

*A.D.A.P.E.I. DU PAYS DE MONTBÉLIARD*

**REGLEMENT INTÉRIEUR**

Approuvé au C.A. du 08 décembre 2008

# **SOMMAIRE**

## **CHAPITRE 1 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

- Article 1.1** : Composition
- Article 1.2** : Convocation
- Article 1.3** : Détermination du nombre de voix
- Article 1.4** : Attributions
- Article 1.5** : Fonctionnement
- Article 1.6** : Contrôle

## **CHAPITRE 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Article 2.1** : Candidature des Administrateurs
- Article 2.2** : Remplacement d'un Administrateur en cas de vacance en cours de mandat
- Article 2.3** : Pouvoirs
- Article 2.4** : Fonctionnement
- Article 2.5** : Vote
- Article 2.6** : Contrôle

## **CHAPITRE 3 BUREAU ET COMITÉ EXÉCUTIF**

- Article 3.1** : Bureau
- Article 3.2** : Attributions
- Article 3.3** : Fonctionnement
- Article 3.4** : Comité Exécutif
- Article 3.5** : Le Président
- Article 3.6** : Le Président-Adjoint et les Vice-Présidents
- Article 3.7** : Le Secrétaire et le Secrétaire-Adjoint
- Article 3.8** : Le Trésorier et le Trésorier-Adjoint

## **CHAPITRE 4 ASSOCIATION**

- Article 4.1** : Généralités
- Article 4.2** : Le Directeur Général

## **CHAPITRE 5 LES COMMISSIONS ET LES GROUPES DE PROJET**

- Article 5.1** : Les Commissions
  - 5.1.1 : Fonctionnement
  - 5.1.2 : Liste des Commissions (liste non exhaustive)
- Article 5.2** : Groupes de Projet

## **CHAPITRE 6 COORDINATION ENTRE DIFFÉRENTES INSTANCES**

- Article 6.1** : Bureau et Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation

## **CHAPITRE 1**

### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

L'Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire une fois par an et en séance extraordinaire en application des articles 11, 12 et 24 des Statuts.

#### **Article 1.1 : Composition**

La composition de l'Association est fixée à l'article 5 des Statuts.

- Peuvent participer à l'Assemblée avec voix consultative :
  - les membres sympathisants,
  - les membres d'honneur,
  - les membres honoraires,
  - les responsables des associations auxquelles nous sommes affiliés.  
(voir article 3 des Statuts)
- Peuvent participer à l'Assemblée avec voix délibérative :
  - les membres actifs à jour de leur cotisation<sup>1</sup>.
- Peuvent participer à l'Assemblée sur invitation du Président :
  - des élus politiques,
  - des responsables d'administration,
  - des personnalités représentant d'autres associations de personnes handicapées,
  - des représentants des partenaires économiques de notre Association,
  - des membres du personnel.

#### **Article 1.2 : Convocation**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président par lettre adressée aux membres visés par l'article 1.1 du Règlement Intérieur quinze jours au moins avant sa tenue.

L'ordre du jour est annexé à la lettre de convocation.

Les différents documents qui seront soumis à sa décision peuvent être consultés au Siège de l'Association.

---

<sup>1</sup> Est à jour de sa cotisation celui qui a répondu au dernier appel de cotisation

### **Article 1.3 : Détermination du nombre de voix**

- Chaque membre actif dispose d'une voix.
- Chaque membre actif peut être mandaté pour représenter au maximum trois autres membres (il s'agit de pouvoirs écrits, signés par les personnes ayant droit de vote).
- Chaque membre actif émargera sur une liste de présence et fera connaître les pouvoirs éventuels qui lui ont été confiés.
- Il lui sera remis un bulletin de vote qui portera en clair le nombre de voix auquel il a droit.

### **Article 1.4 : Attributions**

L'Assemblée est l'instance souveraine de l'Association dans la limite des Lois, Règlements et Statuts de l'Association.

