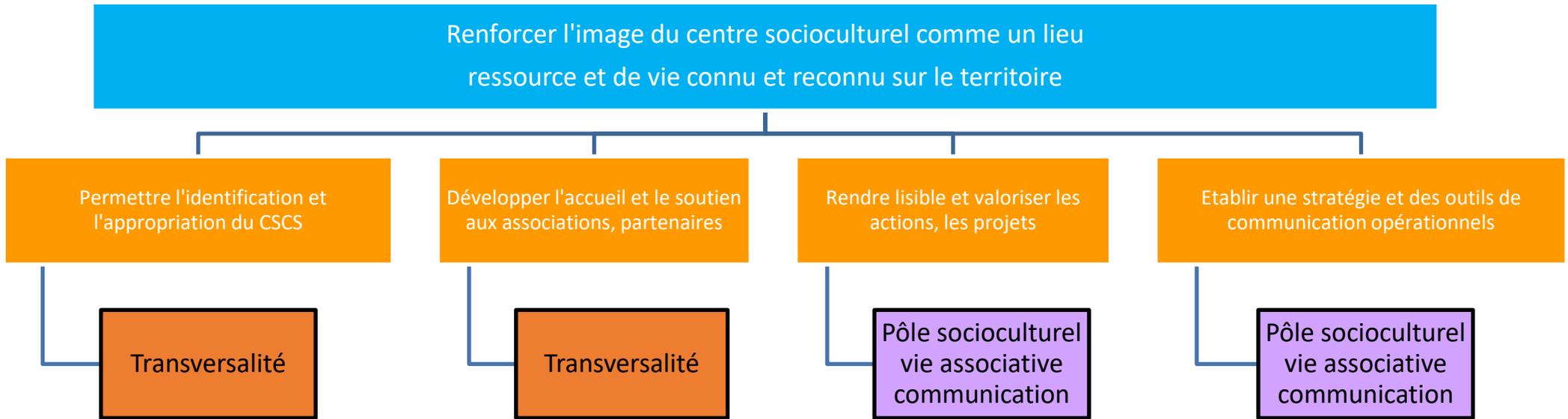
- Pôle insertion
- Pôle accueil information accès numérique
- Pôle enfance
- Pôle animation insertion jeunesse
- Pôle socioculturel vie associative communication
- Pôle familles
- Transversalité

Soutenir la fonction parentale

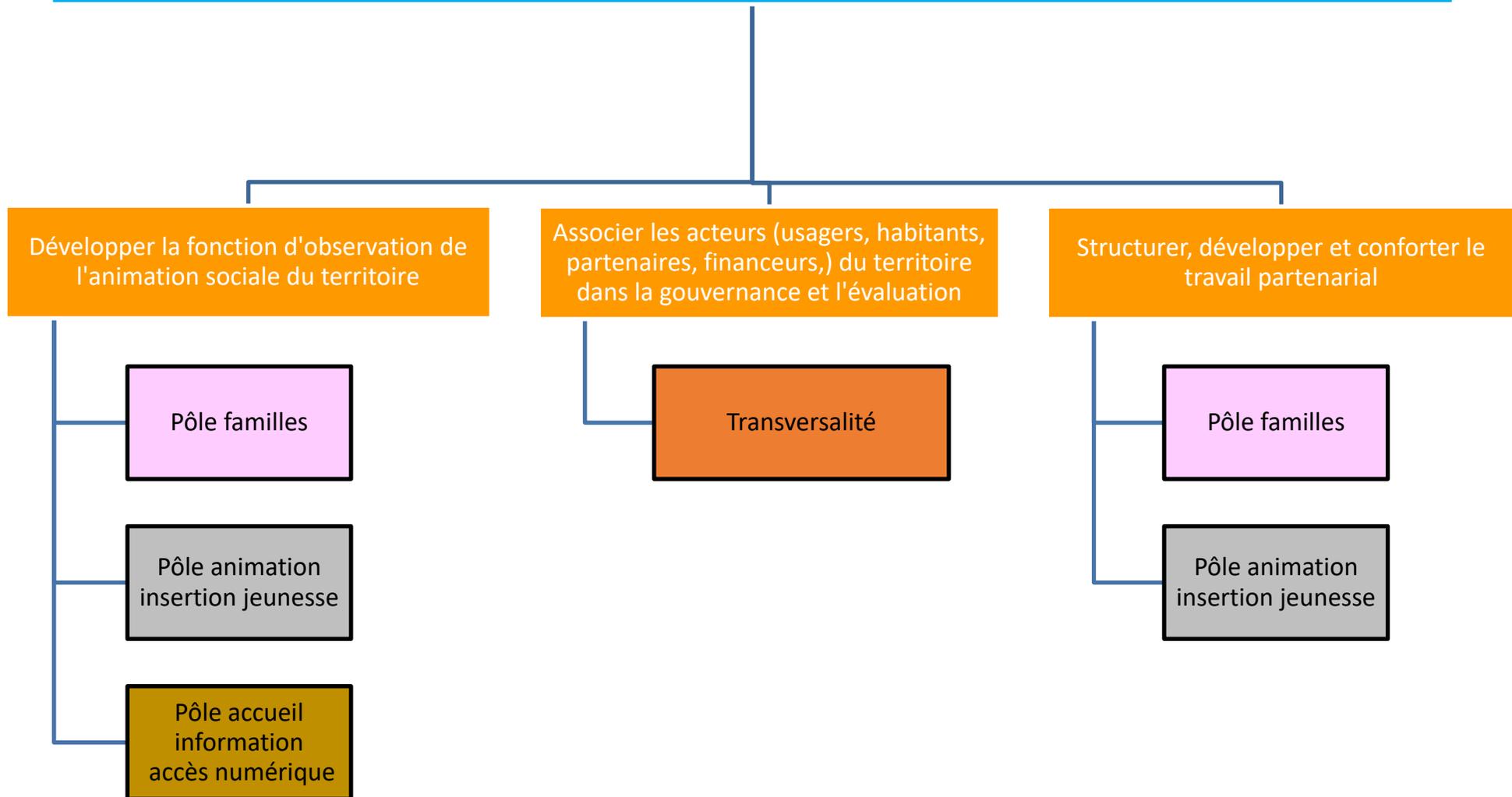
- Pôle familles
- Pôle enfance
- Transversalité

