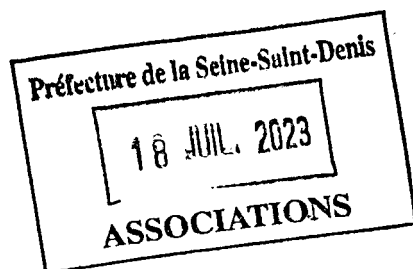
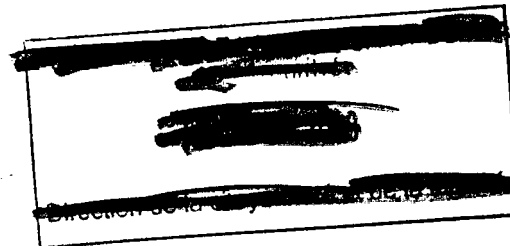


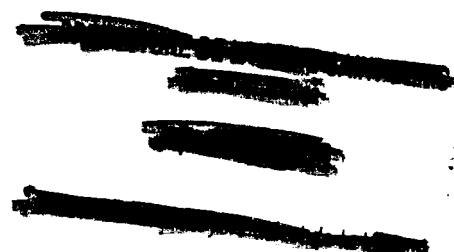


Comité d'Activités Sociales et Culturelles
de la Mairie de Pantin



STATUTS

MISE A JOUR : octobre 2022



ARTICLE 1 : Fondement de l'association CASC de PANTIN

Conformément à la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires et à son chapitre II, stipulant en son article 9 : « les fonctionnaires participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent. L'action sociale collective ou individuelle vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale ».

Les prestations d'actions sociales, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir ». Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007.

1.1 - Il est créé au sein des établissements municipaux et des établissements publics de la ville de PANTIN, une association ayant pour dénomination : « Comité d'Activités Sociales et Culturelles » des personnels de la ville, des établissements publics et associés désignée couramment par « CASC DE PANTIN ».

1.2 - Statut Juridique : cette association est une personne morale de droit privé, qui, en l'absence de textes nationaux spécifiques à la fonction publiques Territoriale, est :

- régie dans sa forme, par la loi du 19 juillet 1901 et le décret du 16 août 1901
- administrée conformément à l'ordonnance du 22 février 1945, re-modifiée par la loi du 16 mai 1946 et du 7 juillet 1947 constituant les Comités d'entreprises.

ARTICLE 2 : Durée et siège de l'association

2.1 – La durée de l'association est illimitée.

2.2 – L'association a son siège social à la Mairie de PANTIN, sise au 84/88 avenue du Général Leclerc, 93507 PANTIN CEDEX.

2.3 – L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 3 : Objet de l'association

3.1 – L'association a pour objet l'activité sociale, le sport, le loisir, la culture et plus généralement l'épanouissement intellectuel, physique et culturel des salariés des services publics.

ARTICLE 4 : Partenaires de l'association

4.1 – Définition des activités sociales et culturelles du CASC

L'activité sociale est la réponse aux besoins exprimés des agents, par la mise en œuvre de projets favorisant le droit à l'accès aux vacances, aux voyages, pour la découverte d'autres horizons et d'autres cultures, aux loisirs, au sport et à la culture. C'est ainsi que ce lien social, favorise l'épanouissement de l'individu, participe à la reconstruction morale et intellectuelle et à la régénération de la force de travail.

L'activité sociale est faite pour TOUS les ouvriers du CASC de la collectivité, selon une politique définie par la convention d'objectifs et de moyens signée avec la collectivité et du règlement intérieur du CASC, dans le respect de la laïcité, pour répondre aux besoins du personnel.

Le CASC est financé par une subvention de l'employeur (au minimum de 1%) exonérée de toutes charges sociales et en partie par le personnel ainsi que des administrations avec lesquelles le CASC conclut des conventions.

C'est dans un cadre de fonctionnement démocratique qu'on définit, met en commun les objectifs et les moyens de l'activité sociale.

Le CASC résulte d'une volonté de mutualisation des moyens, avec pour but de favoriser le lien social et l'accompagnement à l'épanouissement personnel.

Par exemple :

- accès aux vacances de qualité pour tous, tourisme social,
- accès à la culture, au sport, aux loisirs, etc
- par la promotion des activités culturelles, sportives, de loisirs et de vacances,
- par la réalisation d'actions de formation pour les élus et les responsables de l'association,
- par le développement d'initiatives permettant de resserrer les liens entre les agents.

