

## Quelques points repères suite à la journée organisée par la Fédération départementale des Foyers Ruraux

### Association déclarée

D'abord définir sa « raison d'être », la façon dont les membres veulent fonctionner et ensuite rédiger **avec attention** (ce n'est pas une formalité) les statuts, base juridique fondamentale engageant l'association.

➤ **Des ressources générales à connaître :**

- <https://www.associations.gouv.fr/>: le site Internet officiel de l'administration française et <https://www.service-public.fr/associations>: autre site Service Public.
- le Centre de ressources et d'informations des bénévoles (CRIB) : <https://www.associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-et-d-information-des-benevoles-crib.html>. En Seine et Marne, il est constitué de 3 associations :

CDOS 77 (Comité départemental et olympique et sportif

<http://seineetmarne.franceolympique.com/accueil.php/> pour l'aspect juridique ;

AFILE 77 (Association pour le Financement d'Initiatives Locales pour l'Emploi - <http://www.afile77.org/>) pour l'aspect financement ;

APSL 77 (Association profession Sports et Loisirs - <http://www.seine-et-marne.fr/Culture-sports-tourisme/Acteurs-du-sport/L-APSL77-l-association-Profession-Sports-et-Loisirs>) pour l'aspect social.

- Les MAIA (missions d'accueil et d'information des associations) : <https://www.associations.gouv.fr/les-missions-d-accueil-et-d-information-des-associations-maia.html>. En Seine et Marne, la plaquette est en cours d'actualisation.
  - le Délégué départemental à la vie associative (DDVA) : <https://www.associations.gouv.fr/article746.html>. En Seine-et-Marne : Maryse Henrich à la DDCS77, cité administrative, 20 quai H Rossignol, 77010 MELUN cedex ; [maryse.henrich@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:maryse.henrich@seine-et-marne.gouv.fr).
- **L'adhésion** consiste à être d'accord avec l'objet ou les objets de l'association et donc avec ses statuts, son fonctionnement et son éventuel règlement intérieur. En principe elle se matérialise par la remise d'une attestation, carte, etc.
- **La cotisation** correspond à la somme demandée pour concourir au fonctionnement de l'association. Elle n'est pas obligatoire, peut être variable en fonction de la qualification du membre (bienfaiteur, actif, sympathisant, usager, etc.) et son montant est, en principe, décidée lors de ce qu'il est convenu d'appeler une assemblée générale. Elle est souvent révisable chaque année.
- **Les subventions** peuvent être demandées auprès de plusieurs interlocuteurs selon l'activité et les choix d'orientation politique de ces interlocuteurs. Pour ce qui concerne des domaines « jeunesse et sports » que je connais le mieux, voir avec les DDCS (direction départementale de la cohésion sociale), le conseil départemental, les collectivités territoriales (mairie, communauté de communes, d'agglomération, syndicat intercommunal, etc.), les organismes sociaux qui sont la CAF et la MSA, et bien sûr toutes les fondations et sociétés privées.

Pour ce qui est des subventions « Jeunesse et sports », une association peut prétendre à recevoir maximum 2 ans, un maximum de 3000,00€ pour un projet. Au bout de quasi 3 ans de fonctionnement, si elle veut continuer de

bénéficiaire de subvention d'État, elle devra faire une demande d'agrément Jeunesse et Éducation Populaire dont le fiche technique est en annexe.

Il faut savoir qu'il existe un fonds d'aide au bénévolat régional, qui transite par le DDVA. Ce fonds peut être utilisé dans le but d'accompagner les bénévoles hors sports. Il semblerait que cette année, un deuxième fonds (une partie de ce qui s'appelait la réserve parlementaire), indépendamment du premier, va être mis à disposition des DDVA afin de soutenir la vie associative locale sur son fonctionnement et des projets innovants **mais** le cadre réglementaire est en attente (le décret et ses circulaires). Le contact sera le DDVA.