Favoriser et développer les réseaux de la co-éducation

- Pôle familles
- Pôle enfance
- Pôle animation insertion jeunesse
- Transversalité



Assurer une veille, un diagnostic et une évaluation sur la durée du contrat de projet/ Observatoire social

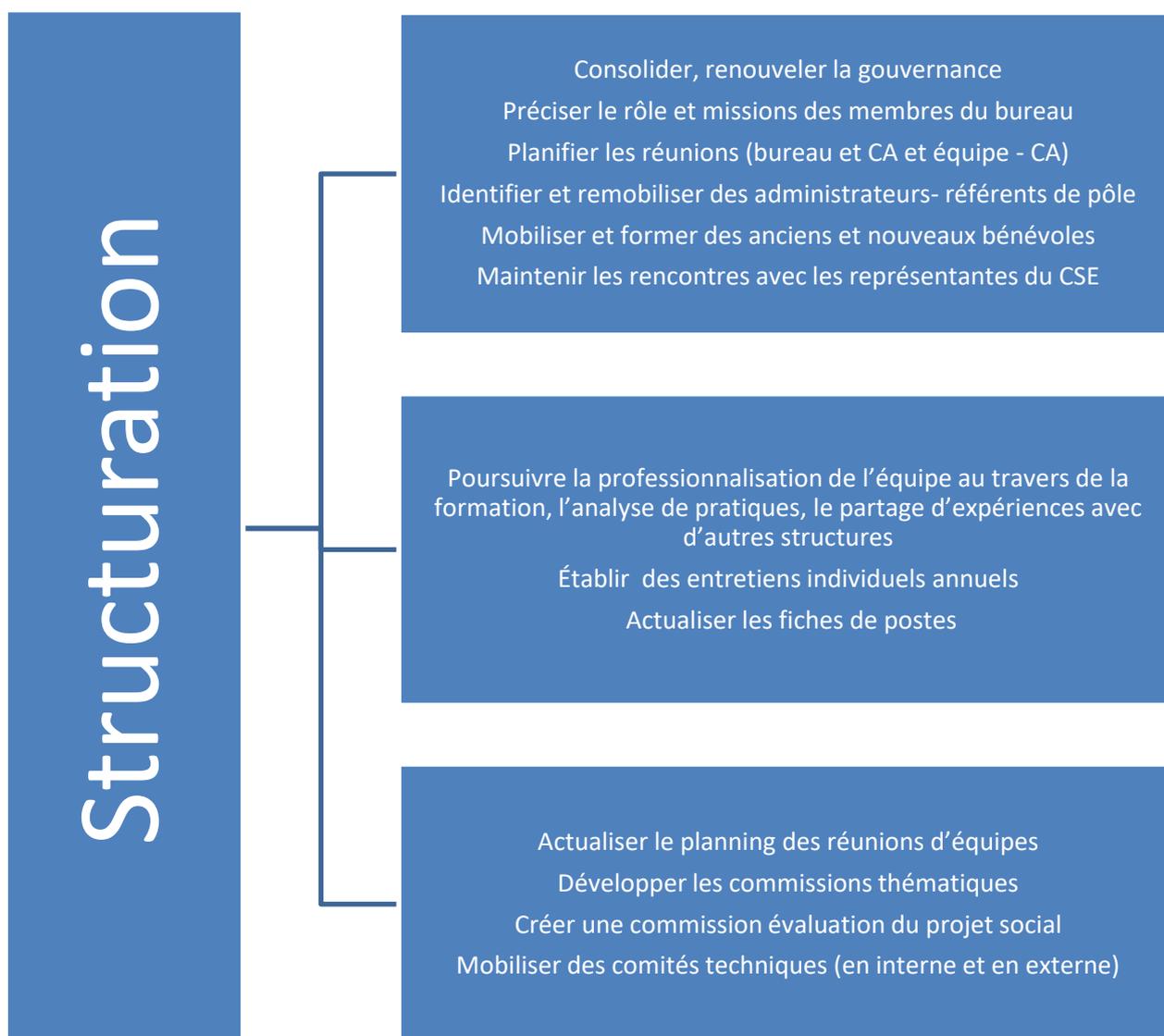


Les moyens de réalisation du projet social

1 - Les moyens humains

Un conseil d'administration, une direction, une équipe de salariés, des bénévoles, des intervenants extérieurs.

