

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCIATIF





*Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les statuts de l'association. Il a été préparé par le Conseil d'Administration du 10 Mars 2010 et adopté par l'Assemblée Générale du 31 Mars 2010. Il a été modifié par le Conseil d'Administration du 17 Janvier 2012 pour le mettre en conformité avec les modifications des statuts et adopté par l'Assemblée Générale extraordinaire du 10 Février 2012.*

## **Article 1 : Composition de l'association**

Le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'adhésion qui lui sont présentées au titre des collèges des membres usagers, des personnes qualifiées et des partenaires institutionnels et s'assure du collège auquel peut être rattaché l'adhérent. Il notifie à la personne concernée sa décision.

En l'absence de décision expresse, l'adhésion sera considérée comme ayant fait l'objet d'une acceptation tacite lorsque le Conseil d'Administration, arrêtant la liste des membres un mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle d'approbation des comptes, aura inscrit la personne concernée dans un collège et aura convoqué celle-ci à l'assemblée générale.

Il exerce également son pouvoir d'agrément en cas de changement de collège (par exemple un membre du collège des salariés ou du collège des usagers demandant son adhésion en qualité de personne qualifiée ou un représentant d'un partenaire institutionnel demandant à devenir membre qualifié).

## **Article 2 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée par courrier au Président de l'association ;
- par décès ;
- par liquidation de la personne morale ;
- par radiation après constat du non-paiement de la cotisation après un rappel resté sans effet. Le Conseil d'Administration procède à cette radiation à l'occasion de l'établissement de la liste des adhérents à jour de cotisation, un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes qui doit intervenir avant le 30 juin de chaque année ;
- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. Peuvent notamment être considérés comme motifs graves sans que cette énumération soit exclusive, les faits de porter atteinte à l'image de marque de l'association ou d'utiliser son appartenance à l'association à des fins commerciales ou politiques. Le membre concerné est préalablement informé par écrit des faits reprochés et invité à présenter ses explications devant le Conseil d'Administration. Il peut être assisté de la personne de son choix. La décision motivée du Conseil d'Administration lui est notifiée par écrit ; la décision d'exclusion est applicable dès réception du courrier.

- les membres usagers perdent de plein droit cette qualité lorsque la personne prise en charge quitte un établissement ou service de l'ARSEAA. Ils ont néanmoins la possibilité de demander à devenir membre qualifié.

### **Article 3 : Conseil d'Administration**

En fonction de l'ordre du jour, le Président invite aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, les directeurs des établissements concernés afin qu'ils puissent présenter leurs projets et observations.

Le Directeur Général assiste, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau afin de rendre compte de la gestion et de la vie de l'association et de ses établissements. Il peut être assisté des cadres de l'association en fonction de l'ordre du jour.

Les directeurs qui n'ont pas fait l'objet d'une invitation spécifique en fonction de l'ordre du jour, peuvent assister aux réunions du conseil, sauf décision contraire du Conseil d'Administration, en qualité de simples auditeurs, sans possibilité d'expression.

Le Conseil d'Administration ou le Bureau peuvent demander de siéger à huit clos, pour tout ou partie de la réunion, à la demande de la présidence ou de la majorité des membres.

Tout membre du Conseil d'Administration, que ce soit à titre délibératif ou consultatif, doit se retirer de la séance lorsque le conseil statue sur une question le concernant personnellement, directement ou indirectement.

Les convocations et invitations au Conseil d'Administration sont adressées aux membres et participants, sept jours au moins avant la date de la réunion. Elles sont faites par courrier simple ou par courrier électronique pour ceux des membres qui en font la demande. L'ordre du jour est en principe établi par le Bureau, sauf en cas d'urgence où il peut être complété par le Président.

En l'absence de quorum, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué dans un délai compris entre 2 et 15 jours, en fonction de l'urgence, et peut valablement statuer si le tiers de ses membres ayant voix délibérative est présent ou représenté.

Le Conseil d'Administration définit la politique et les orientations générales de l'association qu'il soumet à l'assemblée générale pour approbation et veille à leur exécution par le Bureau.

**1°** Sur proposition du Directeur Général, il adopte les budgets des établissements et services, le budget propre de l'association et le budget consolidé de l'exercice.

**2°** Il arrête les comptes administratifs et les états des recettes et dépenses des établissements et services, les comptes de l'exercice clos et propose à l'Assemblée Générale ordinaire, l'affectation des résultats. Il arrête le rapport moral et financier soumis pour approbation de l'Assemblée Générale ordinaire.