### ➤ **Le Service civique : qu'est-ce que c'est ?**

- Un engagement volontaire pour tous les jeunes **de 16 à 25 ans** (handicap jusqu'à 30 ans)
- Pour l'accomplissement d'une **mission d'intérêt général reconnue prioritaire pour la Nation**
- Sur une période de **six à dix mois**, pour une durée hebdomadaire de mission représentant au moins 24 heures hebdomadaires
- Donnant lieu au versement d'une **indemnité prise en charge par l'Etat**
- Ouvrant droit à un **régime complet de protection sociale** financé par l'Etat
- Effectuée auprès **d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public**, en France ou à l'étranger

### Quelles missions proposer aux jeunes volontaires ?

9 domaines d'actions prioritaires :

- Culture et loisirs : par exemple, participer à l'organisation de visites de musées pour des jeunes
- Développement international et action humanitaire : par exemple, participer à une mission humanitaire à l'étranger
- Éducation pour tous : par exemple, accompagner des jeunes dans des ateliers de lecture pour combattre l'illettrisme
- Environnement : par exemple, sensibiliser la population au tri sélectif
- Intervention d'urgence en cas de crise : par exemple, accompagner les populations de sites endommagés par une catastrophe naturelle
- Mémoire et citoyenneté : par exemple, participer à des chantiers de restauration de sites historiques
- Santé : par exemple, développer les loisirs à l'hôpital
- Solidarité : par exemple, offrir aux personnes âgées une aide concrète dans la vie quotidienne
- Sport : par exemple, favoriser l'accès aux pratiques sportives de personnes handicapées.

### Quelles modalités d'indemnisation pour le volontaire ?

Une indemnité de 472.94 euros nets par mois est directement versée au volontaire par l'Etat, quelle que soit la durée hebdomadaire de la mission.

L'organisme d'accueil verse aussi au volontaire une prestation en nature ou en espèce d'un montant de 107.58 euros, correspondant à la prise en charge des frais d'alimentation (fourniture de repas) ou de transports. Cette prestation peut être versée de différentes façons (titre repas, accès à la cantine, remboursements de frais, etc.)

Les jeunes, bénéficiaires ou appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5e échelon ou au delà bénéficient d'une majoration d'indemnité de 107.66 euros par mois.

Les volontaires en Service civique bénéficient d'une protection sociale intégrale.

Au total, selon les situations, les volontaires en Service civique perçoivent entre 580.52 euros et 688.18 euros par mois.

Le bénéfice de l'aide au logement est conservé pendant le Service civique.

Un accompagnement pour faciliter le déroulement de la mission est proposé. Il s'agit d'une phase de préparation et d'accompagnement dans la réalisation de la mission, d'une formation civique et citoyenne et d'un appui à la réflexion sur le projet d'avenir.

### Quelles sont les démarches pour accueillir des jeunes en service civique ?

Un seul agrément est requis pour accueillir des personnes volontaires.

L'agrément est délivré pour trois ans aux vues de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à prendre en charge les volontaires.

Si votre structure est d'envergure départementale, merci de contacter la direction départementale de la cohésion sociale de Seine et Marne : DDCS 77 : [ddcs-service-civique@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:ddcs-service-civique@seine-et-marne.gouv.fr)

Aucun agrément ne sera délivré sans rendez-vous (RDV) préalable.

Merci de faire une demande de RDV pour assister à un « temps d'information et d'échange sur le service civique », des dates vous seront proposées.

Pour obtenir TOUS LES DOCUMENTS liés au service civique, rendez-vous sur la page [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr), rubrique « organismes ».

### Quelles obligations pour la structure d'accueil ?

Les associations bénéficient d'un soutien de l'Etat de 100 euros par mois et par volontaire au titre des frais engagés pour assurer l'encadrement et l'accompagnement du volontaire.

Un tutorat : un ou plusieurs tuteurs sont désignés au sein de la structure d'accueil. Ils sont chargés d'assurer l'accompagnement et le suivi des volontaires dans la réalisation de leurs missions.

Une formation civique et citoyenne est assurée au volontaire en Service civique. Le référentiel de formation est défini par l'Agence du Service civique.

Les structures d'accueil ont aussi pour mission d'accompagner les jeunes dans leur projet d'avenir.

Les structures doivent par ailleurs veiller à la diversité des profils des jeunes qu'elles accueillent en Service civique.

Le Service civique vous intéresse ?

En tant que structure ou en tant que volontaire : <http://www.service-civique.gouv.fr/>.

**Les formations** proposées peuvent être connues par le biais de la DDCS, du CRIB, du réseau MAIA, etc.

Pour les **outils collaboratifs**, Nathalie Caclard est une excellente professionnelle très compétente.