Une structuration en cours d'évolution



DIRECTRICE
ISABELLE CARTIER CDI TEMPS COMPLET - 35H

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES - COMPTABILITE
ISABELLE LEVEQUE CDI Temps complet 37h

POLE FAMILLES et INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE
RESPONSABLE POLE FAMILLES - INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE
Ophélie QUECHON (mandat représentante suppléante CSE) CDI Temps complet 35h

POLE ENFANCE ET JEUNESSE		
DIRECTRICE ALSH PRIMAIRE ET COORDINATRICE	DIRECTRICE ALSH MATERNEL	DIRECTEUR ALSH ADOS INSERTION 16-25 ANS
Héliène LEGER CDI Temps complet 35h	Isabelle VILLETTE CDI Temps complet 35h	Marc LAMY CDI Temps complet 35 h

POLE SOCIOCULTUREL VIE ASSOCIATIVE
RESPONSABLE POLE SOCIOCULTUREL - VIE ASSOCIATIVE
Laëtitia PAILLOT CDI Temps complet réparti 20h

POLE ACCUEIL - INFORMATION ADMINISTRATION
ADMINISTRATION GENERALE - AIDE COMPTABILITE - COMMUNICATION
Laëtitia PAILLOT (mandat représentante CSE) CDI Temps complet réparti 10h

POLE ENTRETIEN - LOGISTIQUE
AGENT D'ENTRETIEN - CHAUFFEUR
Pascal DURAND CDI temps complet 35h

ANIMATRICES/TEURS
Patricia FERRET CDI Temps partiel 30h
Vincent VRIGNAUD CDI Temps complet 35h
Christine VIRASSAMY CDI Temps complet 35h/semaine dont 5h
Laurent MAURELET CDI Temps partiel 30h
Aurélien DESCHAMPS CDI Temps complet 35h
Julien DELHOUTE CDI Temps partiel 30h
Cécile GUYON CDI Temps partiel 30h
ADMINISTRATION ALSH - ANIMATRICE
Dolorès BARRIONUEVO CDI Temps complet réparti 6 h d'administratif ALSH - 4h30 animatrice

ANIMATEUR-PROFESSEUR CDI Temps partiel	
RAGGA	Elsa FREDON 11h30
YOGA	MC ALLIOT 1H30
BATUCADA	Johann SUCCINGEAS 6H
DANSE	Adeline CHANEDEAU 9h40

AGENT D'ACCUEIL/SECRETARIAT
Dolorès BARRIONUEVO CDI Temps complet réparti 24h30

PERMANENCE NUMERIQUE
Laëtitia PAILLOT CDI Temps complet réparti 5h / un mercredi tous les 15 jours
Ophélie QUECHON CDI Temps complet réparti 5h / un mercredi tous les 15 jours

2 - Qualité des contrats, répartitions des missions

Pôle pilotage

- ❑ Une directrice - CDI 35h

Pôle comptabilité/ressource humaines

- ❑ Une responsable - CDI 37h

Pôle enfance

L'équipe d'animation est positionnée sur l'ensemble des temps d'animations. Les salariés animent sur les différents pôles en fonction des besoins

- ❑ Les missions de la coordinatrice enfance jeunesse sont clarifiées et redéfinies
 - 25 h : direction ALSH primaire
 - 10h : coordination enfance
- ❑ 2 animateurs en contrat CUI CAE ont vu leur contrats évoluer en CDI 24 h, **puis à 30 h (2020)**,
- ❑ Un contrat 33h/hebdomadaire en ALSH primaire est passé à 35h hebdomadaire (septembre 2019),
- ❑ A l'arrêt du dernier contrat aidé en CAV, **un poste en CDI 35 h a été ouvert (septembre 2019)**
- ❑ La chargée d'accueil soutien le pôle enfance (facturation et animation sur des créneaux spécifiques)

A souligner :

Les nouveaux recrutements et les entrées en formation permettent d'apporter à l'équipe d'animation une plus-value en :

- ❑ Qualification (1 DUT carrières sociales, 1 BPJEPS, 1 BAFD),
- ❑ Polyvalence (animation auprès d'enfants et /ou de jeunes en fonction des projets et des besoins),
- ❑ Mobilité (l'ensemble des personnes recrutées est titulaire du permis de conduire),
- ❑ La directrice « historique » de l'ALSH maternel engage une formation BPJEPS,
- ❑ Un animateur titulaire d'un BPJEPS complète sa formation initiale par un module complémentaire de direction d'accueil de loisirs.

