



Compétences et responsabilités d'un comité de gestion de centre

Projet de texte, données issues des textes de référence de la Fondation/FCLR juin 2005, revu en avril 2013.

Introduction

A la demande de nombreuses personnes membres d'associations de Centres de loisirs, de Maisons de quartier et de Jardins Robinson ou Terrains d'Aventure, la FCLR s'est penchée sur les tâches que doivent remplir les membres du Comité de gestion d'un centre.

Un cahier des charges du Comité vise à clarifier et à définir les compétences de chaque partenaire, professionnels et bénévoles au sein de cet organe. L'intention est de favoriser l'implication de chacun en fonction de ses compétences et de ses disponibilités. Il est également utile à mieux intégrer l'ensemble des membres du comité en donnant un aperçu global des responsabilités qui leur incombent. Le cahier des charges permet d'améliorer le fonctionnement du comité en interne et vis-à-vis de l'Association.

Les tâches d'un comité sont multiples et variées, mais certaines d'entre elles sont obligatoires et exigées par les textes légaux.

Généralités

L'Association du Centre dont vous êtes membres fait partie de la Fédération des Centres de Loisirs et de Rencontres (*ci-après FCLR*), qui est partenaire de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (*ci-après FASE*). La loi cantonale **J 6 11, loi relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la fondation genevoise pour l'animation socioculturelle**, fixe les missions que doit remplir le Centre, son organisation et le rôle dévolu à son Association. (*Voir l'Art. 3 lettre c, des Statuts, ainsi que les Art. 39 et suivants du Règlement Interne de la FASE*)

L'association manifeste sa volonté par ses organes : l'Assemblée générale, le Comité, cas échéant son Bureau, les vérificateurs des comptes. Le groupe peut agir en son nom propre sur la base des règles qu'il s'est données : les Statuts de l'Association.

Votre association a donc des droits, mais également des devoirs. Elle se doit de respecter les textes suivants :

- les Articles 60 à 79 du Code Civil, qui définissent les principes qui régissent l'association en Droit suisse.
- la Charte cantonale des centres.
- la loi cantonale J 6 11, notamment l'Article 3
- les Statuts de la FCLR
- les Statuts de la FASE
- le Règlement Interne (*ci-après RI*) de la FASE, notamment les articles 39 à 42.

- la Convention Collective de Travail (*ci-après CCT*) entre la FASE et les syndicats (SIT et SSP-VPOD) représentant le personnel des centres, notamment son Article 2.
- le contrat de prestations Etat-FASe
- les Conventions tripartites entre l'Association du Centre, sa Commune et la FASE.

Ainsi que l'ensemble des normes fédérales, cantonales et communales qui lui sont applicables, cela au même titre que n'importe quel sujet de droit.

L'Assemblée générale, en tant qu'organe suprême de l'Association, élit un Comité (*ou Direction dans le Code Civil*), qui est l'organe exécutif de l'Association, et le mandate pour la mise en œuvre de la politique d'animation, les orientations et les objectifs qu'elle a déterminés. L'Association est garante de l'ensemble des contraintes imposées par les textes ci-dessus.

Rôle, mission et compétences du comité de gestion

L'article 69 du Code Civil est peu loquace sur ce point : «*La direction a le droit et le devoir de gérer les affaires de l'association et de la représenter en conformité des statuts*».

Le Règlement Interne de la FASE est plus précis et indique les compétences du comité qui sont également reprises dans les Statuts de l'Association.

Le «Modèle de Statuts pour les Associations membres de la FCLR», au titre V, Article 14, conforme aux articles 39 à 42 du Règlement Interne de la FASE, rappelle les compétences du Comité de gestion qui sont :

«Le Comité veille à la bonne marche de l'association, conformément à ses objectifs, aux textes en vigueur et aux décisions de l'Assemblée générale.
Il élabore, en collaboration avec les professionnels, des projets de textes fondamentaux pour l'association».