Elle ne peut valablement délibérer que sur l'ordre du jour arrêté par le Président.

### **Article 1.5 : Fonctionnement**

a) L'Assemblée Générale se réunit en Assemblée plénière. Le déroulement des travaux est réglé par son Bureau. Le Bureau de l'Assemblée Générale est le Bureau du Conseil d'Administration. Des Commissions ou Carrefours d'études peuvent être réunis à l'occasion de l'Assemblée Générale. Toute personne invitée à l'Assemblée peut y participer.

Les conclusions des travaux de ces Commissions ou Carrefours n'ont aucune valeur exécutoire.

- b) La régularité et le décompte des votes sont assurés par des scrutateurs choisis par l'Assemblée Générale en début de séance parmi les membres actifs.
- c) Les Administrateurs sont élus au scrutin majoritaire à deux tours, la majorité absolue des suffrages valablement exprimés étant requise au premier tour et la majorité simple au second tour, sous réserve d'obtenir au second tour le 1/4 au moins des voix.

### **Article 1.6 : Contrôle**

Les procès verbaux des Assemblées Générales sont établis sous la responsabilité du Secrétaire du Bureau du Conseil d'Administration. Ils sont consignés dans un registre dans les mêmes conditions que les délibérations du Conseil d'Administration et sont signés par le Président et le Secrétaire.

Le procès verbal est adressé aux membres du Conseil d'Administration et au Commissaire aux Comptes.

## CHAPITRE 2

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### **Article 2.1 : Candidature des Administrateurs**

Les postes d'Administrateurs sont pourvus selon les modalités ci-dessous :

- un appel de candidature est effectué par lettre auprès de tous les membres actifs au moins 30 jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale,
- les réponses écrites à cet appel devront parvenir au Président, au plus tard, **20** jours avant la date de l'Assemblée Générale,
- les candidatures devront être accompagnées d'une fiche signalétique et d'une profession de foi permettant de présenter le candidat,
- le conjoint non salarié de l'Association, d'un parent salarié de l'Association peut-être élu Administrateur de celle-ci.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, le Bureau pourra émettre un avis préférentiel qui sera porté à la connaissance de l'Assemblée Générale avant le vote.

#### **Article 2.2 : Remplacement d'un Administrateur en cas de vacance en cours de mandat**

- Le poste peut être pourvu provisoirement par une personne cooptée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.
- La personne cooptée participera aux Conseils en attendant que le poste soit pourvu lors de la prochaine Assemblée Générale.
- La durée du mandat d'une personne élue dans ces conditions correspondra à la fin du mandat du poste devenu vacant.

En cas de renouvellement complet du Conseil d'Administration, l'ordre de renouvellement par tiers est établi par tirage au sort.

#### **Article 2.3 : Pouvoirs**

Le Conseil d'Administration détient ses pouvoirs de l'Assemblée Générale et ne rend compte que devant elle. Il peut déléguer, à son Bureau, pour des tâches et des périodes définies, tout ou partie de ses attributions. Ce dernier devra rendre compte des décisions prises lors du prochain Conseil d'Administration.

Cette délégation ne peut pas s'exercer pour les objets concernant l'Article 7 des Statuts (perte de la qualité de membre), l'avant dernier alinéa de l'article 14 des Statuts, pour l'acceptation des dons et legs en se conformant à l'Article 901 du Code Civil et à l'Article 7 de la Loi du 4 février 1901 ainsi qu'au décret 66-388 du 13.06.1966 modifié.

#### **Article 2.4 : Fonctionnement**

Seul le Conseil d'Administration peut prendre des décisions ayant force exécutoire, à l'exception des missions déléguées au Bureau au précédent Article 2.3.

Le Conseil d'Administration est convoqué, par courrier postal, par le Président qui doit envoyer l'ordre du jour au moins quinze jours avant la réunion. En fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, des informations complémentaires peuvent être adressées aux Administrateurs.

Le Conseil d'Administration peut, à la demande du Président, entendre les personnes qu'il juge utile.

