



Règlement Général d'Association

**Conseil d'Administration
du 2 juin 2016**



Adapei de l'Ain



**Association Départementale
des Amis et Parents d'Enfants Inadaptés
de l'AIN**

Règlement Général d'Association

**Numéro d'Agrément
Préfecture de l'Ain :
W012001656**

**Déposé à la Préfecture de l'Ain le 17 octobre 1961
J.O. du 4 novembre 1961**



Préambule

Le présent Règlement Général d'Association est établi en application des Statuts de l'Association (approuvé en Assemblée Générale Extraordinaire le 31 mai 2016.)

Ce règlement s'inspire des principes suivants :

- confiance mutuelle entre les membres ;
- responsabilité des membres ;
- pérennité de l'Association ;
- représentativité des valeurs de l'Association.



Dispositions Générales

Les dispositions du présent Règlement Général d'Association peuvent être modifiées par le Conseil d'Administration qui appréciera s'il doit les soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Le présent règlement a pour objet de compléter et préciser les dispositions d'ordre général figurant dans les Statuts.

Article 1 : Buts

La dénomination, le siège social, la durée, les buts de l'Association, les modalités d'action font l'objet des articles 1, 2 et 3 des Statuts.

Article 2 : Organisation générale

Au siège social de l'Association, il est tenu à la disposition de quiconque en fait la demande :

- Les Statuts, le Règlement Général d'Association et le Projet Associatif ;
- la liste des membres du Conseil d'Administration et de son Bureau ;
- la liste des établissements et services gérés par l'Association et le nom des directeurs.

Article 3 : Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents, fixé chaque année par l'Assemblée Générale, prend effet au 1er janvier suivant.

Cette cotisation est individuelle et ne donne droit qu'à une voix.

Les membres actifs ne peuvent exercer les droits liés à l'adhésion à l'Association que s'ils ont acquitté leur cotisation (article 8 des Statuts). Exceptionnellement, le Bureau peut dispenser du versement occasionnel ou définitif de la cotisation ou accepter l'échelonnement du versement.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs sont dispensés du versement de la cotisation.

Article 4 : Admission - conditions d'élection / Admission des adhérents :

Toute personne, pour être admise au sein de l'Association doit conjointement :

- ✓ remplir le bulletin d'appel à cotisation
- ✓ verser la cotisation
- ✓ s'engager à respecter les Statuts et le Règlement Général d'Association.
- ✓ Etre agréé par le Conseil d'administration

Les titres de membre d'honneur, de membre bienfaiteur ou de membre partenaire sont décernés par le Conseil d'Administration de l'Association, sur proposition du Président.

Article 5 :– Radiation :

En référence à l'article 7 des Statuts, il est précisé que le Conseil d'administration peut procéder à la radiation d'un adhérent,

La gravité des motifs occasionnant une demande de radiation est appréciée par le Conseil d'Administration.

Elle peut être débattue, à la demande de l'intéressé, en dernier ressort lors de l'assemblée générale ordinaire qui suit.

Quel que soit le cas de figure, devront être respectés les droits de défense dont :

- ✓ L'information à l'intéressé des faits qui lui sont reprochés ;
- ✓ L'information de la tenue de la réunion où sa situation sera examinée avec mention explicite à l'ordre du jour ;
- ✓ Le droit d'être entendu et de formuler par écrit ses observations ;
- ✓ La possibilité de se faire assister dans sa défense mais exclusivement par un autre membre actif de l'Association.



Assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Article 6 : Convocation

Lorsque l'assemblée générale est convoquée par le Conseil d'Administration, la convocation comprend :

- ✓ La date, le lieu de l'Assemblée et l'heure
- ✓ L'ordre du jour

Les documents qui seront soumis à l'assemblée générale ordinaire sont mis à disposition au siège de l'association, où ils peuvent être consultés, sur demande, par tout membre actif de l'association.

(Cf : article 10.1 des statuts)

Article 7 : Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit en séance ordinaire une fois par an et en séance extraordinaire lorsque jouent les articles 10-1, 11-1, 20 et 21 des Statuts.

L'assemblée générale se réunit en assemblée plénière. Le déroulement des travaux est fixé par le Bureau.

Les procès-verbaux des assemblées générales sont établis sous la responsabilité du secrétaire après approbation par l'assemblée générale. Ils sont signés par le Président et le secrétaire et diffusés aux adhérents.

Article 8 : Modalités de vote

En application des articles 9-2 des Statuts, seuls peuvent prendre part aux votes les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Un membre empêché peut se faire représenter seulement par un autre adhérent de l'Association. Ce mandataire ne peut détenir plus de cinq (5) pouvoirs.

