

CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE

**DÉLIBÉRATION n° 2012/01/24-02**

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 24 janvier 2012, sous la présidence d'Yvon BERLAND, Président,

***Vu** le Code de l'éducation et notamment son article L. 951-1,  
**Vu** les statuts de l'Université d'Aix-Marseille, adoptés par l'assemblée constitutive provisoire en sa séance du 14 octobre 2011,  
**Vu** la circulaire n°2008-0-237 de la DGRH du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche du 27 janvier 2009 relative à la politique d'action sociale en faveur des personnels dans les établissements d'enseignement supérieur,*

**DÉCIDE :**

**OBJET : STATUTS DU SERVICE COMMUN D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE**

Les statuts du Service Commun d'Action Sociale et Culturelle (SCASC) sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.

**Le conseil d'administration approuve les statuts du SCASC, annexés à la présente délibération.**

**Cette délibération est adoptée par 23 voix pour et 2 abstentions.**

Membres en exercice : 29

Quorum : 15

Présents et représentés : 29

Votants : 25

Fait à Marseille, le 24 janvier 2012

  
Yvon BERLAND  
Président de l'Université d'Aix-Marseille



# STATUTS DU SERVICE COMMUN D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE DE L'UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE

Approuvés par le conseil d'administration en sa séance du 24 janvier 2012

## **TITRE I - PRESENTATION**

### **Article 1- DENOMINATION**

Le **SERVICE COMMUN D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE**, désigné par le sigle SCASC, est un service commun régit par le décret n°95- 550 du 4 mai 1995, modifié.

### **Article 2 - MISSIONS**

Le SCASC met en œuvre la politique d'action sociale, culturelle, ludique et sportive individuelle et collective en faveur de l'ensemble des personnels de l'établissement.

En collaboration, le service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS) et le SCASC peuvent proposer des actions ou des manifestations à caractère sportif aux personnels.

Par son action, il garantit la cohésion de la communauté universitaire.

A ce titre il :

- participe à l'accompagnement social de la vie professionnelle, personnelle et familiale des personnels en activité (titulaires et non titulaires) et de leurs ayants droit,
- promeut, favorise, organise et réalise toute action et prestation à caractère social, culturel, éducatif, sportif et de loisir en faveur des personnels de l'établissement,
- propose des conventions favorisant l'accomplissement de ses missions avec des organismes extérieurs,
- assure l'information et la communication pour les domaines relevant de ses compétences.

Pour la réalisation de ces missions, il agit en liaison avec les services concernés de l'établissement. L'ensemble de la politique du service est inscrite dans le contrat d'établissement.

Le SCASC établit annuellement un projet de budget dans le cadre de la procédure budgétaire et dresse un bilan annuel de son activité. L'activité du service est intégrée dans le bilan social de l'établissement.

### **Article 3 – BENEFICIAIRES**

Seuls les personnels en activité, rémunérés par l'université, et précisés ci-après sont bénéficiaires des actions du SCASC (Référence circulaire n°1931 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune).

#### **I – LES PERSONNELS :**

- tous les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents non titulaires ayant un contrat de travail d'au moins 6 mois ou plusieurs contrats successifs atteignant 6 mois et effectuant une quotité de temps de travail au moins égale à 50 % et n'ayant pas la qualité d'étudiant,
- les agents détachés d'un EPST, dans la mesure où leur rémunération est versée par l'établissement,
- les agents en congé de présence parentale (pour assistance à un enfant malade),
- les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER), les doctorants contractuels (décret n°2009-464 du 23 avril 2009), les lecteurs.

De ce fait sont exclus : les agents en congé parental, les agents en disponibilité, les agents en détachement dont la rémunération n'est pas versée par l'établissement, les personnels associés à temps partiel (PAST), les vacataires, les étudiants contractuels (décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007).