Pôle animation insertion jeunesse

- ❑ Le poste de responsable du secteur jeunes est passé d'un CDI **30h à 35h (janvier 2020)**.

Une mission redéfinie au travers de 2 axes,

1er axe :

- ❑ Insertion des jeunes via une permanence dédiée et des actions spécifiques dans le quartier (emploi et formation), animation APTIC (Application Pédagogique des Technologies de l'Information et de la Communication)
- ❑ Une implication dans le repérage et la mobilisation NEETS

Cette nouvelle mission sera soutenue et en interaction par le pôle familles-insertion sociale et professionnelle

2ème axe :

- ❑ Animation (permanences collège, mardi soir, mercredi, vendredi et samedi occasionnellement)

Pôle familles-insertion sociale et professionnelle

- ❑ Une référente familles/ chargée d'insertion CDI 35h
 - 17h50 animation collective familles
 - 17h50 insertion sociale e professionnelle

La mission sociale/familles est redessinée : le secteur familles et le secteur insertion fusionnent et des membres de l'équipe sont positionnés en soutien de cette mission. La répartition des tâches se fait en fonction des compétences internes

- ❑ La chargée d'accueil assure un premier niveau d'accueil, d'orientation et de prise de rendez-vous, inscrit et relance les personnes pour les ateliers collectifs,
- ❑ La responsable PFI (pôle familles/ insertion) + la responsable SVAC (pôle socioculturel-vie associative-communication) assurent en alternance la permanence accès numérique,
- ❑ animation APTIC (Application Pédagogique des Technologies de l'Information et de la Communication)
- ❑ La responsable PFI assure un accompagnement social et professionnel des habitant.es de la commune (individuel et collectif) en lien avec les acteurs du territoire (MDS, CCAS, Pôle emploi)

Pôle vie associative- socioculturel- communication

Une responsable de pôle. CDI 35h/hebdo réparties :

- ❑ 20h : pôle socioculturel et vie associative
- ❑ 10h : administration générale – aide comptabilité- communication
- ❑ 5h : animation accès numérique : animation APTIC (Application Pédagogique des Technologies de l'Information et de la Communication)

Pôle accueil information

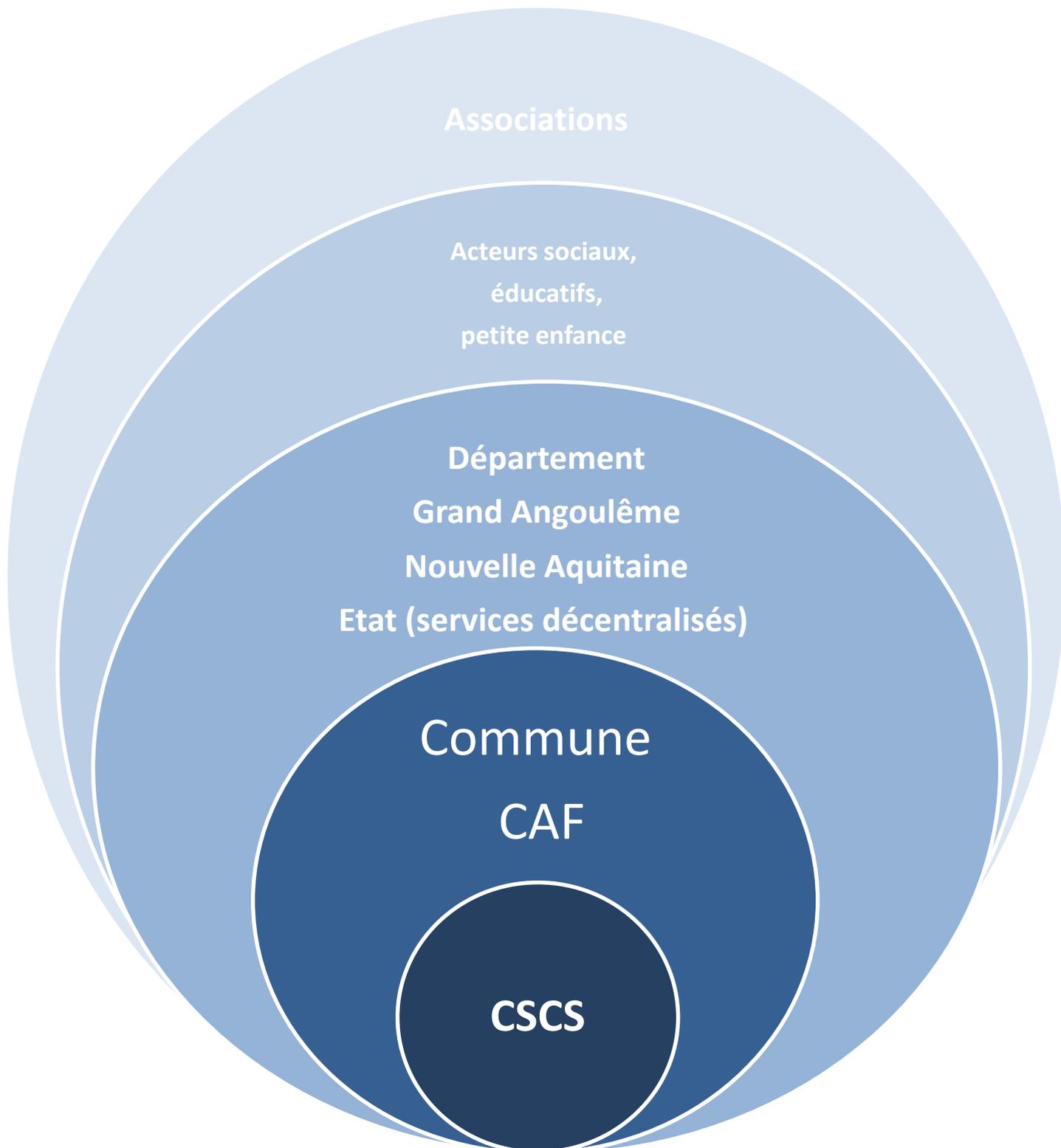
Le temps de travail de la chargée d'accueil (en CDI 35h/hebdo) se divise:

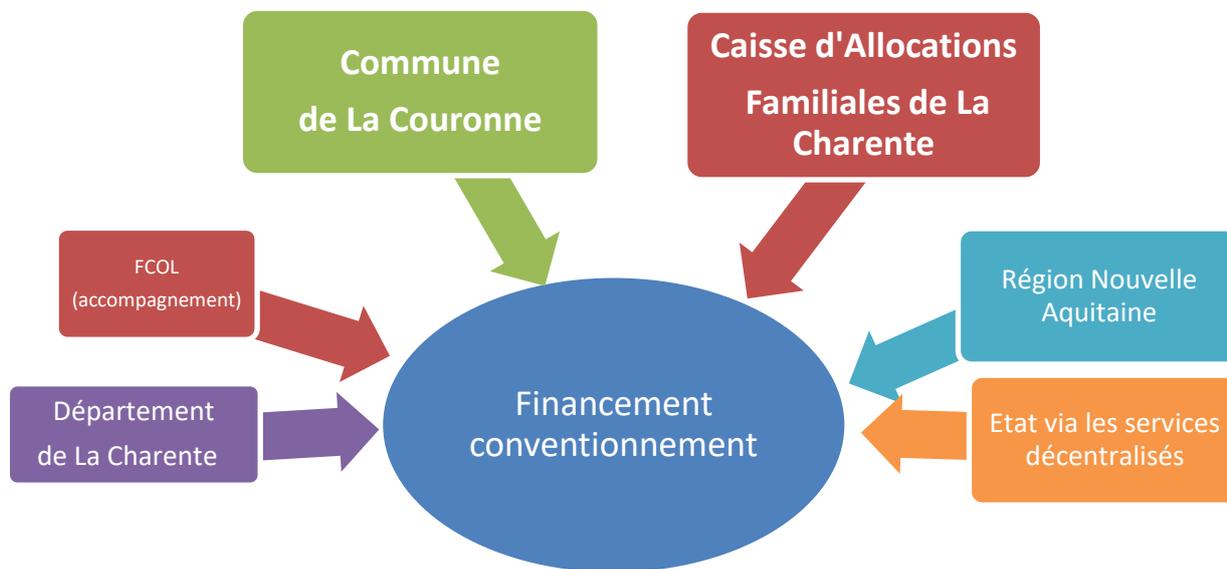
- ❑ 24h50 : accueil, information
- ❑ 6h : administratif et facturation ASLH
- ❑ 4h50 : animation ALSH :

Un agent d'entretien factotum CDI 35h

3 - Les ressources- partenariats pour contribuer à la mise en œuvre du projet social