**3°** Il décide de la politique d'investissements de l'association et soumet à l'approbation de l'assemblée générale, les acquisitions et aliénations d'immeubles, et la constitution d'hypothèques.

**4°** Il agréé les nouveaux membres.

5° Il statue en matière disciplinaire à l'égard des membres de l'association et prononce toutes sanctions, y compris leur exclusion.

6° Il établit le règlement intérieur de l'association qu'il soumet pour approbation à l'assemblée générale ordinaire.

7° Il établit et modifie le règlement de fonctionnement général.

8° Il délibère sur toute question qui ne relève pas de la compétence exclusive de l'assemblée générale.

#### **Article 4 : Bureau**

Les membres du Bureau sont élus pour deux ans au scrutin secret par le Conseil d'Administration. Ils sont élus à la majorité absolue des suffrages exprimés parmi les membres composant les collèges des usagers, des personnes qualifiées et des partenaires institutionnels dans les conditions prévues à l'article 5 des statuts.

Le Conseil d'Administration élit dans un premier temps, le Président. Ce dernier a la faculté de proposer au Conseil d'Administration, l'élection de son équipe. Puis le Conseil d'Administration procède à l'élection du ou de(s) vice-président(s), du secrétaire général et du secrétaire général adjoint, du trésorier et du trésorier adjoint, parmi les candidats proposés par le Président ou d'autres candidats.

Le Bureau se réunit collégalement aussi souvent que nécessaire, en général une fois par mois, hors la période estivale, sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour prévisionnel, ou en cas d'empêchement, d'un vice-président. En fonction de leur urgence, le Bureau, lors de l'ouverture de la séance, peut décider d'inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour ou de leur report à une réunion ultérieure.

Les convocations sont faites par courrier simple, adressé aux membres sept jours au moins avant la date de la réunion, ou par courrier électronique pour ceux des membres qui le demandent.

En cas d'urgence, le Président peut organiser une conférence téléphonique.

Le Bureau veille à la gestion de l'association entre deux réunions du Conseil d'Administration, à la bonne organisation et gestion des services et établissements et à l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale.

Il veille à l'exécution des budgets arrêtés par le Conseil d'Administration. Il est habilité à prendre toutes les mesures urgentes que nécessite la gestion de l'association et de ses établissements sous réserve d'en rendre compte lors du plus prochain Conseil d'Administration.

Il prépare les travaux du Conseil d'Administration.

Un compte rendu des réunions du Bureau est présenté au Conseil d'Administration afin de l'informer de ses décisions de gestion et de l'état d'exécution des délibérations de l'assemblée générale et du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a la possibilité de déléguer au Bureau, ou à ses membres certains de ses pouvoirs.

Il délègue notamment de façon permanente au Bureau, qui lui rend compte à sa prochaine séance, les missions suivantes :

**1°** Sur proposition du Directeur Général, autorisation, en cours d'exercice des dépenses non significatives nécessaires et non prévues dans les budgets prévisionnels.

**2°** La location des locaux.

**3°** La création et la suppression des emplois

Les membres du Bureau exercent, par ailleurs, à titre personnel, les attributions suivantes :

**- Le Président :**

Le Président agit au nom et pour le compte du Conseil d'Administration et de l'association.

En cette qualité, il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager vis-à-vis des tiers. Il est habilité à agir en justice tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction, sans avoir besoin d'une autorisation préalable des instances collégiales de l'association. Néanmoins, il rend régulièrement compte devant le Bureau et le Conseil d'Administration des contentieux engagés par, ou contre, l'association.

Il ne peut être remplacé, en cas d'action en justice, que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale délivrée par lui.

Il ordonne les dépenses conformément aux budgets adoptés par le Conseil d'Administration. Dans l'attente du vote de ces budgets, les dépenses sont engagées sur la base des budgets de l'exercice précédent. Toute dépense significative non prévue au budget ne peut être engagée sans l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, hormis les dépenses urgentes destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens. Dans ce cas, le Président doit en rendre compte au Conseil d'Administration dans les meilleurs délais.

Il présente le rapport de gestion à l'assemblée générale annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Il a la qualité d'employeur et recrute le personnel, s'agissant des cadres dirigeants après avis du Bureau. Il fixe les rémunérations individuelles et avantages en nature dans la stricte limite des budgets et de la politique salariale arrêtés par le Conseil d'Administration.