4.2 – Le CASC établira les contacts nécessaires avec tous les mouvements ou groupements ayant des objectifs sociaux compatibles avec les siens. En matière politique et sociale, de tourisme social, de sport, de culture et de solidarité.

4.3 – Le CASC pourra établir des conventions de partenariat ou de gestion avec les équivalents ou de comités d'entreprises présents sur le territoire de la commune, dans le département et au niveau national et international.

ARTICLE 5 : Les membres de l'association

Il n'est pas perçu de cotisation pour avoir la qualité de membre de l'Association sauf pour les retraités. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur du CASC

5.1 - OUVRANTS DROITS

Sont membres de l'Association en l'état actuel des accords avec l'employeur (cf convention d'objectifs et de moyens signée avec la collectivité ainsi que le règlement intérieur)

L'inscription des ayants droits est personnelle, chaque agent doit faire la démarche en présentant les pièces justificatives afin d'intégrer ses Ayants droits.

Toute participation aux activités du CASC implique la présence systématique de l'Ouvrant droit.

5.2 – AYANTS DROITS

- Le conjoint : maritalement, concubinage, couple reconnu ou pacsé vivant sous le régime de la communauté et au même domicile. Le CASC se réserve le droit d'exiger tout certificat ou justificatif pour contrôler le bien fondé de la qualité du bénéficiaire,
- Les enfants descendant à charge jusqu'à 25 ans révolus scolarisés et fiscalement à charge sur l'avis d'imposition (certificat de scolarité à partir de 16 ans),
- Les enfants jusqu'à 16 ans pour les activités de fin d'année (selon les critères de l'URSSAF).

5.3 – RETRAITES DE LA COLLECTIVITÉ

- Une adhésion annuelle dont le montant est fixé par le CA,
- Le CA fixe le montant de la cotisation pour leur permettre d'avoir le statut d'ouvrant droit de l'association (cf règlement intérieur).

SONT EXCLUS :

- Les agents en congé parental
- Les agents en disponibilité, en détachement

ARTICLE 6 : Les élections du CA du CASC

6.1 – L'initiative des élections est prise par le CA et l'organisation revient à la RH. Tous les 4 ans, au moins 6 mois avant l'expiration du mandat s'il s'agit d'un renouvellement, l'employeur négocie avec les organisations syndicales locales selon la représentativité des précédentes élections, le « protocole électoral » précisant les modalités d'organisation des élections et les invite à établir les listes de leurs candidats.

La RH informe ensuite par voie d'affichage le personnel de l'organisation des élections.

6.2 – Le scrutin se déroule par collège unique. La liste électorale est dressée par la RH pour les personnels actifs. Celle des retraités adhérents du CASC est fournie par le CASC.

Les élections ont lieu à bulletin secret et au scrutin de liste proportionnelle.

Les sièges sont répartis à la plus forte moyenne, la liste majoritaire obtient obligatoirement 50% des sièges à pourvoir et les 50% des sièges restant sont répartis entre toutes les listes représentées y compris la liste majoritaire.

Sont électeurs tous les ouvants droits de la collectivité.

Le quorum est atteint lorsque le nombre de votants atteint 25% des électeurs inscrits.

Le vote dans l'urne est privilégié par rapport au vote par correspondance.

6.3 – Sont éligibles tous les ouvants droits du CASC, sans restriction d'âge, de sexe, de fonction ou de nationalité.

6.4 – Seules les organisations syndicales représentatives localement, peuvent présenter des listes de candidats syndiqués.

Les listes syndicales peuvent comporter autant de candidats qu'elles le souhaitent, il est fixé un minimum de 19 élus et pas de maximum.

6.5 – Le traitement des contestations relatives aux listes ou à tout autre élément, ainsi que l'établissement du « procès-verbal de carence » ou du « procès-verbal d'élection », font l'objet de

précisions particulières dans le « protocole d'accord électoral ».

ARTICLE 7 : Conseil d'Administration d'installation

Le CA est convoqué par le/la Président(e) sortant(e) dans le mois qui suit après chaque scrutin. Il est présidé par ce dernier s'il est toujours membre du CA ou par le/la doyen(ne) de la séance jusqu'à l'élection du/de la nouveau Président(e).

Une fois élu(e), le/la nouveau(elle) Président(e) procède à l'élection de tous les membres du Bureau.

Le CA élit à main levée en son sein à la majorité un bureau.

ARTICLE 8 : Le Bureau

8.1 – Le bureau a pour mandat de mettre en œuvre les décisions du CA, d'organiser et de suivre le travail de commissions et de préparer les réunions du CA et la tenue des Assemblées Générales.