Les cercles du partenariat

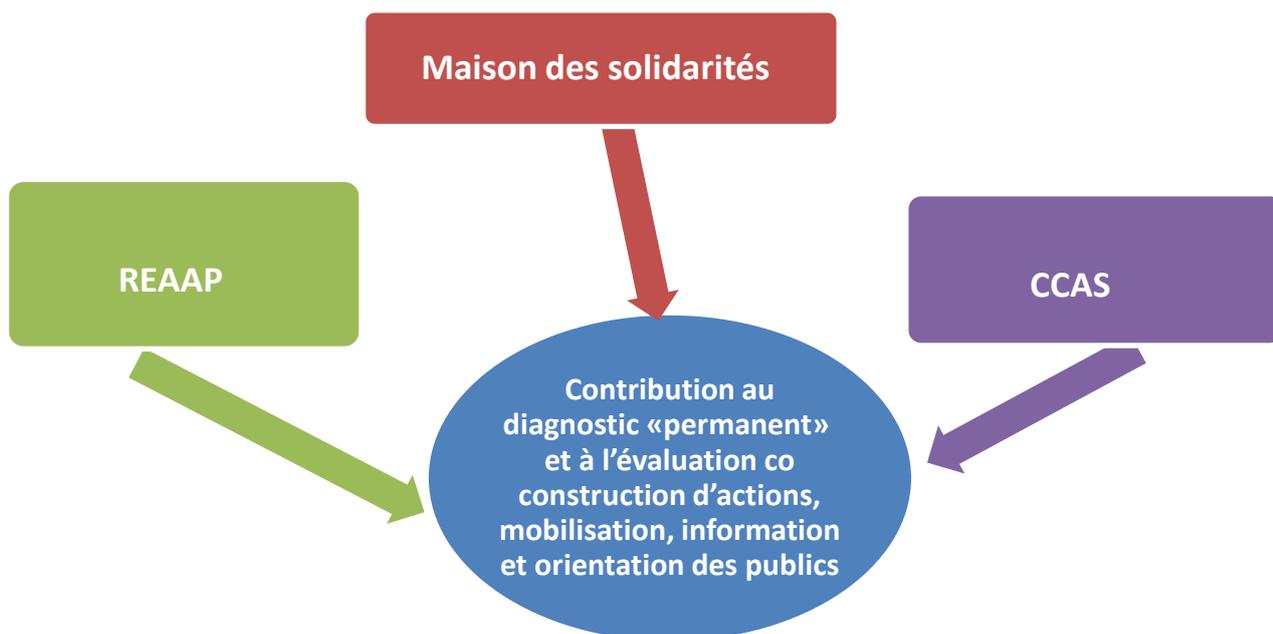


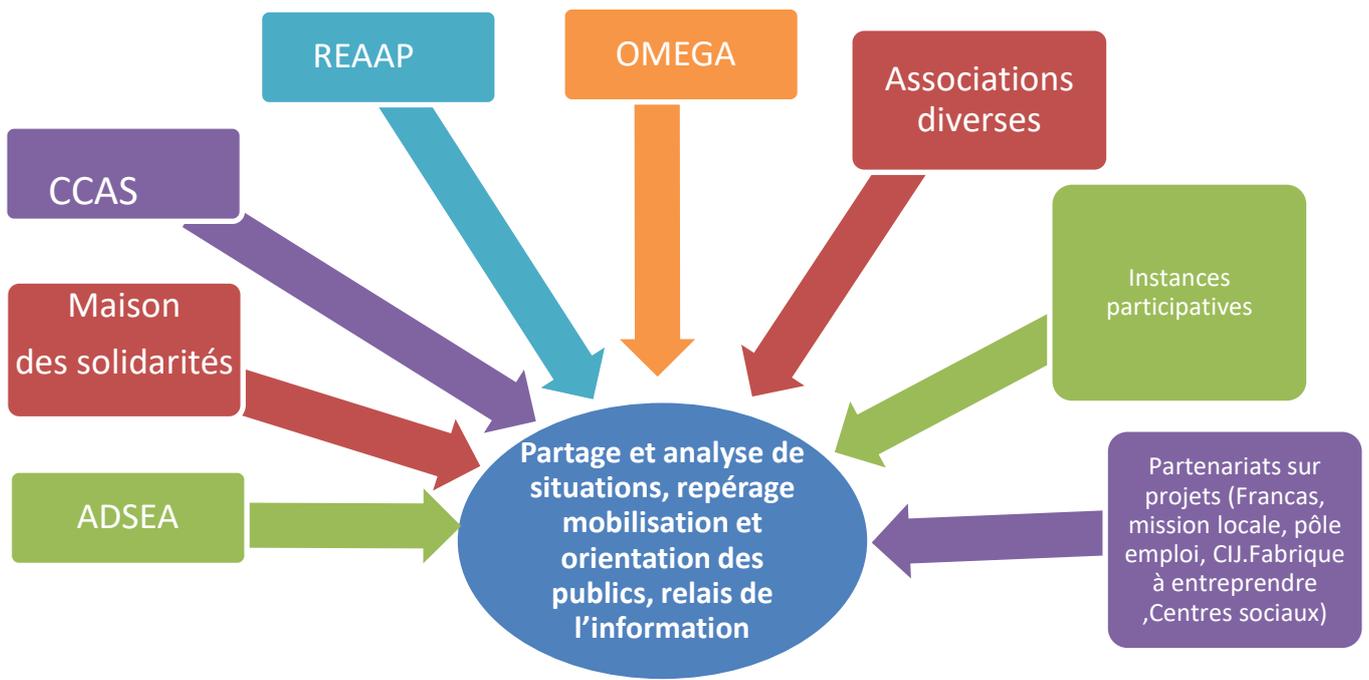


Un partenariat privilégié avec la CAF et la collectivité qui sont les financeurs principaux du CSCS.

La Caisse d'Allocation familiales accompagne le CSCS dans la mise en œuvre et le suivi du projet social, du projet d'animation collective familles, du CEJ et du CLAS

La commune accompagne les projets de la coéducation (enfance, jeunesse, familles), de l'éducation à la santé et l'environnement, du quartier prioritaire, apporte un soutien technique aux différents services, met à disposition les locaux.