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs et/ou sa signature. Lesdites délégations doivent faire l'objet d'un acte écrit et faire obligation aux délégataires de rendre compte.

Les actes de délégation de pouvoirs définissent la nature, l'étendue et la durée des pouvoirs délégués et doivent préciser si la subdélégation est autorisée et, dans l'affirmative, indiquer la nature et l'étendue des pouvoirs pouvant être subdélégués et les bénéficiaires.

Les actes de délégation de signatures définissent la nature des actes et engagements pour lesquels la délégation de signature est conférée ainsi que la durée de celle-ci. Ils doivent, en outre, préciser que toute subdélégation de signature est interdite.

**- Le vice-président ou les vice-présidents :**

Le(s) vice-président(s) a (ont) vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il(s) exerce(nt) les pouvoirs qui lui (leur) sont délégués par le Président et rendent compte à ce dernier. Les actes de délégation de pouvoirs définissent la nature, l'étendue et la durée des pouvoirs délégués.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé de plein droit par le ou un des vice-présidents. Le vice-président assure les fonctions de la présidence ce qui inclut notamment la convocation et la présidence des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux.

**- Le secrétaire général :**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement statutaire de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Il rédige et présente à l'assemblée générale, le rapport moral par délégation du Président.

Comme le Président, il est habilité à procéder aux déclarations à la préfecture, aux publications au Journal Officiel et, plus généralement, à toutes formalités légales.

Il peut agir par délégation écrite du Président, et lui rend compte.

Il est assisté d'un secrétaire général adjoint qui le remplace en cas d'indisponibilité.

**- Le trésorier :**

Il procède à l'appel annuel des cotisations dont le montant est arrêté par le Conseil d'Administration.

Il fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association qu'il présente au Conseil d'Administration et à l'assemblée générale. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il est assisté d'un trésorier adjoint qui le remplace en cas d'indisponibilité.

## Article 5 : Déontologie des personnes participant au Conseil d'Administration

Les personnes participant au Conseil d'Administration se doivent d'agir dans l'intérêt de l'association, le respect des statuts et du projet associatif adopté par l'assemblée générale.

Cela exige :

- la volonté et la capacité d'agir collectivement, au-delà des intérêts individuels et particuliers, dans l'intérêt des usagers pris en charge par l'association ;
- de rendre compte des actions entreprises et de veiller à une bonne gestion des fonds ;
- d'être force de propositions ;
- de valoriser l'association par son comportement tant au sein des instances statutaires que vis-à-vis des tiers et notamment vis-à-vis des autorités administratives de contrôle ;
- de respecter dans le cadre des activités et travaux de l'association et de ses établissements, les valeurs de l'association et notamment :
  - Objectivité et neutralité,
  - Honnêteté,
  - Transparence,
  - Indépendance,
  - Disponibilité,
  - Désintéressement.

Les administrateurs doivent informer le Bureau de toute éventuelle contrariété d'intérêts susceptible de résulter de leurs activités professionnelles, ou toute autre fonction, avec leur mandat. Ils s'engagent, ainsi, à informer le Bureau de tous les intérêts qu'ils peuvent avoir, soit à titre personnel, soit en qualité de représentant d'une personne morale, avec toute société ou organisme avec lequel l'association passe un contrat ou est en relation d'affaire.

Les administrateurs doivent consacrer à leurs fonctions, le temps et l'attention nécessaire :

- Lorsqu'ils acceptent leur mandat ou fonction, ils s'engagent à participer avec assiduité aux réunions des instances statutaires de l'association et à participer autant que possible aux commissions et formations.
- Ils s'engagent à étudier les dossiers soumis aux travaux du Conseil d'Administration ou des commissions.

Ils ont une obligation de gestion prudente et diligente, dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés.

Ils ont une obligation de discrétion concernant les informations qu'ils ont à connaître dans le cadre des travaux du Bureau, du Conseil d'Administration et des commissions, tant en interne que vis-à-vis des tiers.



Ils sont tenus au secret missionnel ("professionnel") s'agissant des informations à caractère confidentiel qu'ils auraient à connaître dans le cadre de leurs missions au sein de l'Association.

## **Article 6 : Les instances de réflexion et de propositions**

Le Conseil d'Administration met en place des instances de réflexion et de propositions associatives, appelées commissions et/ou conseils dont il fixe l'objet. Ces instances peuvent être thématiques ou territoriales, permanentes ou temporaires.