Les anciens Présidents de l'Association peuvent y siéger avec voix consultative.

Le Président peut inviter à participer à tout ou partie du Conseil d'Administration, à titre consultatif : le Directeur Général, les cadres supérieurs qui lui sont directement rattachés et plus généralement des cadres susceptibles d'apporter une plus value aux débats ou d'en tirer un intérêt dans leurs pratiques (chargé de communication, par exemple).

A la demande d'un Administrateur, le Conseil pourra décider, à la majorité de ses membres présents ou sur décision du Président, de siéger à huis clos.

#### **Article 2.5 : Vote**

En cas d'égalité des voix dans le cadre d'un vote à bulletins secrets, il est procédé à un nouveau vote. En cas de nouvelle égalité, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 2.6 : Contrôle**

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont établis sous la responsabilité du Secrétaire du Bureau.

Le procès-verbal est diffusé aux membres du Conseil d'Administration. Il est signé par le Président et le Secrétaire. L'original est conservé sans blanc, ni rature dans le registre spécial.

## **CHAPITRE 3**

### **BUREAU ET COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **Article 3.1 : Bureau**

Le Bureau est élu conformément à l'Article 16 des Statuts, lors du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration, en l'attente de l'élection du nouveau Président, sera provisoirement présidé par le doyen d'âge des Administrateurs.

L'élection se déroule en présence des seuls Administrateurs et le vote s'effectue au scrutin secret.

Pour être élu, quel que soit le tour de scrutin, le Président doit réunir la majorité absolue des suffrages exprimés, sous réserve que celle-ci corresponde au tiers au moins des membres du Conseil d'Administration.

Si cette majorité n'est pas réunie par l'un des candidats au premier tour de scrutin, il est procédé à un deuxième tour de scrutin, au cours duquel ne sont candidats que les deux parvenus en tête du premier tour.

Au cas où deux candidats parviennent avec le même nombre de voix en seconde position, il est procédé à un autre vote afin de les départager.

Si le résultat de ce second tour est identique au premier, le candidat le plus ancien dans le Conseil demeure en présence pour le deuxième tour.

Lorsque ces conditions ne sont pas réunies, il est procédé à un autre vote.

Les autres membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration après avis du Président.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours et poste par poste.

Les anciens Présidents de l'Association peuvent siéger au Bureau avec voix consultative.

#### **Article 3.2 : Attributions**

Le Bureau est l'organisme chargé d'assurer, par délégation, la continuité et la permanence de l'action de l'Association dans le cadre de la politique définie par l'Assemblée Générale et dans le cadre des décisions prises par le Conseil d'Administration. En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration.

Il prépare le travail du Conseil, notamment en proposant les textes soumis à sa décision et en établissant le projet de son ordre du jour.

Le Bureau est également un "Collège de Conseil et de Réflexion" chargé de proposer au Conseil d'Administration l'orientation de l'Association.

A cet effet, il se réunit avant chaque réunion de celui-ci.

### **Article 3.3 : Fonctionnement**

Le Bureau se réunit au moins onze fois par an.

Un calendrier annuel des réunions est établi au début de chaque année.

Le Directeur Général assiste aux réunions avec voix consultative.

Le Bureau peut entendre toute personne qu'il juge utile.

Les procès-verbaux des réunions du Bureau sont diffusés aux membres du Bureau.

Pour la validité de ses délibérations, la présence de la moitié de ses membres est nécessaire. Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret, si l'un des membres le demande.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des votes dans le cadre d'un vote à main levée.

Le vote par délégation n'est pas autorisé.

### **Article 3.4 : Comité Exécutif**

Le Comité Exécutif, dirigé par le Président, se réunit au moins deux fois par mois, à l'exception de la période des congés. Le Directeur Général assiste à ces réunions avec voix consultative.

