



Règlement intérieur

Selon délibérations AGE

du 1er avril 2017



Règlement intérieur de l'Adapei Les papillons blancs d'Ille-et-Vilaine

PREAMBULE

Principes généraux inspirant le règlement de l'Adapei 35 - Les papillons blancs d'Ille-et-Vilaine ⁽¹⁾

a) Confiance mutuelle :

Les membres de l'Adapei 35 étant personnellement et profondément attachés à l'organisation et à l'union de l'Association, leurs relations doivent être inspirées et animées par une confiance mutuelle, fondamentale.

Le principe de confiance mutuelle est valable pour les membres de l'Association ainsi que pour les salariés de l'Adapei 35.

Les décisions adoptées par les instances de l'Adapei 35 s'imposent à tous et chacun s'engage à les respecter.

b) Responsabilité :

Toute personne investie d'un mandat, d'une fonction, d'une délégation ou d'une désignation, doit

- voir sa mission et ses pouvoirs définis par un écrit qui comprend tout élément utile relatif aux modalités d'exercice de la mission
- exécuter sa mission et en rendre compte dans les conditions fixées par cet écrit, le règlement intérieur ou selon les principes généraux applicables aux mandats.

Objet du règlement intérieur et règles de rédaction

Le présent règlement intérieur, pris en application de l'article 18 des statuts, a pour objet de préciser les dispositions statutaires en ce qui concerne le fonctionnement de l'Association et de ses structures. Il peut être modifié conformément aux statuts en vigueur.

Afin que ce règlement intérieur soit le plus clair possible, il a été convenu de reprendre la même architecture que celle des Statuts de l'Adapei 35 votés par l'AGE du 6 mars 2010.

Quand aucune précision n'est à donner sur un article des statuts, il est mentionné dans le Règlement intérieur : « Cf statuts ».

(1) Dans la suite du document, pour des commodités de rédaction, il sera retenu le terme « Adapei 35 »

TITRE I - DENOMINATION ET BUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - DENOMINATION

Cf statuts

ARTICLE 2 - SIEGE SOCIAL

Cf statuts

ARTICLE 3 - BUTS DE L'ASSOCIATION

Cf statuts

TITRE II - COMPOSITION - ADMISSION - RADIATION - COTISATION

ARTICLE 4 - COMPOSITION DE L'Adapei 35 ET CONDITIONS D'ADMISSION

4-1 Membres actifs :

- Des personnes physiques

Sont considérés comme alliés de personnes en situation de handicap les conjoints des ascendants, des descendants et collatéraux.

Pour acquérir la qualité de membre actif, les amis de personnes en situation de handicap ou de leur famille doivent être présentés par deux membres de l'Adapei 35 à l'aide d'un document type, à retirer à l'association, signé par deux membres de l'Adapei 35.

- Des personnes morales

Pour solliciter la qualité de membres actifs, les personnes morales doivent présenter un écrit dans lequel elles s'engagent à partager les mêmes valeurs, à poursuivre le même objet et à s'acquitter des cotisations à l'Unapei, à l'Urapei et à l'Adapei 35, auquel sont annexés leurs statuts et les modifications éventuelles, ainsi que la liste des membres de leurs organes dirigeants. Elles s'engagent également à transmettre, dans le respect de la loi « informatique et libertés », la liste nominative, ainsi que les coordonnées de leurs adhérents à jour de leur cotisation une fois par an et au plus tard le 30 avril de l'année civile en cours.

Le Conseil d'Administration de l'Adapei 35 accepte la candidature des personnes morales comme membres actifs à la condition qu'elles partagent les mêmes valeurs, poursuivent le même objet et s'acquittent des cotisations à l'Unapei suivant les règles définies par l'Unapei.

4-2 Membres associés

Pour obtenir la qualité de membres associés, des personnes physiques ou morales répondant à la définition statutaire doivent exprimer par un écrit, dans des formes adaptées à leur situation, leur souhait de devenir membres de l'Adapei 35.

Pour les personnes morales, la demande est accompagnée d'une délibération de leur Conseil d'Administration (ou organe équivalent) sollicitant l'adhésion à l'Adapei 35 et s'engageant à adhérer aux buts poursuivis par l'Adapei 35.