Les conditions de création et de réunion de ces instances ainsi que leur composition sont définies dans le règlement général de fonctionnement de l'association. Leur mission est également spécifiée dans le règlement général de fonctionnement.

Ces instances sont présidées par un membre du Conseil d'Administration ou une personne désignée par celui-ci.

La désignation des membres est arrêtée par le Bureau.

Elles doivent associer particulièrement à leurs travaux, outre des administrateurs, le Directeur Général et des directeurs d'établissements, des membres du collège salariés ainsi que des représentants des usagers.

Elles ont un rôle consultatif et ne sont pas habilitées à engager l'association vis-à-vis des tiers.

Elles rendent régulièrement compte de leurs travaux au Bureau et au Conseil d'Administration.

Elles ont la possibilité de demander au Président de l'association, l'inscription de points à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'Administration.

Pour contribuer aux missions de l'association et en éclairer ses décisions, il est notamment mis en place les instances permanentes suivantes : la commission "Recherche et Formation", la commission "Qualité et Projets", la commission "Gestion et Finances" ainsi que les conseils territoriaux de pôles ou d'établissements.

## **Article 7 : Le conseil des directeurs**

Le conseil des directeurs est institué comme une instance permanente qui réunit les directeurs investis d'une subdélégation de pouvoirs. Il s'agit d'un lieu de concertation transversal, participant à l'élaboration de la stratégie de l'association, d'examen des éléments significatifs de la gestion des établissements, des ressources humaines et de la politique d'investissement.

Il est présidé par le directeur général de l'association.

## Article 8 : Assemblées générales

Le vote a lieu par collège. Le Président de l'association désigne un Président de collège et deux assesseurs chargés de veiller à la régularité du vote et au dépouillement.

Les collèges disposent du nombre de voix suivantes, quel que soit le nombre de leurs membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale :

- Collège des membres usagers : 25 voix
- Collège des salariés : 25 voix
- Collège des personnes qualifiées : 25 voix
- Collège des partenaires institutionnels : 25 voix

Le poids que représente le vote de chacun des membres au sein de son collège est obtenu de la façon suivante :

$$\frac{1}{\text{Nombre total des membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale}} \times \text{Nombre de voix attribuées au collège} = 25$$

*Exemple :* le collège des usagers dispose de 25 voix.

10 membres de ce collège sont présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

La voix de chaque membre de ce collège représentera :  $\frac{1}{10} \times 25$

## *L'assemblée générale ordinaire*

Elle doit être convoquée au moins une fois par an, au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable.

Les rapports et les comptes annuels sont adressés par courrier électronique à tous les membres qui en font la demande ou tenus à leur disposition au siège social de l'association et dans les établissements, quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Des exemplaires sont également tenus à leur disposition lors de la séance.

Les membres reçoivent, par ailleurs, une présentation synthétique des comptes et du rapport moral et financier dans le bulletin interne de l'association.

Outre les rapports moral et financier, elle entend les rapports du commissaire aux comptes, et en particulier les rapports relatifs, le cas échéant, aux conventions passées entre l'association et l'un de ses administrateurs et/ou cadres dirigeants ou les membres de leurs familles, conformément à l'article L 612-5 du code de commerce et aux articles L313-25 et R 314-59 du code de l'action sociale et de la famille (CASF). Elle approuve, ou non, les dites conventions.

Elle approuve les comptes, procède à l'affectation du résultat et donne quitus aux administrateurs pour leur gestion.

Elle arrête, sur proposition du Conseil d'Administration, les grandes orientations et approuve les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénation des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'association.

Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration et ratifie les cooptations intervenues.

Elle procède, à la désignation pour six ans d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant, dans les conditions de l'article L 612-4 du code de commerce.

Les membres votants empêchés peuvent remettre un pouvoir à un autre membre. Deux délégations de pouvoir nominatives par adhérent sont acceptées. Nonobstant cette règle, les pouvoirs, en blanc adressés au siège social de l'association, sont présumés émettre un vote favorable aux projets de délibérations proposées par le Conseil d'Administration, sauf pour l'élection des administrateurs pour laquelle ces pouvoirs en blanc sont purement et simplement écartés.

L'assemblée générale ordinaire peut valablement se tenir quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Le vote au scrutin secret est obligatoire si un adhérent le demande et pour l'élection des membres du conseil d'administration.

