

## REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

### ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCIATIF

Le règlement intérieur associatif a pour fonction de préciser le fonctionnement des instances associatives et opérationnelles de l'Association, notamment le fonctionnement du CA, le fonctionnement du bureau et celui des commissions.

Il comporte en annexe le DUD (Document Unique de Délégation) qui fixe la mise en œuvre des délégations conformément à l'article D3.312-176-5 du Code de l'Action sociale et des familles.

### ARTICLE 2 : ASSEMBLEES GENERALES

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut-être demandé par le Conseil d'Administration.

Si un membre du Conseil d'Administration ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir sur papier libre ou sous e-mail.

### ARTICLE 3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration définit la stratégie et les objectifs de l'Association dans le cadre des orientations générales approuvées par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations qui entrent dans les objectifs de l'Association et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale.

Les délibérations du conseil sont prises à la **majorité simple** des présents et des pouvoirs représentés.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'être présents aux réunions de celui-ci et aux Assemblées Générales. Trois absences non justifiées dans l'année peuvent entraîner l'exclusion du Conseil d'administration sur décision de celui-ci.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à la stricte **confidentialité** quant au contenu des discussions et débats lors des réunions de celui-ci. Ne peuvent être communiqués que les décisions prises et éléments rapportés dans les comptes rendus. En particulier les décisions prises par le Conseil d'Administration doivent être respectées et supportées par tous ses membres.

Le Conseil d'Administration peut mettre en place des **commissions** animées par un membre du Conseil, associant des membres de l'Association, des personnes et qualité invitées par le Président ou le Bureau et des salariés nommés par le (la) Directeur (trice) des Etablissements et Services. La règle de confidentialité s'applique aussi aux invités.

Les travaux, l'état d'avancement et les conclusions des commissions sont présentés au Conseil d'Administration qui prend toute décision afférente à ceux-ci.

Présidées par un membre du Conseil d'Administration, elles sont co-animées par la Directrice des Etablissements et Services qui peuvent déléguer.

Une Commission peut inviter, en lien avec ses thèmes de travail, toute personne dont l'expertise lui permet de contribuer à ses travaux, après accord du Président de la Commission.

## **ARTICLE 4 : LE BUREAU**

### **ARTICLE 4-1 : LE FONCTIONNEMENT**

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration, en son sein, lors de sa première réunion suivant l'Assemblée Générale.

Par délégation du Conseil d'Administration et si nécessaire, le Bureau prépare les réunions du dit Conseil, veille à l'application des orientations de celui-ci, suit les activités des différentes commissions et les projets de l'Association. Il peut être amené exceptionnellement à prendre des mesures d'urgence avant validation par le CA suivant.

Les comptes rendus de toutes les séances du bureau sont transmis pour information aux membres du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 4-2 : LES FONCTIONS**

#### **Le Président :**

Le Président convoque les assemblées générales et les réunions du Conseil d'Administration et du bureau. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Le Président est membre de droit dans toutes les réunions Associatives. Il peut déléguer cette participation à un autre membre du Bureau.

Le Président est mandaté pour représenter l'Association dans toute action de justice (assignation, défense, constitution de partie civile, ...). Il peut déléguer ce mandat.

#### **Le Vice-président :**

Le Vice-président assiste le Président et le remplace à sa demande en cas d'indisponibilité, d'absence ou de maladie.

En cas d'indisponibilité, d'absence ou de maladie du Vice-président, le Président, peut être remplacé à sa demande par tout autre administrateur spécialement délégué après validation du Conseil d'Administration.

#### **Le secrétaire général :**

Le secrétaire général s'assure du dépôt à la Préfecture des statuts, de leurs modifications ultérieures ainsi que du dépôt des actes liés aux changements d'administrateurs. Il fait tenir la correspondance, les archives, les registres de l'association, en particulier le registre des membres, et le registre des délibérations des assemblées générales et du conseil d'administration,

Il rédige ou fait établir les procès-verbaux des réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau).

Il peut déléguer certaines tâches afférentes à sa fonction.

Il peut être assisté d'un Secrétaire adjoint élu parmi et par le Conseil d'Administration.

### **Le trésorier :**

Il contrôle la gestion du patrimoine de l'association,

Il s'assure de la tenue régulière de la comptabilité.

Il élabore avec le Président, l'Expert-comptable de l'Association, le Directeur des Etablissements et Services, les budgets prévisionnels.

Il fait dresser le bilan, le compte de résultat et le rapport financier à soumettre au Conseil d'Administration.

Il peut déléguer certaines tâches afférentes à sa fonction.

Il peut être assisté d'un Trésorier adjoint élu parmi et par le Conseil d'Administration

### **ARTICLE 5 : LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES CADRES DIRIGEANTS :**

#### **Le Directeur des Etablissements et Services :**

Le recrutement du Directeur des Etablissements et Services incombe au Conseil d'Administration qui a toute latitude pour organiser la procédure. L'établissement de la fiche de fonction et la signature du contrat de travail ainsi que la lettre de délégations incombent au Président après accord du Conseil d'Administration.

#### **Les Directeurs Adjoins d'établissement ou service :**

Un Directeur Adjoint peut être responsable d'un ou plusieurs établissements et/ou services.

Le recrutement de ces cadres incombe au Conseil d'Administration sur proposition conjointe du Président et du Directeur des Etablissements et Services qui ont toute latitude pour organiser la procédure.

La signature du contrat de travail revient au Directeur des Établissements et Services qui réalise l'embauche après accord du Conseil d'Administration étant entendu que le Président et le Directeur des Etablissements et Services doivent être en accord sur la personne recrutée.

### **ARTICLE 8 : RÉVISION**

Le Règlement Intérieur pourra être modifié par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le présent Règlement Intérieur Associatif a été validé par délibération lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'AGREA du 22 septembre 2016.

Le Président

Michel SOUBABERE