(+ Voir Art. 39 et suivants RI de la FASE :

«...les associations de centres sont autonomes dans la définition et l'accomplissement de leurs missions et politique d'animation, membres de la Fédération, respectent la Charte cantonale des centres et les missions de la Fondation.»

14.1 de gérer les ressources humaines, financières et matérielles de l'association

14.2 des relations quotidiennes de travail avec le personnel selon les dispositions prévues par la CCT
(voir * Art. 42 RI de la FASE)

14.3 de coordonner les activités des différents organes

14.4 d'examiner les demandes d'admission et d'exclusion et de donner un préavis à l'Assemblée générale

14.5 d'assurer les relations avec ses partenaires (FCLR, Commune, FASE) et de représenter l'Association vis à vis des autorités et du public

14.6 d'encourager l'adhésion de la population et sa participation à la vie associative

14.7 de proposer à la FASE l'engagement et le licenciement ou le changement d'affectation du personnel, conformément au statut du personnel de la FASE

14.8 de déterminer le cahier des charges de son personnel

14.9 de négocier la convention établie d'entente avec la commune et la FASE »

- L'article 42 du Règlement interne de la FASE est encore plus explicite sur les compétences du comité exercées par mandat de l'association, sur la gestion du personnel :

Lettre g. Les relations de travail avec le personnel du centre selon la liste de délégations suivantes et conformément aux termes de la convention collective de travail :

- i. Les propositions d'engagement du personnel ;
- ii. La répartition des tâches et leur suivi ;
- iii. La gestion des horaires, des congés et la planification des périodes de vacances ;
- iv. L'établissement du bien fondé du droit aux congés compensatoires pour horaires arythmiques ;
- v. La fixation, en amont de la prestation, des éventuelles heures supplémentaires et/ou complémentaires. Si celles-ci excèdent 5% du temps de travail prévu contractuellement sur une période de plus d'un trimestre, le comité avertit la fondation et la fédération ;
- vi. L'évaluation du-de la collaborateur-trice, en collaboration avec la fondation, sur sa capacité à s'intégrer dans le projet du centre, ce au terme de la période d'essai ;
- vii. L'évaluation du-de la collaborateur-trice, en collaboration avec la fondation, de ses compétences professionnelles, ce au terme de la période d'essai ;
- viii. L'examen du bien fondé et le remboursement des frais professionnels ;

Tâches du comité pour lesquelles il est appuyé par les professionnels

Inventaire des tâches du comité, aidé dans celles-ci par les professionnels du centre, coordinateur ou coordinatrice du centre ou animateurs et animatrices responsables de secteurs, personnel administratif et technique (*selon projet de cahier des charges de coordinateur FASE*) :

1. Définir les orientations du centre et la politique d'animation
2. Elaborer le budget, assurer la gestion administrative du centre, coordonner la maintenance des locaux et des équipements
3. Décider de la mise en œuvre des actions d'animation
4. Evaluer les actions d'animation
5. Assurer la communication, relations et liaisons tant à l'interne (équipe, membres, usagers...) qu'à l'externe (FASe, commune, canton, etc.);
6. S'informer des activités de chaque secteur, garantir leur mise en oeuvre et veiller au bon fonctionnement général du centre.

Le comité est responsable devant l'association de l'ensemble des activités du centre et des moyens mis à la disposition de celui-ci.

Chaque comité, en concertation avec les professionnels, a la compétence de rédiger son cahier des charges détaillé et un règlement interne qui précisent les tâches nécessaires à l'accomplissement de sa mission et au bon fonctionnement du Centre.

Par exemple :

- catalogue et définition des procédures internes
- contrat de communication
- domaines de délégation au personnel
- fonctionnement de commissions et/ou de groupes de travail
- échéancier, etc.

Version remise au Bureau de la FASE en juin 2006, revue le 24 avril 2013.