

# **ASSOCIATION LES AMITIES D'ARMOR**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**(approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 21 juin 2013)**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association « Les Amitiés d'Armor ». Il ne peut se substituer aux statuts.

Il est remis à l'ensemble des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouveau membre, aux cadres de la direction générale et aux directeurs d'établissement.

### **Article 1 - Siège de l'association**

Le siège de l'association est situé à Brest, 11 rue de Lanrédec.

### **Article 2 - Election des membres du conseil d'administration**

#### **2.1 - Conditions d'éligibilité au conseil d'administration :**

Pour faire acte de candidature au conseil d'administration de l'association il faut :

- être membre de l'association,
- avoir plus de 18 ans et moins de 76 ans le jour de l'élection.

Les candidatures sont transmises au président au moins 15 jours avant les élections. Les candidats sont inscrits sur une liste unique par ordre alphabétique. La mention « sortant » est portée au regard des candidats concernés.

Les mandats du président sont limités à trois mandats consécutifs.

#### **2.2 - Modalités :**

Les membres du conseil d'administration sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours. Sont élus au premier tour les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés. Au second tour de scrutin l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité l'élection est acquise au candidat le plus âgé.

Lors du renouvellement du conseil d'administration, l'assemblée générale est placée sous la présidence du doyen d'âge, le plus jeune membre faisant fonction de secrétaire.

#### **2.3 - Déclaration :**

L'association a un délai de 3 mois pour faire connaître à la préfecture les changements survenus dans le conseil d'administration.

### **Article 3 - Attributions du conseil d'administration**

Comme stipulé aux articles 5 et 6 des statuts, l'administration de l'association repose sur le conseil d'administration dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale. Le conseil d'administration a aussi pour mission :

- de statuer sur toutes les questions d'intérêt général et plus particulièrement celles qui concernent le développement et l'administration de l'association,
- de déterminer les orientations et les moyens de la politique arrêtée en Assemblée générale,
- de veiller par des contrôles à la régularité du fonctionnement administratif, financier de l'association,
- de favoriser la complémentarité harmonieuse des responsabilités des administrateurs et du directeur général,
- d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur financement,
- d'examiner et d'arrêter les comptes annuels qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- d'approuver le projet de budget et d'en suivre l'exécution,
- de nommer le directeur général et de décider de son licenciement.

### **Article 4 - Fonctionnement du conseil d'administration**

Le président de l'association préside les réunions du conseil d'administration. Il peut inviter aux réunions toute personne dont il lui paraît utile de recueillir l'avis.

Le directeur général participe aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association et signés du président et du secrétaire général. Ces procès-verbaux sont transmis aux membres du conseil.

Les procès verbaux comportent obligatoirement l'ordre du jour, la listes des membres présents, le quorum, les documents et rapports soumis à décision, les réserves effectuées et les décisions prises.

### **Article 5 - Composition du conseil d'administration**

La composition du conseil d'administration est définie à l'article 5 des statuts.

Le commissaire aux comptes est invité à la réunion qui arrête les comptes de l'association.

Les postes vacants au conseil d'administration avant l'expiration du mandat, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus par cooptation par le conseil d'administration. Les cooptations sont soumises à la ratification de la plus proche assemblée générale ordinaire. Le mandat des membres cooptés est limité à la durée restant à courir du mandat du conseil d'administration.

Tout administrateur qui sans excuse n'aura pas assisté à 3 séances consécutives sera réputé démissionnaire. Il en est avisé par lettre du président.

### **Article 6 - Révocation d'un membre de l'association**

L'assemblée générale peut prononcer la révocation d'un membre de l'association sur proposition du conseil d'administration pour les motifs suivants :

- refus de paiement de la cotisation annuelle,
- propos désobligeants envers les autres membres,
- comportement non conforme avec les valeurs associatives et éthiques portées par l'association,
- non-respect des statuts et du règlement intérieur,
- tout autre motif grave pouvant nuire aux buts, à l'image ou aux intérêts de l'association.

La révocation ne peut être prononcée qu'après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure de révocation est engagée. Il pourra se faire assister par une personne de son choix.

Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours avant la réunion. La lettre devra comporter les motifs de la révocation envisagée. La décision de révocation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 7 - Cessation du mandat du conseil d'administration**

Le mandat du conseil d'administration expire normalement au terme des 4 ans de mandature prévus à l'article 5 des statuts.