La demande ainsi motivée fait l'objet d'un agrément par les instances du Conseil d'Administration de l'Adapei 35 (ce qui signifie qu'un vote a lieu sur ce sujet).

4-3 Membres honoraires et bienfaiteurs

La qualité de membre honoraire et bienfaiteur est décidée à l'initiative et par délibération du Conseil d'Administration de l'Adapei 35.

ARTICLE 5 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

- Démission :

Toute démission, pour être prise en compte, doit être signifiée par écrit au Président de l'Adapei 35.

- Radiation :

Dans le cas d'une radiation pour motif grave, le Conseil d'Administration est saisi soit par le Président de l'Adapei 35 soit à la demande du tiers du collège délibérant. La question de la radiation figure à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

La personne concernée est invitée par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le Conseil d'Administration afin de fournir des explications.

La notification de la décision du Conseil d'Administration est faite par courrier recommandé avec accusé de réception, dans le mois qui suit le Conseil d'Administration ayant voté la radiation.

La radiation prend effet à la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 : COTISATIONS

La cotisation d'une année est réglée pour l'un des représentants de la famille. Le droit de vote n'est accordé qu'à une seule personne de la famille sauf si plusieurs personnes de la même famille adhèrent à l'Adapei35. Chaque personne adhérente dispose d'un droit de vote.

Seule la personne qui règle la cotisation bénéficie du reçu fiscal

TITRE III - FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION DE L'Adapei 35

ARTICLE 7 - STRUCTURATION GENERALE DE L'Adapei 35

Le Conseil d'Administration définit les territoires afin de garantir au mieux l'exercice de l'action associative et familiale par les délégations locales.

Les représentants des personnes en situation de handicap, leurs familles et leurs amis, d'un même territoire désignent leurs représentants au conseil territorial.

Chaque conseil territorial élit un délégué territorial à la vie associative, si possible membre du Conseil d'Administration. Les propositions au poste de délégué territorial doivent être validées par le Conseil d'Administration de l'Adapei35. De nouvelles propositions peuvent être présentées au Conseil d'Administration dans le cas de refus d'une candidature. En cas de refus celui-ci sera motivé au conseil territorial.

Le Conseil d'Administration veille à ce que le délégué territorial soit entouré d'une équipe de militants associatifs. Ces conseils territoriaux, essentiellement composés par des bénévoles, ont la charge de l'action familiale et de la vie associative, en lien avec la Commission "Vie Associative".

Les délégations territoriales remplissent une mission essentielle pour la pérennité des activités militantes, dans le respect du préambule des statuts et des orientations de l'Association et notamment :

- elles assurent un soutien de proximité auprès des personnes en situation de handicap et de leur famille,
- elles assurent l'animation du territoire par toute initiative, l'organisation de temps de réflexions, de temps festifs...

L'association doit mettre à disposition de chaque délégation les moyens et informations nécessaires à son action. Les moyens alloués aux territoires seront définis par une note spécifique.

ARTICLE 8 - ASSEMBLEE GENERALE

8-1 Dispositions communes à toutes les Assemblées Générales

8.1.1. Composition

Sont convoqués les membres actifs et les membres bénéficiaires à jour de leur cotisation de l'année en cours.

Pour avoir voix délibérative et droit de vote, les membres actifs et les membres bénéficiaires convoqués doivent avoir acquitté leur cotisation de l'année civile en cours au plus tard à leur entrée à l'assemblée générale.

La date prise en compte est celle du paiement par la remise des espèces, la réception d'un chèque au siège de l'Adapei 35 ou l'inscription du virement sur le compte de l'Adapei 35.

8.1.2. Convocation et ordre du jour

Cf Statuts

8.1.3. Délibérations et procès verbaux

En début d'Assemblée Générale, il est procédé à la nomination de deux scrutateurs. Ceux-ci doivent être membres de l'Association mais ne pas être candidats à une élection. Leur rôle est de veiller au respect des scrutins et des élections lors de l'Assemblée Générale.

Votes : Les votes des personnes morales sont exprimés par leur représentant légal ou une personne ayant reçu un mandat spécial pour ce faire.