Il est composé :

- Un ou une Président(e)
- Un ou une vice-Président(e)
- Un ou une Trésorier(e)
- Un ou une Trésorier(e) adjoint(e)
- Un ou une secrétaire
- Un ou une secrétaire adjoint(e)

8.2 – Le ou La Président(e) dirige les travaux du CA et assure le fonctionnement de l'Association qu'il ou elle représente dans tous les actes de la vie civile et, le cas échéant, en justice.

Il a voix délibérative.

En cas de partage de vote, il ou elle ne dispose pas de voix prépondérante.

Le/la Président(e) peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Bureau.

En cas d'empêchement, le ou la Vice-Présidence assure les fonctions de Président(e).

8.3 – Le ou la Trésorier(e) et son adjoint(e) tiennent les comptes de l'Association. Ils ou elles sont aidés(es) par tous les comptables reconnus nécessaires.

Ils ou elles effectuent les paiements et perçoivent toutes les recettes pour le compte de l'association et rendent compte au CA qui statue sur les comptes et à l'AG qui les valide.

8.4 – Le ou la Secrétaire administratif(ve) est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et notamment l'envoi des différentes convocations ; Il ou elle rédige le compte-rendu des séances du CA ou de l'AG sous le contrôle du Président(e).

Le bureau peut, en cas d'urgence, prendre des décisions et devra en rendre compte au CA suivant.

ARTICLE 9 : Le Conseil d'Administration (CA)

L'association est administrée par un Conseil d'Administration (CA) composé de 19 élu(e)s du CASC pour une durée de 4 ans, conformément aux listes présentées par les organisations syndicales représentatives du personnel de la ville, pour la durée du mandat et rééligible.

Le CA est l'organe directeur du CASC. Ses membres prennent toutes les décisions nécessaires pour la bonne gestion de l'Association dans le respect du programme pour lequel ils ont été élus.

En cas de démission ou d'exclusion de leur liste syndicale, l'élu ne pourra pas siéger au CA, et sera remplacé par le suppléant qui le succède.

9.1 – Il est tenu un compte rendu à chacune de ses séances, signé par le/la Président(e) ou le/la Secrétaire et porté à la connaissance du personnel par son apposition sur un registre consultable par tous les ouvriers.

9.2 – Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des décisions prises en Conseil d'Administration.

9.3 – Les fonctions de membre du conseil d'administration sont bénévoles.
Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'administrateur peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives.
Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

9.4 – Le CA délibère valablement à la condition que la moitié plus un (10) des membres présents ou représentés par une procuration. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Un membre du CA absent peut donner procuration à un membre et seulement trois fois par an. Le membre du CA présent ne peut détenir qu'une seule procuration.

9.5 – Les décisions du CA sont prises à la majorité des membres présents, par vote à main levée si un des membres du CA le demande. Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal diffusé aux membres du CA et soumis pour validation à l'approbation du CA suivant.

9.6 – Le CA se réunit, si possible, une fois par mois et ou minimum une fois par trimestre, ou sur demande d'un tiers au moins de ses membres, sur convocation de la Présidence ou du bureau. L'absence non excusée d'un membre pendant 3 séances dans l'année, pourra être considérée comme une démission si elle ne peut être justifiée.

9.7 - Pour exercer les fonctions découlant de leur mandat, les élus du CASC disposent, au même titre que les représentants du personnel, d'un crédit d'heures sur temps de travail et consigné dans le protocole d'accord CASC / Mairie de Pantin et les différents organismes adhérents.

9.8 – Le CA peut, en cas de nécessité, statuer sur l'exclusion d'un membre du CA pour motif grave c'est-à-dire portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association.
L'intéressé devra être avisé par courrier recommandé, dès les faits connus, par le CA.
S'il y a lieu, le CA devra décider des suites pénales à donner à l'affaire.

En cas de vacance d'un siège, le membre sortant est remplacé par le suppléant suivant présenté sur la même liste syndicale.

9.9 – L'élu du personnel ou les représentants syndicaux peuvent être invités aux réunions à titre consultatif avec l'accord de la moitié des élus(9).

ARTICLE 10 : L'Assemblée Générale (AG)

10.1 Assemblée générale ordinaire (AGO)

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association. D'autres personnes peuvent être invitées, mais sans voix délibérative.
Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an en présentiel ou en distanciel. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par *courriel* par le (la) président(e), à la demande du conseil d'administration ou à la demande de la moitié au moins des membres. L'ordre du jour est inscrit sur les convocations.
Il n'est pas exigé de quorum.