Cependant l'assemblée générale peut mettre fin au mandat du conseil d'administration dans les conditions suivantes :

- l'assemblée générale doit être convoquée à cet effet à la demande d'au moins un tiers de ses membres,
- au moins les 2/3 des membres de l'assemblée générale doivent être présents ou représentés.

La révocation du conseil d'administration doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Article 8 - Election des membres du bureau**

Comme stipulé à l'article 8 des statuts, le conseil élit parmi ses membres un président ainsi que les membres du bureau dont il détermine le nombre. Les membres du bureau sont élus au sein du conseil d'administration à bulletin secret et à la majorité des suffrages exprimés.

## **Article 9 - Attributions du bureau**

Comme stipulé à l'article 9, le bureau assure l'administration courante de l'association, se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au minimum trois fois par an sur convocation du président et prépare les dossiers à soumettre au conseil.

Le bureau propose au conseil d'administration de nommer le directeur général et de décider de son licenciement.

Les représentants titulaires de l'association au sein des conseils de vie sociale sont choisis en priorité parmi les membres du bureau. Les postes disponibles (titulaires et suppléants) des conseils de vie sociale sont confiés aux autres membres du conseil d'administration. Chaque administrateur exerçant ce mandat rend compte au président des questions importantes évoquées au sein des réunions de conseil de vie sociale.

Les administrateurs titulaires et suppléants participant aux conseils de vie sociale sont systématiquement invités aux événements importants de la vie des établissements dont ils sont les référents et y représentent le président de l'association en cas d'absence de ce dernier.

Hormis les cas ci-dessus, l'intervention des administrateurs auprès des établissements et services ne peut se réaliser qu'après demande expresse formulée auprès du président. Cette intervention s'effectue, sauf motif grave apprécié par le bureau, en présence du directeur général et des directeurs desdits établissements et services.

## **Article 10 - Composition du Bureau**

Le bureau composé de 12 membres comprend :

- un président,
- un président délégué,
- deux vice-présidents,
- un trésorier général,
- un trésorier général adjoint,
- un secrétaire général,
- un secrétaire général adjoint,
- quatre membres.

**Le président** représente l'association dans tous les actes de la vie civile dans ses rapports avec les pouvoirs publics et en justice. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il signe tous les documents engageant la responsabilité morale et financière de l'association.

En cas de représentation en justice, le président peut être remplacé par un mandataire agissant en vertu d'une procuration de sa part.

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association ainsi que sur les comptes de chacun des établissements et services.

Le président a compétence quant aux conditions de travail et de rémunération du directeur général et en informe le Bureau.

En accord avec les membres du bureau, il peut déléguer partiellement ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres de l'association.

Le président établit l'ordre du jour des séances des bureaux, des conseils et assemblées générales et en dirige les travaux.

**Le président délégué** remplace le président en cas d'empêchement et l'assiste si nécessaire dans l'exercice de ses fonctions. Dans ce cadre il dispose de l'ensemble des pouvoirs habituellement exercés par le président.

**Les vice-présidents** sont administrateurs référents, au sein du bureau, pour ce qui concerne les secteurs d'activités :

Pour l'un :

- accompagnement des personnes âgées ou personnes handicapées en établissement ou soutien à domicile.

Pour l'autre :

- accompagnement des jeunes et des enfants en établissement.

**Le trésorier** veille, en lien avec le directeur général, à la bonne tenue et au contrôle de la comptabilité de l'association dans le respect de la réglementation en vigueur applicable aux établissements et services gérés par celle-ci.

Il est associé aux relations avec les organismes bancaires et saisi pour avis par le directeur général de tout projet de convention ou contrat avec lesdits organismes dont il tient le bureau informé si nécessaire.

Il contribue à la présentation à l'assemblée générale annuelle du rapport sur la situation financière de l'association.

Il veille au règlement par chaque membre de l'association de sa cotisation annuelle.

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association ainsi que sur les comptes de chacun des établissements et services.

**Le secrétaire général** assure, sauf indisponibilité justifiant son remplacement par un membre du bureau en qualité de secrétaire de séance, le secrétariat des réunions de bureaux, conseils ainsi que des assemblées générales.

Il veille, en liaison avec le directeur général, à la bonne tenue du registre des délibérations de l'association.