Les votes s'effectuent à main levée. Toutefois ils s'effectuent à bulletins secrets pour le renouvellement des Administrateurs et pour les autres délibérations si le quart des membres actifs présents le demande.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Procès-verbaux : Ils sont consultables au siège de l'association, par les membres, sur demande.

8-2 Assemblée Générale Ordinaire :

Cf Statuts

8-3 Assemblée Générale Extraordinaire :

Cf Statuts

ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

9-1 Composition

9.1.1 Le collège délibérant

Cf Statuts

9.1.2 Les quatre collèges consultatifs

- **Premier collège consultatif**

Le mandat des membres de ce premier collège est de trois ans.

Les personnes morales qui veulent siéger au Conseil d'Administration dans ce collège doivent attester de leurs motivations à siéger au Conseil d'Administration pour la durée du mandat de trois ans, par la production d'un écrit soumis au Conseil d'Administration, et par un engagement de produire des procès-verbaux de leur Assemblée Générale et Conseil d'Administration respectifs.

Le Conseil d'Administration statue pour retenir quatre personnes morales.

- **Deuxième collège consultatif :**

Cf Statuts

- **Troisième collège consultatif :**

Cf Statuts

- **Quatrième collège consultatif :**

La Commission Vie Associative veille à permettre à 3 membres bénéficiaires de participer au collège consultatif au sein du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration reste valablement composé même s'il n'y a aucun membre dans ce quatrième collège.

9-2 Elections du collège délibérant

9.2.1 Mandat

Le mandat d'administrateur au collège délibérant prend effet à compter du premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire, et court jusqu'au Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale marquant l'échéance dudit mandat.

9.2.2 Conditions d'éligibilité

Cf Statuts

9.2.3 Candidatures

Les candidats doivent se déclarer au plus tard un mois et deux semaines avant la tenue de l'Assemblée Générale auprès de la présidence de l'association, à l'aide d'une profession de foi accompagnée de la charte des administrateurs signée.

Les candidatures, une fois instruites par la commission des études des candidatures, sont communiquées aux membres du Conseil d'Administration au moins huit jours avant la tenue du Conseil d'Administration qui fixe la liste des candidatures soumises à l'Assemblée Générale.

Toute candidature qui ne respecte pas cette procédure ne pourra pas être retenue par le Conseil d'Administration.

9-3 Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration

Cf Statuts

9-4 Carence ou vacance de poste

La carence correspond :

- a) à la situation d'un Administrateur élu en Assemblée Générale qui n'a pas pris ses fonctions *ou qui a dû abandonner ses fonctions* et qui, de ce fait, crée une carence sur *le mandat* qu'il était présumé assumer.
- b) au poste d'Administrateur non pourvu par le vote en Assemblée Générale, en se référant à la règle mentionnée à l'article 9.1.1 des statuts.

La vacance correspond à la situation d'un administrateur qui perd la qualité de membre du Conseil d'Administration en application de l'article 9-3 des statuts.

9-5 Pouvoirs du Conseil d'Administration

Cf Statuts

9-6 Réunions et décisions du Conseil d'Administration

Les invités au Conseil d'Administration reçoivent une invitation datée sous la signature du Président, précisant les modalités de leur participation.

Le projet de PV est soumis à approbation du Conseil d'Administration. Une fois approuvé il est destiné aux Administrateurs de l'Adapei 35.

Il peut être adressé sur demande aux personnes qui disposent d'un mandat de l'Association. Celles-ci sont tenues à une obligation de réserve et de confidentialité ; elles ne peuvent transmettre le procès-verbal ou une copie à des tiers.

Seules les délibérations peuvent être communiquées oralement.

Les échanges entre les administrateurs participants à ces réunions d'Administrateurs sont soumis à la plus grande réserve de la part de chacun d'eux, et à une confidentialité optimale.

Les conditions de convocation des administrateurs aux réunions d'administrateurs sont les mêmes que celles des Conseils d'administration

ARTICLE 10 - BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10-1 Composition du Bureau

En regard des besoins, d'autres fonctions peuvent être attribuées par le Conseil d'Administration dans le but de confier des missions spécifiques à des «membres du bureau en charge de... »

10-2 Elections du Bureau

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans ; cette durée court après l'élection du Bureau lors du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale 2017 et qui se renouvellera ensuite tous les 3 ans

A la suite du renouvellement partiel des membres du Conseil d'Administration, ce dernier peut être amené à procéder à des élections partielles au Bureau, afin de pourvoir les postes éventuellement vacants.