Les moyens financiers

Ce projet pourra se réaliser en fonction des engagements financiers de la collectivité, de La Caf et autres financeurs.

Les comités de gestion associant, Les élu.es du CSCS, la direction, la comptable, la commune, la CAF, la FCOL , l'expert-comptable et le commissaire aux comptes seront poursuivis (3 à 4 par an) et permettront de veiller à une correspondance entre les produits et charges, d'échanger sur les orientations budgétaires, les ressources humaines (évolution de la masse salariale), les projets...

L'équilibre financier sera un des objectifs prioritaires sur les 4 prochaines années.

Les projets seront engagés en fonction et avec la garantie de l'attribution des subventions.

X - L'évaluation : faire vivre le projet collectivement

La volonté du centre socioculturel est de rendre ce projet vivant et de l'évaluer régulièrement au travers :

- ❑ Des réunions de bureau, des conseils d'administration, des réunions d'équipe
- ❑ Des rapports d'activités annuels lors de l'assemblée générale
- ❑ D'un « comité technique d'évaluation » (à constituer) composé d'habitant.es, de membres du CA, de salariés et partenaires (une fois par an)
- ❑ D'un comité de pilotage à mi-parcours

Il s'agira de questionner l'utilité sociale du CSCS, son impact sur le territoire, sa plus-value sociale pour les habitant.es, sa capacité de s'adapter à l'évolution des besoins, la dynamique de la gouvernance et la place laissée et prise par les bénévoles et plus largement par l'ensemble de la population.

XI - Conclusion

Ce travail a démarré au cœur d'un contexte incertain, il est le fruit d'une remise en cause, d'un questionnement collectif.

Les membres du conseil d'administration, la direction et l'équipe ont souhaité construire ce contrat de projet avec la population, la collectivité, les partenaires dans un état d'esprit positif. Tous et toutes ont fait le choix d'avancer, d'effacer les traces d'un passé conflictuel pour se concentrer sur l'élaboration de ce document.

L'énergie et les forces de l'association seront utilisées au service de la population et du territoire. Le CSCS, suscitera des interactions permanentes, avec les habitant.es, les partenaires institutionnels et associatifs, pour vérifier l'adéquation entre l'évolution des besoins et les projets en cours

Le diagnostic réalisé démontre qu'il existe sur le territoire d'intervention du centre social une population fragile, une précarité économique avérée, des difficultés éducatives, des seniors isolés, des situations de violences conjugales. Le CSCS a la possibilité au travers de ses valeurs, compétences et missions d'agir sur ces réalités sociales. Il ne le fera pas seul mais sera accompagné par des acteurs associatifs impliqués, par un réseau de partenaires mobilisés.

Par ses actions au quotidien, le CSCS s'appliquera à répondre aux besoins de la population, soutiendra la fonction parentale, encouragera la démarche participative, proposera des services facilitant le quotidien, luttera contre les inégalités sociales. Il contribuera au mieux-être, à l'épanouissement, à l'éveil culturel des personnes.

Le CSCS part du postulat que chaque personne, chaque groupe d'individus, possèdent un potentiel.

Le centre social s'engage sur la durée de ce nouveau contrat de projet à donner des outils, un soutien, une énergie collective afin de révéler et valoriser le potentiel des individus et des groupes.

XII - Annexe

Statuts



STATUTS de l'Association - C.S.C.S. Jeunesse et Loisirs

Mercredi 03 juillet 2019

ARTICLE 1: L'association "Centre Socio Culturel et Sportif Jeunesse et Loisirs", dénommé ci-après CSCSJL est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Sa durée de vie est illimitée.

Elle a son siège: 1 allée des sports

 16400 La Couronne

Elle est issue d'une précédente entité « Jeunesse et Loisirs ».

ARTICLE 2: L'association a pour but de développer des activités de loisirs au sein de sections et d'assurer la gestion et le fonctionnement du CSCSJL de La Couronne.

Elle élabore et met en œuvre un projet de développement social, culturel, éducatif et sportif pour l'épanouissement de la population du territoire de La Couronne

ARTICLE 3: L'association se propose :

- De regrouper toutes les personnes désireuses d'avoir la possibilité de se rencontrer et de se livrer aux activités éducatives, sportives, culturelles, sociales de leur choix dans le respect des convictions de chacun et dans l'indépendance absolue à l'égard des partis politiques et des groupements philosophiques et confessionnels.
- De répondre aux problèmes sociaux des populations les moins favorisées sur le plan économique, social et culturel.

L'association est affiliée à la Fédération Charentaise des Œuvres Laïques.

ARTICLE 4: L'association est composée :

1. Des membres de droit:

- le ou la Maire de La Couronne ou son représentant / sa représentante.
- un représentant ou une représentante du Conseil Municipal de La Couronne
- le Président ou la Présidente de la Fédération Charentaise des Œuvres Laïques ou son représentant / sa représentante
- deux représentants ou représentantes du monde enseignant exerçant à La Couronne (un directeur ou une directrice de l'enseignement élémentaire, le principal ou la principale du Collège ou leur représentant)
- le directeur ou la directrice du CSCSJL

2. Des représentants / représentantes des associations ayant leur siège à La Couronne et des acteurs de l'animation locale qui proposent leur candidature à l'Assemblée Générale.
3. Toutes les personnes adhérentes à l'association à l'exclusion des membres de droit et des représentants des associations et des acteurs de l'animation locale de La Couronne.