### **Article 11 - Elections des membres du bureau**

Les membres du bureau sont élus au sein du conseil d'administration à bulletin secret et à la majorité des suffrages exprimés

### **Article 12 - Fonctionnement du bureau**

Les dispositions prévues pour les convocations et les ordres du jour du conseil d'administration sont applicables au bureau.

Le président préside les réunions de bureau.

Le bureau prend toutes initiatives utiles au bon fonctionnement de l'association et toutes décisions urgentes dont il rend compte au conseil d'administration à la plus proche réunion de ce dernier.

Le compte rendu de réunion est signé du président et du secrétaire général.

Le directeur général participe aux réunions du bureau avec voix consultative.

### **Article 13 - Commissions**

Pour le seconder dans ses travaux le bureau peut instituer des commissions. Ces dernières n'ont pas pouvoir de décision. Ces commissions sont en principe animées par des membres du bureau.

### **Article 14 - Assemblées générales**

Le président préside l'assemblée générale. L'assemblée générale ne peut délibérer que sur des questions prévues à l'ordre du jour.

Les votes s'effectuent à bulletin secret ou à main levée si accord unanime des membres de l'assemblée.

### **Article 15 - Positionnement des animateurs bénévoles de l'association**

Les animateurs bénévoles présents de manière ponctuelle dans les établissements de l'association ne sont pas membres de l'association.

Ils sont membres de la Fondation du bénévolat et sont placés sous l'autorité des directeurs d'établissements afin de contribuer à l'animation des résidences dans le cadre d'une charte du bénévolat qu'ils sont tenus de respecter.

## **Article 16 - Direction générale de l'association**

### **Mission générale**

Le directeur général de l'Association, est « l'exécutif » permanent des décisions du bureau et du conseil d'administration.

Il contribue par ses propositions à l'élaboration des orientations politiques aux instances de l'association auxquelles il participe avec voix consultative.

Par ses activités de représentation externe, il contribue à la mise en valeur des missions de l'association.

Il est chargé d'assurer la bonne marche générale de l'association en concertation étroite et sous l'autorité du président de l'association auquel il fait part de toute difficulté dans l'accomplissement de sa mission.

Il représente l'association par délégation du président dans les relations avec les administrations et les collectivités et peut lui-même déléguer des attributions aux responsables d'établissements et cadres de la direction générale en fonction des nécessités.

Il contrôle, pour l'ensemble des activités conduites par l'association ainsi que ses établissements et services, l'exécution des prescriptions qui résultent des lois, décrets et règlements.

Il effectue les interventions et démarches nécessaires auprès des organismes et collectivités.

Il est responsable de la conservation et de l'entretien de biens de l'association.

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association ainsi que sur les comptes de chacun des établissements et services.

En accord avec le président, il prend les dispositions utiles pour organiser son remplacement par intérim si nécessaire.

### **Direction générale**

Pour conduire ses activités, le directeur général dispose des services d'une direction générale, qu'il organise et contrôle et dont il assume directement la gestion du personnel.

La direction générale est financée par le moyen de frais de siège payés par les établissements et services et soumis à autorisation des financeurs en fonction de la réglementation en vigueur.

Le directeur général en assure ensuite l'exécution, tenant compte des ajustements qu'il peut être amené à effectuer, notamment sur demande des autorités de tutelles en cours d'exercice.

Il établit chaque année au moment du compte administratif un rapport d'activités circonstancié expliquant les résultats et écarts constatés.

Les cadres de la direction générale veillent à la continuité du bon fonctionnement de celle-ci.

Au travers de leurs propositions et de leurs missions spécifiques, ils contribuent au bon fonctionnement de l'association et de ses établissements ou services ainsi qu'à leurs développements.

Les fonctions et délégations des cadres de la direction générale sont définies par le directeur général.

Sauf dans le cas où ils interviennent sur mandat express du directeur général, ces cadres n'ont pas autorité hiérarchique sur les directeurs d'établissements et services.

### **Relations avec les directeurs**

Le directeur général a autorité sur les directeurs d'établissements et services, dont il contrôle les activités, dont il sollicite la contribution au développement des missions de l'association et qu'il tient informés des décisions prises par les assemblées, conseils et bureaux.

En concertation avec le président et le vice président du secteur d'activité concerné, le directeur général procède au recrutement des directeurs des établissements et services dont ils ont retenu la candidature.