### **Des associations intéressantes dans leurs modalités de fonctionnement**

- La Colporteuse (<http://lacolporteuse.net/>)
- « ChoufChouf » (<http://www.choufchouf.org/>)
- D'une façon générale les Fabriques d'initiatives citoyennes (FIC) comme l'est la fédération départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne. Il y en a 49 réparties sur le territoire.
- Intermèdes Robinson (<http://www.intermedes-robinson.org>), dans l'Essonne à Chilly Mazarin ([intermedes@orange.fr](mailto:intermedes@orange.fr)). L'association travaille beaucoup hors murs avec des publics souvent en grande précarité. Il est possible de recevoir la lettre hebdomadaire qui permet un espace de réflexion, toujours sur des questions de fonds.
- Association Alliance citoyenne de Grenoble : <https://alliancecitoyenne.org/>
- Scop Accolades : <http://www.accolades-dsl.com/>
- La maison phare, MJC – centre social – scène culturel de proximité, à Dijon (présentation du projet en pièce jointe).

## Législation

Le site par excellence : <https://www.legifrance.gouv.fr/>

### **ERP ou Equipement recevant du public** (Extrait du guide un équipement au service des enfants, le centre de loisirs sans hébergement – 2009)

*Les ERP sont des bâtiments, locaux, enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lequel sont tenues des réunions à tout venant ou sur invitations, payantes ou non (Code de la Construction et de l'Habitation, Article R 123-2). Toute personne admise dans un établissement recevant du public à quelque titre que ce soit en plus du personnel est considérée comme faisant partie du public (CCH, Article R 123-2).*

*Ils sont tenus de respecter les règles de sécurité inscrites dans le code de la construction et de l'habitation.(CCH, art. R 123.1 à R 123.55) et le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique (arrêté du 25 juin 1980, arrêté du 4 juin 1982, arrêté du 22 juin 1990, arrêté du 13 janvier 2004), ainsi que le règlement sanitaire départemental en vigueur.*

#### Type et catégorie : définitions

*Ils sont classés par lettres selon la nature de l'activité. C'est le **type**. Le CLSH est un établissement de type R, c'est à dire : locaux des établissements d'enseignement ; locaux d'internats réservés aux élèves des établissements de l'enseignement primaire et secondaire ; locaux collectifs des résidences universitaires ; locaux de colonies de vacances (centre de loisirs avec ou sans hébergement).*

*En fonction de l'effectif théorique qu'ils peuvent accueillir, ils sont aussi classés, quel que soit leur type, c'est la **catégorie**. Ce classement comprend 2 groupes : le premier groupe de la première à la quatrième catégorie et le second comprenant la cinquième catégorie. Les CLSH accueillant en général moins de 200 personnes sont classés en cinquième catégorie, sauf pour les enfants de moins de 6 ans où le seuil est de 100. Au delà de 200 personnes (de 100 pour les moins de 6 ans), ils sont classés en 4<sup>ème</sup> catégorie. Toutefois il convient de nuancer cette information car d'autres éléments interviennent dans ces classifications (âge des enfants, présence d'étages, nombre et largeur des dégagements, matériaux présents, environnement immédiat, ...).*

*L'autorisation d'effectuer des travaux ou d'aménager un ERP est précédée d'une autorisation du maire (premier magistrat de la commune) donnée après avis de la commission de sécurité (CCH, art. L.111.8).*

*La visite de réception préalable à la délivrance de l'arrêté d'autorisation d'ouverture du maire et le contrôle périodique des établissements de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie avec et sans hébergement sont effectués par le groupe de visite de la commission de sécurité compétente.*

*A l'issue de l'avis émis par la dite commission, il appartient à l'autorité de police (le maire de la commune) de faire connaître sa décision à l'exploitant.*

*Les établissements qui relèvent de la 5<sup>e</sup> catégorie font l'objet de mesures moins contraignantes. Le passage de la commission de sécurité n'est en effet plus obligatoire. Pour le CLSH, un arrêté municipal précisant que cet ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie est conforme aux normes d'incendie et de secours suffit pour l'utilisation des locaux.*

*Lorsque ces locaux doivent être utilisés à titre exceptionnel à d'autres fonctions que celles prévues initialement, notamment pour des hébergements ponctuels, il convient de demander par avance (15 jours avant réglementairement mais 2 mois avant dans la pratique compte tenu des délais de transit des courriers et d'instruction des dossiers par les membres des commissions), l'autorisation au Maire de la commune qui se mettra en relation avec le bureau du Service Départemental Incendie et de Secours (SDIS) correspondant. Néanmoins, les*

salles polyvalentes ou à usage multiple ne nécessite pas d'avis préalable de la commission de sécurité pour une utilisation en CLSH.