Pour chaque assemblée générale, il est tenu une feuille de présence signée et paraphée par les membres présents, tant en leur nom personnel qu'au titre des personnes qui leur ont remis un pouvoir.

## *L'assemblée générale extraordinaire*

Elle est compétente pour procéder à la modification des statuts, la fusion de l'association avec tout organisme poursuivant des buts similaires, l'apport d'une de ses activités, établissements ou services à un autre organisme, ou encore la dissolution de l'association et l'attribution de son actif net.

Elle se réunit dans les conditions de quorum et de majorité prévues respectivement aux articles 17 et 18 des statuts.

Le quorum est calculé sur la base des membres présents ou valablement représentés, tous collègues confondus.

Les projets soumis à l'assemblée générale extraordinaire sont adressés aux membres par courrier électronique pour ceux qui en font la demande ou par courrier simple au moins 15 jours à l'avance.

Les propositions de modification des statuts émanant du dixième au moins des membres dont se compose l'assemblée générale doivent être adressées au Conseil d'Administration pour étude préalable. Si ces modifications n'apparaissent contraires ni aux obligations imposées aux organismes gestionnaires d'établissements ou services sanitaires ou sociaux et médico-sociaux ni aux statuts types proposés aux associations reconnues d'utilité publique, ils seront alors présentés à l'assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. Le Conseil d'Administration expose à l'assemblée, sa position quant aux modifications proposées par les membres.

## Article 9 : Directeur Général de l'association

Le Directeur Général assure, par délégation du Président, la mise en œuvre de la politique de l'Association et la gestion ses activités.

Il exécute les décisions et met en œuvre les actions arrêtées par les instances statutaires de l'association et leur rend compte de sa gestion et des difficultés rencontrées.

Il assure la coordination de la gestion des différents établissements et services créés et gérés par l'association.

A ce titre, il a autorité sur les directeurs d'établissement, les directeurs et les services de la direction générale dans le respect du Règlement Général de Fonctionnement et du Document Unique de Délégation.

Il élabore tous les budgets consécutifs aux orientations ou décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et aux établissements et soumet ces budgets au Bureau ou au Conseil d'Administration pour approbation. Il est chargé de leur exécution sous le contrôle du Président et du trésorier.

Il apporte aux administrateurs les avis techniques nécessaires à l'élaboration de la politique de l'association, au développement des projets, à l'obtention des moyens budgétaires. Il leur soumet pour examen et décision de leur part, toute proposition concernant l'évolution de l'association et de ses établissements et services en s'appuyant notamment sur les travaux des différentes commissions.

Il choisit, organise, coordonne et gère les moyens de l'association. Il veille au bon fonctionnement et au bon état d'entretien des locaux et installations ; il informe le Président de tout incident susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes.

Par délégation du Président, il engage les dépenses comprises dans le budget prévisionnel adopté par le Conseil d'Administration. Dans l'attente du vote de ce budget, les dépenses sont engagées sur la base du budget de l'exercice précédent. Toute dépense significative non prévue au budget ne peut être engagée sans l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, hormis les dépenses urgentes destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens. Dans ce cas, le directeur général doit en rendre compte au Président dans les meilleurs délais.

Il gère le personnel et préside les instances représentatives du personnel.

Il exerce tous pouvoirs qui lui sont délégués par le Président et lui rend compte. Il peut, à son tour, subdéléguer ceux de ses pouvoirs délégués qu'il a été autorisé expressément à subdéléguer, et seulement au profit des subdélégués désignés dans l'acte de délégation. Les actes de subdélégation de pouvoirs du directeur général définissent la nature, l'étendue et la durée des pouvoirs subdélégués et doivent préciser que toute subdélégation de pouvoirs, de la part des personnes investies est interdite sans autorisation préalable de sa part.

Il signe tous actes et engagements pour lesquels il a reçu délégation de signature du Président, et rend compte à ce dernier. Il ne peut, en aucun cas, subdéléguer la signature qui lui a été consentie par le Président.

Il rend compte du bon accomplissement de ses missions au Conseil d'Administration.

Outre les pouvoirs qui lui sont ci-dessus conférés par le présent règlement intérieur, le directeur général de l'association exerce les pouvoirs et assume les responsabilités, qui lui sont attribués par le Règlement Général de Fonctionnement et le Document Unique de Délégation.



Règlement Intérieur Associatif approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 10/02/2012

**arsepa**  
action solidaire 