Les quorums de l'Assemblée Générale Ordinaire et de l'Assemblée Générale Extraordinaire ainsi que les majorités requises pour l'approbation d'une décision sont fixés par les articles 10-1, 11-1, 20 et 21 des Statuts.

Deux scrutateurs, à minima, sont désignés en début de séance pour assurer le décompte des votes et la régularité du scrutin.

Les votes de l'Assemblée Générale donnent quitus de la gestion du Conseil d'Administration.



Le Conseil d'Administration

Article 9 : Composition

La composition du Conseil d'Administration est définie à l'article 12-1 des Statuts. Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire au scrutin secret majoritaire à un tour, sauf dispositions particulières prévues par les Statuts à l'article 11.1. Cependant, dans le cas où l'égalité des voix recueillies par les candidats ne permettrait pas de déterminer le ou les derniers élus, et en l'absence de désistement, la désignation se fera au bénéfice du plus jeune.

La modification des statuts ayant limité le nombre d'administrateurs du collège « parents » à dix-huit, et celui des « non-parents » à neuf, la constitution de tiers sortants implique chaque année, en 2013, 2014 et 2015, l'élection de six administrateurs parents, et trois « non parents » quel que soit le nombre de sortants. Ceci implique que le nombre maximum d'administrateurs par collège ne pourra être atteint qu'en 2015. Le Conseil d'administration détermine chaque année le nombre de postes à pourvoir,

Article 10 : Attributions

Le Conseil d'Administration détient ses pouvoirs de l'assemblée générale et ne rend compte que devant elle.

Sous la seule réserve que ceux-ci ne soient pas explicitement réservés à l'assemblée générale, le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, y compris les établissements créés et gérés par elle.

Il fixe les objectifs conformes aux orientations décidées par l'Assemblée Générale en matière notamment de:

- mise en œuvre du projet associatif
- politique d'action familiale ;
- politique de développement ;
- politique de gestion des établissements

Il approuve et arrête le budget de fonctionnement dont l'Association se dote pour son activité hors établissements et services, dont il établit le plan d'action, Il approuve et arrête les budgets d'établissements et de services.

Article 11 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre (4) fois par an, chaque fois que nécessaire ou à la demande du quart de ses membres. Il est convoqué par le Président qui doit envoyer l'ordre du jour quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

Tout membre du Conseil d'Administration peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Pour se faire, il adressera par courrier sa demande au Président dans un délai de vingt (20) jours calendaires précédant la tenue du Conseil d'Administration ou dans les dix jours de l'envoi de la convocation.

Après ce délai, ce point sera abordé lors du Conseil d'Administration suivant.

Le directeur général de l'Association assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Deux représentants du personnel, désignés par le Comité central d'entreprise, assistent de façon habituelle aux réunions du conseil d'administration.

Le conseil peut entendre toute personne dont la présence est jugée utile, conformément à l'article 12-3 des Statuts.

Article 12 : Votes

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret est obligatoire dans les cas suivants :

- ✓ pour l'élection des membres du Bureau ;
- ✓ quand un administrateur le demande ;
- ✓ quand entre en jeu une question de personne ;

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante, quel que soit le mode de scrutin.

L'article 12-3 des Statuts fixe le quorum pour la validité des délibérations et la majorité requise pour la validité des décisions.

Le Conseil d'Administration peut se tenir à huis clos sur décision du Président et/ou à la demande du quart de ses membres.

Tout administrateur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire, à la suite d'un vote du Conseil d'administration,

Article 13 : Information et communication

Après chaque séance du Conseil d'Administration, sous la responsabilité du Secrétaire de l'Association et sous trente (30) jours calendaires, il est établi et diffusé à tous les membres des procès-verbaux de séances.



Le Bureau

Article 14 : Attributions

Le Conseil d'Administration procède tous les trois ans à l'élection du Président et de son Bureau.

C'est sur la base d'un programme d'action que le candidat à la présidence propose au Conseil d'Administration sa candidature et celle des proches collaborateurs dont il souhaite s'entourer pour assurer les fonctions de vice-présidents, de trésorier et de secrétaire.

Le Président est obligatoirement issu du « collège parent » du Conseil d'Administration.

Le Conseil élit en un seul vote son Président et chacun des membres qu'il propose pour constituer les membres principaux du Bureau.

Il procède ensuite à l'élection de chacun des autres membres du Bureau : trésorier adjoint, secrétaire adjoint et assesseurs.