### Les consignes de sécurité :

Elles relèvent des ERP en général et des établissements de type R. L'effectif est fixé sur déclaration du chef d'établissement. A partir de celui-ci les préventionnistes définissent les normes applicables :

le classement en type et catégorie

les dégagements

les issues de secours

les conditions d'accueil en étage

l'équipement d'alarme

les conditions de stockage des matériaux

les chauffages (R20)

les prises électriques ne sont plus soumises à des contraintes réglementaires par arrêté du 19 novembre 2001, abrogeant l'article R24

les exercices d'évacuation (R33) à réaliser chaque trimestre

les poignées de portes sont soumises à la réglementation générale excepté dans le cas de portes à va et vient qui doivent disposer de parties vitrées (oculus) « en présence du public, toutes les portes doivent pouvoir s'ouvrir de l'intérieur par simple poussée ou par la manœuvre facile d'un seul dispositif par vantail tel que bec de cane, poignée tournante, crémonne à poignée ou à levier ou de tout autre dispositif approuvé par la commission de sécurité »

par rapport aux aménagements veiller à la réaction au feu

par rapport aux décorations des locaux, il convient d'être particulièrement vigilant : pour les locaux d'une surface supérieure à 50 m<sup>2</sup> et les couloirs et escaliers, les décorations flottantes doivent être en matériau M1 lorsqu'elles ont une superficie supérieur à 50 cm<sup>2</sup> ; les décorations en relief fixés à l'intérieur des dégagements protégés (désenfumés) doivent être en principe en matériau M2 ; dans les locaux et dégagements non protégés, ils doivent être en matériau M2 lorsque la surface globale de tous ces éléments est supérieure à 20 % de la superficie totale des parois verticales.

En conclusion, il est souhaitable dès qu'un doute survient de prendre contact avec le bureau de prévention du SDIS ou de s'informer auprès de leurs différents services prévention d'arrondissements.

### Pour les moins de 6 ans :

Les enfants de moins de 6 ans ne peuvent être en aucun cas accueillis en sous-sol.

Le centre est classé en quatrième catégorie dès que 100 enfants y sont accueillis ou qu'il comporte un étage.

### Accueil des personnes à mobilité réduite :

La loi de 2005 prenant en compte tous les handicaps (moteur, déficience visuelle, auditive, mentale, cognitive, etc.) il n'est pas aisé en quelques lignes de retenir tous les points sur lesquels il convient d'être attentif pour assurer l'accessibilité des personnes atteintes de handicaps. Ce paragraphe n'a pour objet que de rappeler la nécessité de prendre en compte cet aspect dans tout projet dont les points suivants : cheminements extérieurs, stationnements, accès au bâtiment, circulations intérieures horizontales et verticales, revêtements de sol, murs et plafonds, éclairages, équipements mobilier, sanitaires, etc.

L'accessibilité fait partie des règles générales de construction, au même titre que la sécurité. Ces règles ont été introduites, par la loi et ses décrets, dans le Code de la Construction et de l'Habitation, le Code de l'Urbanisme et le Code de Procédure Pénale. Elles améliorent indéniablement l'autonomie, la sécurité et le confort de tous.

Ainsi les aspects dimensionnels qui la caractérisent ont été définis sur la base d'un fauteuil roulant standard occupé, selon les règles en vigueur.

La mise en œuvre effective des dispositions réglementaires doit se traduire par la possibilité pour tous de

circuler sans se heurter à des obstacles créés par le concepteur ou autres professionnels de la construction, accéder aux bâtiments et installations de toute nature,

utiliser l'ensemble des prestations et services mis à disposition du public.