Le Comité Exécutif, susceptible de se réunir fréquemment, assure la surveillance de l'exécution des tâches décidées par le Conseil d'Administration. Toute question importante étudiée par le Comité Exécutif sera examinée au prochain Bureau pour prise de décision.

A l'initiative du Président, des Administrateurs chargés de missions pourront participer au Comité Exécutif.

### **Article 3.5 : Le Président**

Le Président représente l'Association.

Il veille au respect des Statuts et Règlements et à l'application des décisions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration. Il anime l'Association.

Le Président possède, notamment, les attributions suivantes :

- il convoque et préside les réunions des Assemblées Générales, des Conseils d'Administration et du Bureau,

- il signe conjointement avec le Secrétaire, les procès-verbaux et extraits des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales,
- il participe de plein droit aux diverses Commissions,
- il est tenu informé, par les Présidents des Commissions et par les Présidents des C.V.S., des travaux de ces instances,
- il est tenu informé par le Directeur Général du fonctionnement des différents Établissements et Services,
- il est responsable de l'exécution des dispositions statutaires relatives à la tutelle des Administrations,
- il transmet aux autorités de tarification le rapport établi par le commissaire aux comptes sur les conventions de l'Article 612-5 du code du commerce dès son établissement.

Le Président peut déléguer une partie de ses attributions à un membre du Conseil d'Administration en spécifiant l'étendue et la durée de ces délégations.

Les délégations du Directeur Général font l'objet d'une fiche de délégations qui sera tenue à jour régulièrement.

Le Président informe le Bureau des délégations temporaires qu'il a données.

Les délégations d'attribution du Président ayant un caractère permanent doivent être autorisées par le Conseil d'Administration.

### **Article 3.6 : Le Président-Adjoint et les Vice-Présidents**

Le Président-Adjoint seconde le Président dans toutes ses activités et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Il participe de plein droit aux diverses Commissions.

Si le Président-Adjoint ne peut, à son tour, se substituer au Président empêché, le Vice-Président le plus anciennement élu ou le plus jeune à égalité de droit d'élection, assure de plein droit le remplacement du Président jusqu'au prochain Conseil d'Administration qu'il doit convoquer dans les plus brefs délais.

Les Vice-Présidents ont vocation à être délégués d'attribution du Président et peuvent être chargés d'animer et de suivre plus particulièrement certaines tâches au sein de l'Association.

### **Article 3.7 : Le Secrétaire et le Secrétaire-Adjoint**

Le Secrétaire est le Secrétaire du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il veille à l'organisation et au bon fonctionnement des rouages du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il établit les feuilles de présence et organise matériellement les votes.

Il établit les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale.

Il tient le registre statutaire des délibérations et des procès-verbaux.

Il est conservateur des archives du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il est secondé dans ses tâches par le Secrétaire-Adjoint qui pourra recevoir délégation de signature, temporaire ou permanente, du Président.

### **Article 3.8 : Le Trésorier et le Trésorier-Adjoint**

Le Trésorier est responsable de la gestion financière et comptable de l'Association et il préside la Commission Financière.

Il est chargé de :

- la préparation du budget de l'Association,
- l'établissement du bilan annuel et du rapport financier qu'il présente au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale,
- l'optimisation et le contrôle de la gestion des biens de l'Association conformément aux décisions des instances statutaires.

Il bénéficie des services de l'Association, de la collaboration de spécialistes bénévoles et, sur autorisation du Bureau, d'experts comptables rémunérés.

Il est secondé dans ses tâches par le Trésorier-Adjoint qui pourra recevoir délégation de signature, temporaire ou permanente, du Président.

Les tâches confiées au Secrétaire ou au Trésorier peuvent être assurées par des salariés de l'Association sous la responsabilité du Directeur Général et avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE 4**

### **ASSOCIATION**

#### **Article 4.1 : Généralités**

Les dispositions générales appliquées au personnel (*sauf ouvriers Entreprises Adaptées*) sont définies par référence à la Convention Collective Nationale de Travail des Établissements et Services pour les Personnes Inadaptées et Handicapées, signée le 15 mars 1966.