Le Bureau doit comprendre un vice-président et deux membres issus du collège « non-parent ».

Ces élections ont lieu à bulletin secret à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de désaveu du Président par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, de non renouvellement de son mandat d'administrateur, de démission ou de décès, le Conseil d'Administration procède à une nouvelle élection d'un Président et d'un nouveau Bureau suivant les modalités exprimées ci-dessus.

Le Président peut à tout moment proposer au Conseil d'Administration une modification de la composition de son Bureau.

Conformément à l'Article 14-3 des Statuts, le Bureau est l'organisme chargé d'assurer la continuité, la permanence de l'action, de la politique et des décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau du Conseil d'Administration constitue le Bureau de l'Assemblée Générale.

Article 15 : Fonctionnement

À la fin de chaque réunion du Bureau, sous la responsabilité du Président, un procès-verbal est établi.

Pour la validité des délibérations, la moitié des membres présents ou représenté plus un est nécessaire.

Les votes ont lieu soit à bulletin secret si un des membres le demande, soit à main levée.

Dans tous les cas, la voix du Président est prépondérante s'il y a partage des voix.

Le Directeur Général assiste aux réunions avec voix consultative.

La diffusion des différents procès-verbaux est assurée, sous la responsabilité du Président,

Les comptes rendus des réunions de bureau sont exclusivement réservés aux membres du Bureau et sont confidentiels et non diffusables.

Le Bureau peut entendre toute personne dont il juge la présence utile.

Article 16 : Membres du Bureau - Fonctions

Le Président

Il représente l'Association et à ce titre :

- il est responsable de la mise en œuvre de la politique de l'Association ;
- il est garant du respect par celle-ci des lois de la République ;
- il veille au respect des Statuts, du Règlement Général d'Association, du projet associatif, et à l'application des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- il anime l'Association et la représente auprès des pouvoirs publics et des organismes nationaux et autres ;
- il convoque et préside les réunions des Assemblées Générales, des Conseils d'Administration, des Bureaux ;
- il prépare le rapport moral et d'orientation de l'Assemblée Générale
- il signe conjointement avec le secrétaire les procès-verbaux de réunions ;
- il participe de plein droit aux diverses commissions ;
- il nomme le Directeur Général qui ne dépend hiérarchiquement que de lui.
- il désigne les membres du Bureau ayant délégation de signature en précisant sa limite;
- il est responsable de l'exécution des prescriptions statutaires relatives au contrôle des administrations ;
- d'une façon générale, il a le souci de la vie de l'Association et des établissements qu'il visite autant qu'il le juge utile après en avoir informé le Directeur Général, ou à défaut le Directeur Général Adjoint responsable du pôle intéressé et en se faisant, s'il l'estime utile, accompagner par l'un d'eux ;
- Il peut déléguer une partie de ses attributions à un des membres du Conseil d'Administration ou au Directeur Général en spécifiant l'étendue et la durée de ces délégations, ainsi que les modalités de leurs rendus comptes.

Les Vice- Présidents

Ils secondent le Président dans toutes ses activités et, en fonction de leurs compétences propres au sein du Bureau, le remplacent de plein droit dans tous les cas où ce dernier serait empêché d'exercer son mandat. Chacun peut remplacer l'autre en cas d'empêchement de ce dernier, même si l'objet du remplacement n'est pas de sa compétence habituelle.

Le Secrétaire et le Secrétaire -Adjoint

Assisté dans sa tâche par le Directeur Général, le Secrétaire est le Secrétaire de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau.

- Il veille à l'organisation et au bon fonctionnement des rouages de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, dont il supervise les feuilles de présence et l'organisation des votes.
- Il prépare le rapport d'activité de l'année écoulée qu'il présente à l'assemblée générale après approbation par le Conseil d'Administration.
- Il établit les procès-verbaux des Assemblées Générales, des Conseils d'Administration et des Bureaux exécutifs.
- Il tient le registre annuel des délibérations et procès-verbaux.
- Il assure la transmission aux pouvoirs publics de toute modification des Statuts.
- Il s'assure de la conservation par les services du siège des archives des Assemblées Générales, des Conseils d'Administration et des Bureaux exécutifs.
- Il organise et règle, après avoir recueilli les avis nécessaires, les congrès et réunions diverses.
- Le secrétaire adjoint seconde le secrétaire dans ses attributions et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Le Trésorier et le Trésorier Adjoint

Aidé dans sa tâche par le directeur général et les services du siège, le trésorier est chargé des finances de l'Association. Il exerce de plein droit son devoir d'alerte auprès de la présidence d'Association

- Il veille en particulier à :
 - l'application de la politique financière de l'Association ;
 - la préparation du budget de l'Association (hors établissements et services) puis à son exécution ;
- Il rédige le rapport financier, qu'il soumet au Conseil d'Administration pour approbation avant de le présenter à l'Assemblée Générale.
- Il contrôle les demandes de remboursement de frais de mission et de déplacement des administrateurs ou des personnes missionnées.
- Au cas où ces demandes paraîtraient abusives, les remboursements ne pourraient s'effectuer qu'après décision du Bureau ou du Conseil d'Administration.