*Par exemple, la présence d'un ascenseur praticable (c'est à dire si ses caractéristiques permettent son utilisation par une personne en fauteuil roulant) est obligatoire si :*

*l'établissement peut recevoir 50 personnes en étage ou en sous sol*

*l'installation reçoit moins de 50 personnes lorsque des prestations ne peuvent être offertes au rez-de-chaussée ou au niveau d'accès (ce seuil de 50 personnes est porté à 100 en établissement scolaire).*

### Usage particulier des locaux scolaires

*Les établissements d'enseignement font l'objet dans la plupart des cas de trois modes d'occupation différents :*

*une occupation scolaire par vocation,*

*une occupation extra-scolaire organisée par le chef d'établissement,*

*une occupation extra-scolaire organisée par le maire ou toute personne autorisée par lui, c'est l'objet de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée (relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions) et de ses textes d'application.*

*Lorsque le maire autorise, sous certaines conditions, l'usage de locaux scolaires implantés dans sa commune, il est responsable de la sécurité des locaux confiés.*

*Le mode d'occupation des locaux a des incidences sur les précautions à prendre en matière de sécurité, notamment pour assurer l'évacuation des personnes.*

*Ainsi, dans les locaux à usage principalement scolaire, l'effectif des personnes accueillies diffère selon que l'activité est scolaire ou extrascolaire. Il est limité sur des périodes extrascolaires.*

*La loi réserve au maire, et à lui seul, la décision d'autoriser, dans les locaux scolaires en dehors des heures ou périodes de cours, l'organisation d'activités, à caractère non lucratif, de type culturel, sportif, social ou socio-éducatif, à condition toutefois qu'elles soient compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique ainsi que la responsabilité de cette utilisation, même si les activités ne sont pas nécessairement organisées par la commune. Par contre le conseil d'établissement ou d'école doit être consulté sans que son avis lie le maire pour autant.*

**SDIS 77** : Service départemental d'incendie et de secours, bureau de prévention, 56 avenue de Corbeil, BP 109, 77001 MELUN cedex, tél : 01 60 56 84 25.

### **REGLEMENT SANITAIRE**

*Suite à la décentralisation, les services de la DDASS interviennent uniquement en appui technique auprès des communes pour toutes les questions sanitaires. Le Règlement Sanitaire Départemental complète et précise les différents textes législatifs.*

**ARS unité territoriale** : 13, avenue Pierre Point 77127 Lieusaint, tél. 01 78 48 23 00, [ars-dd77-accueil@ars.sante.fr](mailto:ars-dd77-accueil@ars.sante.fr).

### **Réglementation alimentaire**

**DDPP** (La direction départementale de la protection des populations est née de la fusion de l'unité départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et de la direction départementale des services vétérinaires) est chargée de suivre cette question sur le département. En Seine et Marne, elle est située à la cité administrative, 20 quai H Rossignol, 77010 MELUN cedex ; tél : 01.64.41.37.00, [ddpp@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:ddpp@seine-et-marne.gouv.fr).

**ANNEXE** : la fiche technique « agrément jeunesse et éducation populaire »



**PREFET DE SEINE-ET-MARNE**

Direction départementale  
de la cohésion sociale

Pôle : Jeunesses et Solidarités,

Affaire suivie par : Pascale Pérez-Chatte

Téléphone : 01 64 41 58 36

Courriel : [pascale.perez-chatte@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:pascale.perez-chatte@seine-et-marne.gouv.fr)

**Le 8 novembre 2017**

**AGREMENT DES ASSOCIATIONS DE JEUNESSE  
ET D'EDUCATION POPULAIRE**

TEXTES DE REFERENCE :

- **Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901** relative au contrat d'association
- **Art. 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001** portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel
- **Décret n° 2002-571 du 22 avril 2002** pris pour l'application du premier alinéa de l'art. 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 et relatif à l'agrément des associations de jeunesse et d'éducation populaire
- **Décret n° 2002-572 du 22 avril 2002** pris pour l'application du deuxième alinéa de l'art. 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 et relatif à l'attribution d'une aide financière aux associations de jeunesse et d'éducation populaire non agréées
- **Décret n° 2006-672 du 8 juin 2006** relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif
- **Instruction n° 06-139 du 8 août 2006** relative à la mise en place des commissions « pivots » aux niveaux régional et départemental concernant la jeunesse, les sports et la vie associative
- **Décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015** portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives.
- **Charte de l'Education Populaire** adoptée par l'assemblée générale du Comité pour les relations Nationales et internationales des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire (CNAJEP)

## Qu'est-ce que l'agrément « jeunesse et éducation populaire » ?

L'agrément « jeunesse et éducation populaire » est une reconnaissance apportée par l'Etat aux associations œuvrant dans le champ de la jeunesse et de l'éducation populaire qui satisfont à un certain nombre de critères présentés ci-après. En délivrant cet agrément, l'Etat les reconnaît comme des partenaires privilégiés.