L'assemblée générale délibère sur :

- Le compte rendu d'activités de l'année écoulée suivi des orientations de l'année à venir,
- Le compte rendu financier (bilan, budget prévisionnel...), et vote sur le montant de la cotisation annuelle,
- Des questions diverses (ne seront traitées que celles envoyées au préalable 7 jours avant la date de L'AG).

Le/la président(e), assisté(e) du conseil d'administration, préside l'assemblée générale et expose la situation morale de l'association.

Le/la secrétaire, rend compte des activités de l'association et les soumet à l'approbation de

l'assemblée.

Le/la trésorière rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres présents.

10.2 Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Si besoin, le CA de l'association, le/la président(e) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités de convocation de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur la modification des statuts, la dissolution de l'association, sa fusion avec d'autres associations ou sur tout autre événement exceptionnel.

Les décisions de l'assemblée sont prises à main levée, à la majorité des membres présents. Il n'est pas exigé de quorum.

ARTICLE 11 : Modification des Statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du CA ou du quart des membres de l'Association.

ARTICLE 12 : Les Moyens de l'Association

12.1 - Les moyens de l'association se composent principalement de ceux mis gratuitement à la disposition de l'Association par l'employeur pour une utilisation conforme à celle prévue dans la « CONVENTION DE PARTENARIAT » entre le CASC et la ville de Pantin. *(2 gestionnaires, 1 président(e), locaux, bureau, salle de réunion, espace de stockage, outils informatique, heures de détachements etc en lien avec la convention).*

12.2 - Pour utiliser ses ressources et son patrimoine en toute indépendance, le CA procède à l'ouverture au nom du Comité, de tous comptes nécessaires, postaux ou bancaires.

ARTICLE 13 : Les Ressources de l'Association

Les ressources financières de l'association se composent :

- La subvention de l'employeur calculée sur la base de minimum 1% de la masse salariale (cf article V) ainsi que la convention de partenariat entre la ville de Pantin et le Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la ville de Pantin signée avec la municipalité, et d'autres organismes,
- les participations des ouvriers droit aux activités,
- les dons manuels et aides privées,
- les recettes des manifestations exceptionnelles qu'elle organise dans le but de réaliser son objet,
- la vente de produits ou services fournis par l'association dans le cadre de son objet ou dans le but de réaliser son objet,
- et de toutes autres ressources qui ne soient pas contraire aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 14 : Contrôle de la Comptabilité

Les dépenses sont ordonnancées par le Président et le Trésorier sur la base des décisions du Conseil d'Administration.

14.1 - L'association doit tenir quotidiennement une comptabilité conforme au plan comptable associatif par recette et par dépense.

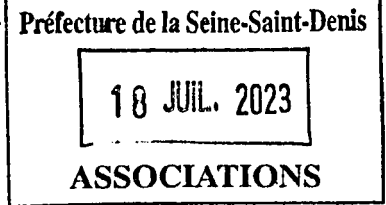
14.2 – L'assemblée doit nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux

comptes suppléant.

Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession.

14.3 – Le comptable s'entoure des conseils d'un cabinet d'experts comptables.

14.4 – Reconduction de la prestation tous les (4 ans).



ARTICLE 15 : Dissolution de l'Association

15.1 – La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Les décisions de l'assemblée sont prises à main levée, à la majorité des membres présents. Il n'est pas exigé de quorum

15.2 – L'assemblée générale extraordinaire décide de la dévolution des biens de l'association. En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et est (sont), à ce titre, investi(s) des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignés par l'assemblée générale extraordinaire.

15.3 - La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture dans un délai de 15 jours, et être notifiée à Monsieur le Maire de PANTIN.

ARTICLE 16 : Le Règlement Intérieur

Un règlement intérieur, est établi par le CA, Il apportera des précisions aux statuts. Il ne pourra comprendre aucune disposition contraire aux statuts : ce sont les statuts qui prévalent. Il pourra être modifié par le conseil d'administration.

ARTICLE 17 : Déclarations

Le/la président(e) effectue pour le compte de l'association toutes les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, et notamment :

- les modifications apportées aux statuts,
- le changement de dénomination de l'association,
- le transfert du siège social,
- les changements apportés dans la composition de son Conseil d'Administration et de son Bureau.

Selma BLONDEAU

Présidente

Bernice KONDO

Vice-Présidente

Maria DA COSTA
ANTUNES
Secrétaire