Si le Bureau n'est pas composé de 6 membres, le Conseil d'Administration délibère, à la suite du renouvellement partiel de ses membres, sur la composition du Bureau et nomme le cas échéant des membres du Bureau complémentaires.

10-3 Perte de la qualité de membre du Bureau

En cas de révocation, le membre du bureau concerné est préalablement informé des griefs qui lui sont reprochés et il est invité à présenter ses explications devant le Conseil d'Administration.

10-4 Vacances de poste

Cf Statuts

10-5 Pouvoirs du bureau

Le Bureau rend compte de l'exercice de ses missions au moins par une intervention orale ou écrite chaque trimestre lors d'une réunion du Conseil d'Administration.

10-6 Réunions et décisions du Bureau

Les invités au Bureau reçoivent une invitation datée sous la signature du Président précisant les modalités de leur participation. La participation du Directeur Général aux réunions du bureau est régulière.

Les comptes rendus des réunions de Bureau sont exclusivement réservés aux Membres du Conseil d'Administration. Ils sont disjoints du procès-verbal du Conseil d'Administration et sont confidentiels et non diffusables.

ARTICLE 11 - FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

La délégation de tout ou partie des pouvoirs du Président, du Président-Adjoint, et de tous les membres du Bureau doit être formalisée par écrit.

Ce document écrit doit préciser le contenu du mandat, la durée et les modalités d'exécution.

L'information sur ces délégations est communiquée à la première réunion de Bureau qui suit la formalisation de la délégation, et une copie est jointe au compte-rendu.

ARTICLE 12 - COMMISSIONS

12.1 - Principes généraux

Chaque commission est investie, par le Conseil d'Administration, d'une mission.

Une lettre de mission précise notamment le contenu de la mission, la composition de la commission, les objectifs, les délais fixés et les modes de rendu compte ou de propositions, ainsi que les moyens mis à disposition des membres de la commission.

Ces commissions sont les lieux privilégiés d'expression des adhérents. La participation de leurs représentants est une composante essentielle de la vie associative.

Au moins un membre de chaque commission doit être un administrateur, de sorte qu'il garantisse la remontée au Conseil d'Administration des travaux et échanges avec les adhérents.

Cet administrateur référent peut piloter la commission. Il rend compte des travaux de la commission au Conseil d'Administration et au Bureau de l'association. Il peut être missionné par le Conseil d'Administration sur un projet particulier.

L'administrateur référent au sein de la commission est responsable de la mission ou du projet confiés et peut effectuer tout travail de recherche ou d'analyse, le cas échéant en lien avec les cadres dirigeants du siège, afin de mener sa mission à bien.

Dans ce cadre, il peut inviter à participer aux réunions de la commission toute personne, adhérentes ou non de l'association, et notamment des experts, qu'il estime susceptible d'éclairer la commission sur sa mission.

12.2 - Commissions de surveillance.

Les commissions portant sur les champs d'interventions prioritaires de l'Adapei35 sont appelées commissions de surveillance puisque les missions de gestion correspondantes sont placées sous la responsabilité du Directeur Général. Elles visent à valider la qualité des accompagnements et de la gestion de chaque champ d'intervention au travers des rapports établis sous le contrôle du Directeur Général et de quelques données chiffrées et ratios.

Plusieurs commissions sont obligatoires, dont 3 commissions représentant les trois champs d'interventions prioritaires de l'Adapei 35 :

- **une commission Enfance Adolescence**
- **une commission Travail Insertion**
- **une commission Hébergement**

12.3 – Autres commissions

Deux autres commissions permanentes sont prévues :

- **La commission « vie associative »** qui a notamment pour mission de porter spécifiquement la dimension militante de l'association. En particulier, elle anime l'action familiale départementale, regroupe toutes les formes d'action qui concourent à fabriquer du lien entre les familles et à les accompagner. Elle suit la composition des équipes de proximité ou délégations locales, fait des propositions pour les nominations et veille au renouvellement des bénévoles
Elle a en charge l'étude des candidatures au fonction de conseiller territorial et de membre de Conseil d'Administration
- **la commission patrimoine**

Le Conseil d'Administration peut, en outre, créer d'autres commissions ou groupes de travail, s'il l'estime nécessaire, que cela soit à titre temporaire ou à titre permanent.