L'agrément peut être national ou départemental en fonction de l'aire d'activité de l'association demandeuse. Pour les associations qui justifient d'un caractère national, la demande doit être adressée directement au ministère chargé de la jeunesse. Pour les autres, elle se fait auprès de la direction départementale de la cohésion sociale de l'adresse du siège social.

L'agrément est une décision administrative prononcée par arrêté préfectoral.

## Les effets de l'agrément « jeunesse et éducation populaire »

L'association agréée peut obtenir une aide financière de l'Etat pour des actions relevant du domaine « jeunesse et éducation populaire ». Ce n'est pas pour autant un droit à subvention.

Par ailleurs une association non agréée, créée depuis moins de trois ans, déclarée et justifiant de dispositions statutaires garantissant les mêmes principes que les associations agréées, peut prétendre également à une aide financière d'un montant maximum de 3 000€. Cette dernière peut être renouvelée deux fois sous réserve de remplir toujours les conditions ci-dessus et subordonnée à la production de pièces justificatives de l'activité et à la qualité de gestion de l'association.

L'association agréée peut être candidate aux instances de concertation existant dans le secteur de la jeunesse et de l'éducation populaire.

L'association agréée peut se porter partie civile en cas d'infraction aux dispositions prévues par la loi n° 49-956 du 16 juillet 1949 relative aux publications destinées à la jeunesse.

L'association agréée peut bénéficier de tarifs privilégiés sur les redevances à acquitter auprès de la Société Anonyme des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM) suivant l'art. L132-21 du code de la propriété intellectuelle instauré par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1992.

L'association agréée qui emploie du personnel particulièrement dans le cadre d'un emploi accessoire inférieur à 480 h/an, activité sportive exclue, peut bénéficier d'exonérations ou d'allègements des cotisations sociales dans certaines conditions sur la base des arrêtés du 27 et 28 juillet 1994.

## Les conditions à remplir pour demander l'agrément « jeunesse et éducation populaire »

### 1. Les conditions administratives :

- Justifier **d'au moins trois ans** d'existence et être réellement en activité.
- Prouver que ses activités et interventions s'inscrivent bien dans le champ de la jeunesse et de l'éducation populaire.



- Répondre à un objet d'intérêt général.

- Justifier de dispositions statutaires garantissant la liberté de conscience, le respect de principe de non discrimination, un mode de fonctionnement démocratique, la transparence financière et permettant l'égal accès des hommes et des femmes, sauf dans le cas où le respect de cette condition est incompatible avec l'objet de l'association et la qualité de ses membres ou usagers, et l'accès des jeunes à ses instances dirigeantes. Ces dispositions doivent explicitement figurer dans les statuts et être appliquées.

Le dossier de demande d'agrément jeunesse et éducation populaire peut être téléchargé sur le site de la Préfecture (<http://www.seine-et-marne.gouv.fr/Politiques-publiques/Solidarite-et-cohesion-sociale/Aide-au-developpement-du-milieu-associatif>).

## 2. Les critères de l'agrément :

L'association doit répondre aux critères suivants (les illustrations sont mentionnées à titre d'exemple, sachant qu'il doit y avoir corrélation entre les statuts, le fonctionnement et les réalisations) :

### Activités dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire.

Le(s) but(s) de l'association, son, ses objet(s) déclaré(s) et les documents complémentaires fournis doivent permettre de situer clairement ses activités dans le champ de la jeunesse et de l'éducation populaire. La référence à l'éducation populaire s'inscrit dans des démarches de démocratisation des savoirs et de la culture, de promotion des savoirs populaires, d'émancipation individuelle et collective, de formation du citoyen, d'usage de méthodes éducatives collectives proposant une pédagogie favorisant l'expression, la participation, la créativité, la prise de responsabilité, la solidarité, l'épanouissement, etc. L'association doit pouvoir faire la preuve de la qualité de ses interventions dans ces domaines.

### Un objet d'intérêt général.

L'association ne défend pas d'intérêts particuliers, ni ne se borne à défendre l'intérêt de ses seuls membres.

L'association n'a pas pour objectif de s'enrichir (but non lucratif).

Sa gestion est désintéressée : elle est gérée et dirigée à titre bénévole, elle ne procure aucun avantage exorbitant à ses membres<sup>1</sup>.