Le directeur général sanctionne les directeurs dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le directeur général informe obligatoirement le président des motifs pouvant conduire au licenciement d'un directeur et procède à celui-ci s'il l'estime nécessaire dans l'intérêt supérieur de l'association ou de l'établissement concerné.

### **Relations avec les personnels**

Le directeur général est le président du comité d'entreprise, du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail et demeure l'interlocuteur des délégués syndicaux s'ils existent dans l'association.

Sur proposition des directeurs, le directeur général signe les contrats de travail.

L'engagement d'une procédure de licenciement relève de la compétence du directeur général, ainsi que la prise de décision et la notification de celui-ci, sauf délégation écrite expresse du directeur général au profit du directeur.

### **Article 17 - Les Directeurs**

Le directeur d'établissement est placé sous l'autorité directe du directeur général, dont il a délégation permanente au niveau autorité et responsabilité pour assurer, en cohérence avec les pratiques associatives, les missions suivantes :

- mettre en oeuvre les activités pour lesquelles l'établissement est agréé dans le souci de bienveillance des personnes suivies ou accueillies,

- conduire la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service et évaluer les actions menées,
- organiser l'admission et la sortie des bénéficiaires après avis du médecin coordonnateur.
- recruter et diriger les personnels concourant aux différents services rendus et prévoir leur formation continue,
- veiller au respect des formalités légales et réglementaires touchant à l'administration et au fonctionnement des établissements, aux règles sanitaires ainsi qu'aux dispositions spécifiques à l'hygiène et la sécurité tant des résidents que des personnels,
- promouvoir la coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Le directeur, par ses propositions au directeur général en ce sens, doit contribuer à faire évoluer la nature et qualité des prestations en réponse à l'évolution des besoins de la population.

Les activités sont conduites dans le respect des personnes et des biens ; vis à vis de l'association, elles sont menées en cohérence avec les orientations et décisions prises par ses instances ainsi que par le directeur général.

Le directeur organise la présence des bénévoles dans son établissement dans le respect de la charte du bénévole en vigueur dans l'association.

Le directeur doit veiller au bon état du patrimoine immobilier et mobilier des établissements et services qu'il dirige et doit saisir le directeur général ou ses services de toute nécessité d'intervention à cet égard.

Le directeur d'établissement doit participer aux réunions de travail organisées par le directeur général.

Le directeur rend compte de la vie de l'établissement et de la conduite de ses missions au directeur général.

Le directeur de l'établissement présente chaque année au directeur général les budgets prévisionnels des activités qu'il développe. Une fois arrêtés par le conseil d'administration, le directeur en assure ensuite l'exécution, tenant compte des ajustements que le directeur général peut être amené à décider en cas de nécessité au cours de l'exercice, notamment sur demande des autorités de tutelles.

Il établit chaque année au moment du compte administratif un rapport d'activités circonstancié expliquant les résultats et écarts constatés.

Le directeur d'établissement est le chef du personnel dont il dirige et contrôle l'activité en arrêtant notamment les horaires de travail, les congés, en définissant les missions et activités dont il vérifie la qualité de l'exécution. A ce titre, il est habilité, sur manquement dûment constaté, à prononcer et à notifier toute sanction prévue à la convention collective applicable, sauf engagement d'une procédure de licenciement comme précisé ci avant.

Il prend toutes dispositions nécessaires pour pourvoir les postes vacants ou créés dans son établissement, dans la limite de l'organigramme qui a été décidé en accord avec le directeur

général. Pour ce qui concerne le recrutement des personnels de statut cadre, l'avis conforme du directeur général est requis préalablement à la décision d'embauche.

Le directeur représente l'employeur auprès des délégués du personnel. Il consulte obligatoirement le directeur général pour toute question dont la réponse peut avoir une incidence au niveau d'un autre établissement ou service, voire de l'association.

Le directeur de l'établissement dispose d'une délégation de signature permettant d'effectuer auprès des administrations et services toutes les opérations utiles à la vie de son établissement (banque - PTT notamment).

Les absences du directeur relèvent de la compétence du directeur général. Les absences ou indisponibilités du directeur d'établissement de nature à nécessiter un intérim sont signalées au directeur général qui décidera de la décision à prendre.

### **Article 18 – Dispositions diverses**

Le présent règlement intérieur, approuvé par l'assemblée générale extraordinaire du 21 juin 2013, se substitue au précédent règlement intérieur en date du 26 juin 2007.

Il peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition du bureau de l'association.

\$\$\$\$\$