ARTICLE 13 - CONTROLE DES COMPTES

Le Commissaire aux comptes est nommé, ainsi que son suppléant, par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

TITRE IV - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 - RESSOURCES, DEPENSES ET COMPTABILITE DE L'Adapei 35

Les ressources sont employées conformément aux dispositions statutaires.
Les frais administratifs de l'Association couvrent notamment le remboursement des frais engagés par les Administrateurs ou par toute personne missionnée et/ou mandatée par l'Association.
Ces frais sont remboursés sur justificatifs, conformément au barème visé par le Commissaire aux Comptes.
Le Directeur Administratif et Financier est chargé du contrôle de ces frais.

TITRE V - MODIFICATION - DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 15 - MODIFICATION DES STATUTS

Cf Statuts

ARTICLE 16 - DISSOLUTION

Cf Statuts

ARTICLE 17 - RESPONSABILITE CIVILE

Cf Statuts

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18 - REGLEMENT POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Cf Statuts

ARTICLE 19 - DECLARATION A LA PREFECTURE

Cf Statuts

ARTICLE 20 - RESPECT DES STATUTS

Cf Statuts

TITRE VII - ORGANISATION FONCTIONNELLE AU SEIN DE L'Adapei 35

ARTICLE 21 - LE SIEGE DE L'Adapei 35 ET LES SERVICES COMMUNS

Le Siège de l'Adapei 35 est l'organe d'exécution des instances de l'association sous la responsabilité du directeur général.

ARTICLE 22 - LE DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur Général de l'Adapei 35 reçoit délégations de pouvoir des instances de l'association pour animer, diriger et administrer l'association dans le cadre de son contrat de travail.

Le Directeur Général dispose de ses pouvoirs, conformément aux dispositions légales et réglementaires ainsi qu'aux dispositions de la Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 applicable au sein de l'association.

Par l'effet de son contrat de travail et de ses délégations, le Directeur Général est responsable de la mise en œuvre permanente de la politique générale et de la réalisation des programmes définies par les instances de l'association et rend compte de ses actions.

Le Directeur Général est sous l'autorité hiérarchique du président de l'association.

En tant que gestionnaire du personnel de l'association, le Directeur Général a un pouvoir hiérarchique sur tout le personnel de l'association.

Le Directeur Général de l'Adapei 35 délègue ou subdélègue certains de ses pouvoirs aux salariés cadres du siège et des établissements de l'Adapei 35. Ces délégations font alors l'objet d'une information écrite du Bureau de l'association.

ARTICLE 23 - LES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENT

Les directeurs des établissements de l'Adapei 35 sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général de l'Adapei 35. Ils en reçoivent notamment délégation de pouvoirs pour :

- Gérer le personnel de l'établissement qu'ils dirigent (gestion et animation des Ressources Humaines)
- Gérer le budget, les finances et la comptabilité de l'établissement qu'ils dirigent, en application des articles R 314-9 à R 314-55 du code de l'action sociale et des familles
- Coordonner les actions de l'établissement qu'ils dirigent avec les institutions et intervenants extérieurs
- Conduire et définir la mise en œuvre des projets d'établissements ou de l'un de leurs services.

Conformément au décret 2007-221 du 19 février 2007, codifié à l'article D 312-176-5 du code de l'action sociale et des familles, ces délégations de pouvoirs doivent faire l'objet d'un Document Unique de Délégation précisant leur nature et leur étendue.

Ce Document Unique de Délégation doit être transmis à l'autorité publique qui autorise l'association à exercer son activité ainsi qu'au conseil de la vie sociale, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement annule et remplace le précédent de 2015

Le Secrétaire

Christophe AMBROSI

Le Président de l'Adapei

Jack MEUNIER