L'association travaille en réseau avec d'autres partenaires, notamment associatifs.

### Existence et respect de dispositions statutaires garantissant la liberté de conscience et le principe de non discrimination.

L'association doit être ouverte à tous sans discrimination en adéquation avec ses buts et objets et présenter des garanties suffisantes au regard du respect des libertés individuelles. L'admission de nouveaux membres et l'exercice d'un mandat dans une instance dirigeante ne peuvent, par exemple, être refusés pour des motifs tels que : les convictions politiques, l'exercice de droits syndicaux, l'orientation sexuelle, le handicap, etc.

### Existence et respect de dispositions statutaires garantissant un fonctionnement démocratique.

Le fonctionnement démocratique se mesure si l'association réunit notamment les conditions suivantes :

- Des assemblées générales accessibles à tous ses membres.
- L'élection des membres de l'instance dirigeante (souvent appelée conseil d'administration) par l'assemblée générale, au scrutin secret et pour une durée limitée.
- Un nombre minimum, par an, de réunion de l'assemblée générale (au moins une) et de l'instance dirigeante (au moins 3).

---

<sup>1</sup> Les administrateurs élus d'une association peuvent, dans certaines conditions très précises, être rétribués pour l'exercice de leurs fonctions sans que le caractère de gestion désintéressée de l'association ne soit mise en cause.

- La convocation de l'assemblée générale et de l'instance dirigeante à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres.
- La prépondérance des membres élus par l'assemblée générale au sein des instances dirigeantes de l'association<sup>2</sup>
- Des dispositions statutaires ou réglementaires précisant les modalités de vote à l'assemblée générale, dans l'instance dirigeante, les conditions de convocation, le mode de suffrage, le quorum, etc.
- L'accès des membres aux documents présentés en assemblée générale (rapport moral, rapport d'activités, compte annuels, budget prévisionnel, etc.
- La garantie des droits de la défense en cas de procédure disciplinaire.

**Existence et respect de dispositions statutaires garantissant la transparence financière.**

- Les statuts prévoient la tenue d'une comptabilité complète de toutes les recettes et dépenses.
- Les statuts prévoient que les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.
- Les statuts prévoient que tout contrat ou convention passé entre l'association et un membre de l'instance dirigeante est soumis pour autorisation à l'instance dirigeante et présenté pour information à la prochaine assemblée générale.
- Les comptes, rapports et documents financiers sont accessibles à tous ses membres.

Il est par ailleurs indispensable que l'association dispose d'une réelle autonomie de fonctionnement et d'action vis-à-vis de ses partenaires financiers publics. Les associations perçoivent souvent des subventions publiques, parfois indispensables à leur survie et à la poursuite de leur activité d'utilité sociale. S'il est légitime que l'autorité administrative s'intéresse à l'utilisation qui en est faite, il est exclu que le pouvoir de décision au sein de l'association appartienne à des élus ou personnels de l'autorité administrative. Ce serait un dévoiement du projet associatif et relèverait de la « gestion de fait ».

**Assurer un égal accès des hommes et des femmes aux instances dirigeantes.**

D'une manière générale, la composition des instances dirigeantes doit refléter le mieux possible la composition de l'assemblée générale.

Les dispositions statutaires doivent favoriser l'égal accès des hommes et des femmes aux instances dirigeantes sauf dans le cas où le respect de cette condition est incompatible avec l'objet de l'association et la qualité de ses membres ou usagers.

**Permettre et favoriser l'accès des jeunes aux instances dirigeantes.**

Les statuts doivent prévoir des dispositions concernant l'accès des jeunes, y compris des mineurs. Les concernant, il convient de préciser notamment l'âge à partir duquel ils pourront voter à l'assemblée générale en ayant obtenu au préalable l'accord de leur tuteur légal le cas échéant, et l'âge à partir duquel ils sont éligibles aux instances dirigeantes, en précisant éventuellement certaines limitations. En effet, rien n'interdit qu'un mineur exerce des mandats de Président ou de trésorier, cependant, dans une logique de protection des mineurs, il peut être préférable de les confier à des personnes majeures.

### **3. La preuve d'une réelle activité dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire**

Cette réalité est vérifiée à partir du dossier, des documents transmis par l'association, des entretiens et visites effectués par le conseiller d'éducation populaire référent.