#### **II – LES ENFANTS :**

Les enfants à charge des personnels en activité sont bénéficiaires jusqu'à leur majorité, ou à la date anniversaire de leurs 26 ans s'ils sont étudiants ou demandeurs d'emploi.

Cas particuliers :

Familles recomposées mariées: les enfants du conjoint non personnel de l'université sont bénéficiaires s'ils sont à la charge du couple.

Les orphelins à charge d'un personnel au moment de son décès sont bénéficiaires dans les mêmes conditions.

Les enfants des personnels, même s'ils ne sont pas à charge fiscalement, peuvent bénéficier de l'Arbre de Noël.

### **III – LES CONJOINTS :**

Les conjoints mariés, les partenaires liés par un PACS, les conjoints en union libre, les veufs ou veuves d'un personnel bénéficiaire, non remariés, titulaires d'une pension de réversion, jusqu'à la date prévue de la retraite du conjoint décédé.

En dehors de ces quatre cas de figure, il ne pourra être consenti de prestation.

## **TITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 4 - CAMPUS**

En fonction de la situation géographique de leur affectation, les personnels de l'établissement sont rattachés à l'un des 5 secteurs du SCASC.

Secteur SCASC Campus Timone  
Secteur SCASC Campus Luminy  
Secteur SCASC Campus Marseille centre  
Secteur SCASC Campus Etoile  
Secteur SCASC Campus Aix-en-Provence

**Le rattachement des composantes situées hors de Marseille et Aix-en-Provence est précisé dans le Règlement Intérieur.**

### **Article 5 – FONCTIONNEMENT**

Le SCASC est administré par un Conseil présidé par le Président de l'université ou son représentant, dirigé par un(e) directeur(trice) assisté(e) d'un Bureau.

Le Conseil du SCASC est un organe consultatif dénommé CONSEIL DE GESTION DU SCASC.

Le Conseil du SCASC peut mettre en place toutes commissions permanentes ou temporaires nécessaires à son fonctionnement.

### **Article 6 - LE CONSEIL DE GESTION DU SCASC**

Le Conseil de gestion du SCASC comprend des membres de droit et des membres élus.

#### **6-1 COMPOSITION DU CONSEIL DE GESTION DU SCASC**

##### **Membres de droit avec voix délibérative :**

- le Président de l'université ou son représentant,
- le(la) directeur(trice),
- le(la) ou les directeur-s(trice-s) adjoint(e)s.

##### **Membres de droit avec voix consultative :**

- l'agent comptable ou son représentant,
- le directeur général des services ou son représentant,
- les assistantes sociales,
- la coordonatrice du service de médecine de prévention,
- le(la) directeur(trice) du SUAPS ou son(sa) représentant(e).

##### **Membres nommés avec voix délibérative :**

Nomination parmi les élus représentés dans les instances de l'établissement :

- un membre élu des personnels au conseil d'administration désigné par cette instance,
- un membre élu des personnels au conseil des études et de la vie universitaire désigné par cette instance,
- un représentant titulaire de chaque organisation syndicale des personnels siégeant au CT, désigné par chaque organisation.

### **Membres élus avec voix délibérative :**

Membres élus du Conseil de gestion du SCASC : 17 titulaires et 17 suppléants **répartis par campus :**

- **3 titulaires et 3 suppléants pour le Campus Timone**
- **3 titulaires et 3 suppléants pour le Campus Marseille centre**
- **3 titulaires et 3 suppléants pour le Campus Etoile**
- **2 titulaires et 2 suppléants pour le Campus Luminy**
- **6 titulaires et 6 suppléants pour le Campus Aix-en-Provence**

**Les suppléants sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.**

### **6-2 DUREE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres élus est de quatre ans renouvelable une fois.

Les membres nommés du Conseil de Gestion le sont pendant la durée de leur mandat dans ces instances.