ARTICLE 5: La qualité de membre se perd:

- ❑ par non-paiement des cotisations.
- ❑ par démission notifiée par écrit au Président ou la Présidente du C.A. par radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement entendu, sauf recours.
- ❑ par décès.

ARTICLE 6: L'association est administrée par un Conseil d'Administration de 12 à 22 membres au plus, élus ou désignés comme suit :

- Les 6 membres de droit
- 9 membres âgés de plus de 16 ans, élus par les adhérents ou leurs représentants légaux s'ils ont moins de 16 ans.
- 6 représentants des associations de La Couronne et des acteurs de la vie sociale. Le mandat est de trois ans.
- Le ou la représentante du personnel
- Au maximum, 4 membres cooptés. Ils auront voix consultative lors de cette première année et pourront demander à être élus lors de l'Assemblée Générale suivante. Ils feront partie des membres élus dès l'année suivante s'ils le désirent.
- Peuvent être invités à participer aux travaux de chacun des Conseils d'Administration ou Assemblées Générales toute personne susceptible d'apporter des éléments sur un sujet à l'ordre du jour, notamment les salariés concernés par les thèmes abordés.

ARTICLE 7: Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois dans l'année sur convocation du Président ou de la Présidente, ou à la demande d'un quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la Majorité absolue des membres présents ou représentés. Les membres de droit n'ont qu'un avis consultatif.

Chaque membre peut posséder au maximum un pouvoir.

La présence de la moitié des membres du C.A. est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si le quorum n'est pas atteint, un autre Conseil d'Administration sera convoqué dans les 15 jours sur le même ordre du jour et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de présents.

ARTICLE 7bis: LE POUVOIR DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toutes mainlevées d'hypothèque, opposition ou autre avec ou sans constatation de paiements.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Il crée des commissions ou des groupes de réflexion sur des besoins avérés traitant des sujets importants pour le projet de l'association. Il décide également de l'arrêt des commissions et des groupes de réflexion.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation des pouvoirs pour une gestion déterminée et un temps limité.

ARTICLE 8: A l'exception des membres de droit et des représentants des associations, les membres élus du Conseil d'Administration le sont pour trois ans et sont renouvelables tous les ans par tiers.

ARTICLE 9: Les modalités d'élection des représentants des adhérents et des représentants des associations et des acteurs de l'animation locale sont définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 10: Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au scrutin secret et pour un an, un Bureau composé de 9 membres dont:

- 1 président ou 1 présidente ou plusieurs co-présidents, co-présidentes
- 2 vices présidents ou vices présidentes
- 1 secrétaire
- 1 secrétaire adjoint ou secrétaire adjointe
- 1 trésorier ou 1 trésorière
- 1 trésorier adjoint ou trésorière adjointe
- 2 membres

ARTICLE 11: Rôle des membres du bureau : Défini par le règlement intérieur

ARTICLE 12: Assemblée générale

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les membres tels que définis dans l'article 4.

Sont électeurs, les membres de l'Association âgés de seize ans révolus à la date de l'Assemblée Générale et, pour les membres mineurs, leurs représentants légaux, usagers régulièrement inscrits et ayant par ailleurs adhéré à l'Association depuis plus de trois mois au jour de l'élection et acquitté les cotisations échues.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Les membres sont convoqués au moins quinze jours à l'avance, soit par voie de presse, soit par voie électronique, soit par voie postale. La convocation indique l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par un seul des membres présents.

Les conditions de représentation dans cette instance sont fixées à deux pouvoirs maximums par membre présent.

L'Assemblée Générale ordinaire ne délibère valablement que si le trentième + 1 au moins de ses membres est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième Assemblée est convoquée au moins dix jours à l'avance, dans un délai maximum de trente jours, et elle délibère valablement quel que soit le nombre des présents ou représentés.

ARTICLE 13: Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration arrête ou modifie le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement ou toute modification sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 14: Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres
- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les collectivités territoriales ou tous autres organismes.
- du revenu de ses biens
- des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association
- de dons et de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 15: Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, et en particulier pour toute modification des statuts ou sur la demande d'un quart des membres de l'Association, le Président ou la Présidente, ou son ou sa représentante peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire suivant les formalités prévues par l'Article 12.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne délibère que si le trentième des membres + 1 est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième Assemblée extraordinaire est convoquée dans les trente jours qui suivent et au moins dix jours à l'avance et elle délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des présents ou de représentés.

ARTICLE 16: Dissolution

En cas de dissolution prononcé par les deux tiers au moins des membres constituant l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs ou liquidatrices sont nommés par celui-ci et l'actif, s'il a lieu est dévolu, conformément à l'Article 9 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.