Ces entretiens et visites porteront particulièrement sur :

- la réalité de fonctionnement statutaire et de la vie associative

---

<sup>2</sup> Par exemple, les membres de droit ne représenteront pas plus du tiers des membres de l'instance dirigeante. Plus particulièrement les salariés de l'association ne pourront pas représenter plus d'un quart des membres de l'instance dirigeante. Les membres de droit (dont les salariés) ne pourront être membres de l'instance dirigeante la plus opérationnelle.

- la mise en œuvre des activités
- la capacité de l'association à préserver son autonomie vis-à-vis des partenaires (associatifs et institutionnels), notamment au vu de la part des financements publics de l'association et du type de relations la liant aux personnes publiques
- les responsabilités respectives des salariés et des administrateurs
- l'évaluation du bénévolat (à la fois dans le fonctionnement des instances statutaires et la mise en œuvre des activités).

## **L'instruction des demandes d'agrément « jeunesse et éducation populaire »**

**La demande complétée, datée et signée**, doit être envoyée à la direction départementale de la cohésion sociale, pôle Jeunesses et Solidarités, à l'attention de Pascale Pérez-Chatté, 20 quai Hyppolyte Rossignol, 77000 MELUN cedex, **par courrier recommandé avec accusé de réception**.

La DDCS77 réceptionne la demande et adresse un courrier en retour. Le silence gardé pendant quatre mois par l'autorité administrative à compter de la réception de la demande d'agrément vaut décision implicite de rejet de la demande.

La DDCS77 vérifie la complétude de la demande qu'un conseiller d'éducation populaire et de jeunesse instruit. Ensuite, la demande est soumise à l'avis de la commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Au vu de cet avis et du dossier présenté, le préfet décide d'attribuer ou non l'agrément.

En cas de décision favorable, un arrêté préfectoral est rédigé et transmis aux registres des actes administratifs. Cet arrêté est adressé par courrier à l'association bénéficiaire de l'agrément.

En cas de décision défavorable, un courrier justificatif est adressé à l'association demandeuse.

## **Le suivi de l'agrément « jeunesse et éducation populaire »**

Tout agrément délivré postérieurement au décret du 24 avril 2002 est donné sans limitation de durée.

L'association agréée doit informer la DDCS de Seine et Marne de tout changement qui interviendrait en son sein (modifications statutaires, changement d'administrateurs, etc.) ainsi que l'envoi annuel des rapports moraux, d'activités et financiers qu'elle présente lors d'une assemblée générale.

## **Le renouvellement de l'agrément « jeunesse et éducation populaire »**

Depuis le 24 avril 2002, l'agrément jeunesse et éducation populaire qui n'a pas été renouvelé dans les délais prévus prend fin. L'association souhaitant le retrouver, doit en faire la demande suivant la procédure d'une première demande.

## **Le retrait de l'agrément « jeunesse et éducation populaire »**

L'autorité administrative peut retirer l'agrément selon la procédure suivie pour son attribution - lorsque l'association ne justifie plus du respect des conditions précitées

**Suite Café associatif – FD Foyers Ruraux – 7 avril 2018**  
**CRISENOY**

- pour tout motif grave, notamment pour tout fait contraire à l'ordre public.

L'autorité administrative informe l'association des motifs susceptibles de fonder le retrait et l'invite à présenter ses observations. En cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu par l'autorité qui l'a attribué. L'autorité administrative en informe dans les meilleurs délais la commission spécialisée du conseil départemental de la jeunesse et de l'éducation populaire. Cette suspension ne peut excéder une durée de 6 mois.

## Contacts

Site des associations : <http://www.associations.gouv.fr/>

Préfecture de Seine et Marne : <http://www.seine-et-marne.gouv.fr/Politiques-publiques/Solidarite-et-cohesion-sociale/Aide-au-developpement-du-milieu-associatif>

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE**

20 quai Hyppolyte Rossignol

77000 MELUN cedex

Déléguée départementale à la vie associative : Maryse Henrich

Cheffe de pôle Jeunesses et Solidarités : Marie-Claire Lamarche

Conseillère d'éducation populaire et de jeunesse, Pascale Pérez-Chatté, [pascale.perez-chatte@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:pascale.perez-chatte@seine-et-marne.gouv.fr), ☎ : 01 64 41 58 36

Secrétariat : Isabelle MOONS, [isabelle.moons@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:isabelle.moons@seine-et-marne.gouv.fr), ☎ : 01 64 41 58 81