### **6-3 PERTE DU MANDAT**

Lorsque le siège d'un élu devient vacant il est occupé par le suppléant de la liste élue du campus, pour la durée du mandat restant à courir. S'il ne peut l'occuper, les suivants de cette même liste deviennent titulaires et suppléant. Si ce siège n'est pas pourvu, il reste vacant.

### **6-4 DEROULEMENT DU SCRUTIN**

#### **6-4-1 Collège électoral**

Les membres du Conseil de Gestion sont élus par un collège unique comportant l'ensemble des personnels de l'université.

Sont électeurs et éligibles tous les personnels bénéficiaires tels que définis à l'article 3.

#### **6-4-2 Modalités de l'élection**

Les listes électorales sont préparées sous la responsabilité du Président de l'université.

La (les) liste(s) des candidats est (sont) déposée(s) aux Service Centraux, auprès du(de la) directeur(trice) du SCASC.

Chaque liste assure la représentation des 5 campus du SCASC telle que définit à l'article **6-1**.

Un bureau de vote, sur chaque campus est composé en début de séance par un président nommé par le Président de l'université parmi les personnels permanents, et aux moins deux assesseurs.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

#### **6-4-3 Mode de scrutin**

Les membres élus du Conseil du SCASC sont désignés au scrutin secret au suffrage direct.

L'élection a lieu au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage, ni rature.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

### **6-5 COMPETENCES DU CONSEIL DU SCASC**

Le Conseil du SCASC est un organe consultatif.

Il définit la politique d'action sociale et culturelle. Il vote le budget et approuve les comptes ainsi que les subventions allouées aux activités.

Le bilan annuel des activités de l'année écoulée lui est présenté.

### **6-6 -REGLES DE FONCTIONNEMENT**

**6-6-1** Le Conseil du SCASC se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président, ou à la demande du quart de ses membres.

**6-6-2** Les convocations aux séances du Conseil du SCASC sont faites par courrier électronique ou postal portant mention de l'ordre du jour au moins huit jours avant la réunion.

**6-6-3** Tous dossiers ou toutes questions soumis au Conseil du SCASC devront être communiqués au directeur(trice) et au Bureau au moins huit jours avant la date prévue du Conseil.

**6-6-4** Le Président de l'université ou son représentant ouvre la séance, dirige les débats, fait observer le règlement et peut suspendre la séance à tout moment.

La suspension de séance est également de droit à la demande du tiers des membres présents ou représentés.

**6-6-5** Le Président de l'université ou son représentant lève la séance après épuisement de l'ordre du jour ou sur décision du Conseil.

**6-6-6** Les votes ont lieu à main levée.

Dès lors qu'un membre le souhaite et pour toute désignation nominative, le vote aura lieu à bulletin secret.

**6-6-7** Le Conseil du SCASC ne peut valablement délibérer que s'il réunit à l'ouverture de la séance la majorité des membres avec voix délibérative.

En l'absence de quorum, le Conseil du SCASC sera convoqué sous huitaine avec le même ordre du jour et pourra alors délibérer quel que soit le nombre de présents ou de représentés.

**6-6-8** Un membre du Conseil ne peut détenir plus de deux procurations.

**6-6-9** Les décisions sont prises à la majorité relative des présents et représentés.

**6-6-10** Les relevés de décisions sont notifiés aux membres du Conseil du SCASC.

#### **Article 7 - DESIGNATION de la DIRECTION du SCASC**

Le SCASC est dirigé par un(e) directeur(trice) et un ou des adjoint(e)s choisi(e) parmi les personnels permanents de l'établissement. Leur mandat est de 4 ans renouvelable.

Le(la) directeur(trice) est nommé(e) par le Président après avis du conseil d'administration de l'université

Le(la) ou les directeur-s(trice-s) adjoint(e)s sont nommé(e)s après avis du(de la) directeur(trice), par le Président de l'université.