Le Trésorier Adjoint seconde le trésorier dans ses attributions et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Article 17 : Les commissions

Conformément à l'article 12-3 des Statuts, sont mises en place les commissions nécessaires à la prise de décisions par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de créer autant de commissions et de groupes de travail que nécessaire à la mise en œuvre de son action

Des commissions permanentes sont créées dans les domaines suivants :

- Action Associative et Familiale

Sous-commissions :

- ↳ . Médiation
- ↳ . Opération Brioches
- ↳ . Suivi des CVS
- ↳ . Evènementiel &
↳ animations

- Finances et suivi de gestion
- Commission d'Admission
- Handicaps sévères
- Ethique

Chaque année, le Conseil d'Administration est informé des travaux des commissions permanentes qualitativement et quantitativement.

Chaque commission est obligatoirement présidée et animée par un administrateur.

Celui-ci propose au Conseil d'Administration, qui les nomme, les membres de sa commission.

Il peut faire appel soit à d'autres administrateurs, soit à toute personne compétente de l'Association, notamment aux professionnels, sur la base du volontariat.

Il règle la fréquence des réunions.

Au cas où le fonctionnement de la commission nécessiterait un financement, ce dernier ne pourrait être octroyé qu'après décision du Conseil d'Administration.

Aucune des commissions n'a de pouvoir de décision.

Article 18 : L'Administrateur Territorial

Le Conseil d'administration définit les territoires locaux afin de garantir au mieux l'exercice de l'action associative et familiale.

Ces territoires remplissent une mission essentielle pour la pérennité des activités militantes de l'Adapei de l'Ain.

Le ou les administrateurs territoriaux assurent, dans le cadre d'un territoire donné, un service de proximité auprès des familles des personnes en situation de handicap,

Ils assurent une évaluation permanente des besoins et des attentes de l'ensemble des familles résidant sur un territoire,

Ils assurent l'animation de ce territoire local par l'organisation de temps de réflexion, de formation, de temps festifs etc...

Ils représentent le Président de l'association auprès des conseils de vie sociale du territoire.

C'est un administrateur de l'Association. Il est proposé par le Président et nommé par le Conseil d'Administration.

En cas de carence d'administrateur sur un territoire donné, le Conseil d'Administration peut désigner un ou plusieurs référents qui remplissent momentanément les mêmes missions,

Il élabore une fiche de mission de l'Administrateur Territorial, jointe en annexe au présent règlement,



Les moyens d'actions de l'Association

Article 19 : Définition

Pour atteindre les buts qu'elle s'est fixée à l'article 2 des Statuts, l'Association dispose, notamment, des établissements et services qu'elle crée et qu'elle gère dans le cadre fixé par la législation et la réglementation en vigueur ainsi que de ses fonds propres.

Article 20 : Information et communication

En référence de l'article 2 des Statuts, elle recherche tous les moyens d'actions d'information et de promotion de l'Association :

- vers l'extérieur, en particulier par l'intermédiaire des médias,
- vers l'intérieur, en particulier par l'intermédiaire de la revue de l'Association dont elle doit assurer le contenu et la diffusion.

Elle promeut toute action de formation des bénévoles et assure en particulier l'animation du réseau des parents élus au sein des Conseils de la Vie Sociale.

Elle diffuse auprès des responsables de commission ou des membres du Bureau toute publication dont elle aurait connaissance intéressant l'Association ou les commissions.

Elle collecte tout article de la presse locale et départementale concernant le handicap ou toute Association s'occupant des personnes handicapées.

Elle organise des rencontres amicales et toutes sortes de manifestation entre parents, amis et toutes personnes désirant y participer.

Elle promeut la pratique du sport adapté,

Elle promeut, au bénéfice des usagers de l'Association toute activité culturelle.

Approuvé selon la délibération du Conseil d'Administration du 2 juin 2016

Fait à Viriat, le 27 juin 2016

**Le Président,
Jean-Pascal BEAUCHER**