#### **Article 4.2 : Le Directeur Général**

Les services de l'Association sont placés sous l'autorité d'un Directeur Général.

Le Directeur Général relève hiérarchiquement du Président et en reçoit mandat pour assurer la Direction Générale de l'Association. Cette délégation est précisée par une fiche de mission.

## CHAPITRE 5

### **LES COMMISSIONS ET LES GROUPES DE PROJET**

Des groupes sont constitués pour mener une étude sur un sujet décidé par le Bureau ou le Conseil d'Administration. Ils peuvent couvrir l'ensemble des domaines dans lesquels l'Association est compétente. Ils sont des forces de propositions et de conseils dans la limite de leurs thèmes de réflexion.

#### **Article 5.1 : Les Commissions**

Ce sont des groupes de travail consultatifs dont la mission et la composition sont définies avec précision par le Bureau ou le Conseil d'Administration à qui ils rendent compte. Les Commissions sont permanentes. Leurs membres sont désignés pour une durée de 3 ans. Leur mandat est renouvelable.

##### **Article 5.1.1 : Fonctionnement**

Il est défini par une lettre de mission précisant au moins :

- le cadre éthique,
  - l'intitulé des motifs de création et les objectifs,
  - les résultats attendus,
  - la composition,
  - la fréquence de ses réunions.
- 
- Le Président de l'Association, sur proposition du Bureau, désigne le Président de chaque Commission parmi les Administrateurs.
  - Le Président de chaque Commission lance les convocations et définit l'ordre du jour pour chaque séance. Il fait établir et signe le compte rendu. Il réalise un rapport annuel de son activité.

##### **Article 5.1.2 : Liste des Commissions (liste non exhaustive)**

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| - Admission.                | - Conseil de la Vie Sociale et d'établissement.         |
| - Action Familiale.         | - Prospective.  |
| - Insertion par le travail. | - Appel à la générosité :                               |
| - Communication.            | Campagne de Noël et Opération Brioches.                 |
| - Séjours.                  | - Place de la personne handicapée mentale dans la cité. |
| - Financière.               |   |

#### **Article 5.2 : Groupes de Projet**

Un projet ou une étude importante peut faire l'objet de la création d'un groupe constitué d'Administrateurs, de professionnels, d'experts, de parents, de personnes handicapées mentales... en vue de formuler des préconisations. La composition du groupe est validée par le Président de l'Association qui nomme un pilote parmi les Administrateurs ou les Professionnels.

Les groupes de projets sont temporaires. Le pilote convoque le groupe, définit l'ordre du jour et établit un rapport final qu'il adresse au Président de l'Association. Si le sujet l'exige, des rapports intermédiaires peuvent également être rédigés à l'attention du Président.

## CHAPITRE 6

### COORDINATION ENTRE DIFFÉRENTES INSTANCES

#### Article 6.1 : Bureau et Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation

Le Conseil d'Administration institue pour chaque groupe d'établissements et services médico-sociaux, appartenant à un même secteur géré par l'Association, un Conseil de la Vie Sociale conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles.

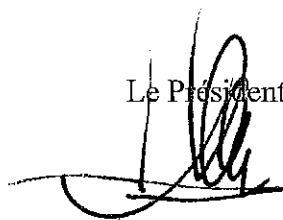
Il peut également créer un Conseil d'Etablissement pour l'Entreprise Adaptée.

Le Conseil d'Administration définit la composition et les modes de fonctionnement de chaque conseil au moyen d'un « Acte institutif des Conseils » et nomme pour chaque instance ainsi instituée des représentants de l'Association.

Les avis exprimés par les conseils qui concernent directement l'Association sont examinés par le Bureau. Les Coprésidents des Conseils sont informés, par le Président de l'Association, des suites qui leur sont données.

Règlement approuvé par le Conseil d'Administration du 08 décembre 2008

Le Président,



/M. CLERC