#### **7-1 ATTRIBUTIONS DU (DE LA) DIRECTEUR (TRICE)**

##### **Le(la) directeur(trice)**

- dirige le SCASC dans le cadre des orientations définies par le Conseil,
- exécute les décisions du Conseil,
- convoque le Bureau,
- prépare le budget, le bilan financier (montant des subventions versées dans le cadre de l'action sociale et des participations dans le cadre des actions à caractère culturel, éducatif, sportif et de loisir) et le présente au Conseil du SCASC,
- prépare le rapport annuel d'activités et le présente au Conseil du SCASC et au conseil d'administration de l'établissement,
- veille à la bonne application des statuts du SCASC,
- assure la liaison avec les autres composantes de l'établissement,
- est garant de la confidentialité des dossiers instruits par le SCASC,
- est le(a) responsable hiérarchique des agents affectés au Service,
- peut recevoir délégation de signature du Président de l'université dans les conditions définies par l'article L712-2 du Code de l'Education.

#### **Article 8 - LE BUREAU DU SCASC**

Le(la) directeur(trice) est assisté(e) d'un Bureau élu sur sa proposition.

#### **8-1 COMPOSITION DU BUREAU**

Le Bureau est composé du (de la) directeur(trice), du (de la) ou des directeur-s(trice-s) adjoint(e)-s et d'un représentant de chaque campus élu au Conseil du SCASC.

#### **8-2 COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le Bureau assiste le(la) directeur(trice) et le(les) directeur-s(trice-s) adjoint(e)s du Service dans l'application de la politique définie par le Conseil de Gestion du SCASC, dans la préparation et l'exécution de ses décisions du Conseil du SCASC.

Son rôle est consultatif.

Le Bureau se réunit exclusivement sur convocation du(de la) directeur(trice), sur un ordre du jour fixé par lui (ou elle).

Le(la) directeur(trice) peut confier certaines missions à un ou plusieurs membres du Bureau.

Le(la) directeur(trice) peut inviter à participer au Bureau les membres des organisations syndicales des personnels siégeant au Comité Technique nommés au Conseil de gestion du SCASC, des personnalités extérieures ainsi que toute personne dont la présence paraît utile.

#### **Article 9 – COMMISSION D'ACTION SOCIALE**

Une commission d'action sociale chargée de l'attribution des prêts et des secours d'urgence à destination des personnels est mise en place par le Conseil d'Administration de l'université.

Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont définies par arrêté du Président de l'université après consultation du Conseil de Gestion.

Tous les acteurs qui interviennent dans le cadre de la Commission d'Action Sociale sont tenus à une obligation de confidentialité. Cette obligation se matérialise par la signature d'une « Charte de Confidentialité ».

### **TITRE III - LES MOYENS**

#### **Article 10 - LES MOYENS HUMAINS**

L'université met à la disposition du service les moyens en personnels permettant l'accomplissement de ses missions.

Le fonctionnement du Service est assuré par les agents affectés au Service et placés sous la responsabilité du(de la) directeur(trice).

#### **Article 11 - LES MOYENS FINANCIERS**

Le SCASC reçoit chaque année une dotation de fonctionnement arrêtée par le Conseil d'administration. Ce budget est exécutoire, après approbation du Conseil d'Administration de l'université.

#### **Article 12 - LES LOCAUX**

L'établissement met à disposition du SCASC des locaux aisément accessibles, des équipements et des installations nécessaires à la réalisation de ses missions.

### **TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 13 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil du SCASC élabore un règlement Intérieur approuvé à la majorité absolue des membres en exercice du conseil du SCASC, puis approuvé par le Conseil d'administration de l'établissement.

Il peut être modifié sur proposition du(de la) directeur(trice) ou d'un tiers de ses membres.

#### **Article 14 - REVISION DES STATUTS**

Les présents statuts peuvent être révisés à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil du SCASC puis approuvés par le conseil d'administration de l'université.

#### **Article 15 - PUBLICATION DES STATUTS**

Les présents statuts seront édités par l'université et seront diffusés sur le site web.