



Autorisée à recevoir des dons et legs.

Affiliée à l'Union Nationale des Associations de Parents,
de Personnes Handicapées Mentales et de leurs Amis (Unapei),
Reconnue d'utilité publique par décret du 30-08-1963

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté à l'Assemblée Générale Ordinaire du 30 juin 2022

SIEGE SOCIAL

26 RUE ELZEARD ROUGIER

13004 MARSEILLE

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions de l'article 26 des Statuts de l'Unapei Alpes Provence en vigueur à la date de son adoption, qui stipulent que le Conseil d'Administration établit un Règlement Intérieur pour le fonctionnement de l'Association, afin de préciser certains éléments concernant l'organisation des instances, et que le Règlement Intérieur et ses modifications sont approuvés par une Assemblée Générale Ordinaire.

Table des matières

TITRE I - INSTANCES.....	3
Article 1 – Assemblée Générale Ordinaire (Titre III des Statuts)	3
Article 2 - Conseil d'Administration (Titre IV des Statuts)	3
Composition du Conseil d'Administration	3
Eligibilité au Conseil d'Administration.....	4
Renouvellement annuel	4
Engagement au respect de l'Ethique Associative.....	4
Accompagnement et formation des administrateurs	5
Réunions ordinaires du Conseil d'Administration	5
Consultation écrite du Conseil d'Administration en cas d'urgence	5
Réunion suivant l'Assemblée Générale Ordinaire	5
Article 3 - Conseil de Territoire	5
Article 4 - Bureau (Titre V des Statuts).....	6
Fonctions des membres du Bureau	6
Article 5 - Commissions et Groupes de Travail	7
Commissions permanentes statutaires	7
Groupes de travail	8
Commissions d'Orientation et de Contrôle (COC).....	8
TITRE II - ADMINISTRATION	8
Article 6 - Directeur Général	8
Article 7 - Directeur Général Adjoint.....	9
Article 8 - Services supports du siège.....	9
Article 9 - Directeurs des Services supports	9

TITRE I - INSTANCES

Les adhérents de l'association forment l'Assemblée Générale, qui élit un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration élit un Président et les membres du Bureau.

Le Conseil d'administration est chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.

Il est aidé dans ses tâches par les membres du Bureau.

Il est aidé également par :

- Des Chargés de Mission
- Des Commissions et des groupes de travail
- Des Conseils de territoire
- Des services du siège social
- Des directions des complexes et des établissements et des services médico-sociaux

Le Président et le Conseil d'Administration, responsables de l'Association, doivent faire respecter la réglementation en vigueur concernant les établissements et services que l'Association gère.

Action sociale

Le Conseil d'Administration et le Bureau sont chargés de prendre toutes les dispositions utiles pour apporter une aide toujours plus efficace aux personnes handicapées, enfants ou adultes, ainsi qu'à leurs familles.

Article 1 – Assemblée Générale Ordinaire (Titre III des Statuts)

L'Assemblée Générale est composée de tous les adhérents de l'association.

Lors de leur adhésion, les personnes s'engagent à prendre connaissance du Projet associatif, et à respecter les valeurs qui fondent l'éthique associative. Ce sont les valeurs de respect, de tolérance et de solidarité et une attitude de bienveillance.

Seules les personnes ayant acquitté leur cotisation pour l'année en cours peuvent voter en Assemblée Générale. La liste des votants est clôturée à la date indiquée dans l'appel à cotisation, environ une semaine avant la tenue de l'Assemblée générale. Les personnes qui cotisent après cette date bénéficient de tous les avantages de l'adhésion sauf du droit de vote en Assemblée générale.

L'association tient à jour la liste nominative des adhérents et constitue sur cette base une liste d'émargement, qui est clôturée environ une semaine avant l'Assemblée Générale.

Le vote se fait à main levée, sauf si un vote au scrutin secret est demandé par le Président ou au moins 50% des personnes présentes ou représentées.

Si le vote à bulletin secret est décidé, son organisation est précisée avant le vote.

Le recours au vote électronique peut être organisé, dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle à posteriori par le juge de l'élection.

Article 2 - Conseil d'Administration (Titre IV des Statuts)

Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 13 à 33 membres et organisé :

De 3 Collèges Territoriaux minimum, composés d'Administrateurs ayant voix délibérative, élus par l'Assemblée Générale parmi les adhérents du Territoire concerné :

- 2 à 6 Administrateurs pour le Territoire des Alpes de Haute-Provence,
- 2 à 6 Administrateurs pour le Territoire des Hautes-Alpes,
- 6 à 18 administrateurs au total pour le Territoire des Bouches du Rhône.

D'un Collège de personnes accueillies ayant voix délibérative composé de 3 Administrateurs (1 par territoire), élus par l'Assemblée Générale Ordinaire parmi les personnes accompagnées par l'Association, après avis du Conseil d'Administration.

Eligibilité au Conseil d'Administration

Pour être éligibles au Conseil d'Administration et en rester membre, les candidats doivent à la fois :

- Être adhérents de l'Association depuis au moins deux ans consécutifs et révolus,
- Être parrainés par au moins trois administrateurs en fonction,
- S'engager à :
 - Respecter et signer la Charte de l'Administrateur,
 - Participer régulièrement à, au moins 1 et au maximum trois 3, Groupe de Travail associatif ou Commission Associative.
 - Être présent à au moins 3 réunions du Conseil d'Administration par an en présentiel.

Renouvellement annuel

Le Conseil d'Administration n'est renouvelé dans son ensemble qu'en cas de dissolution.

Le mandat des administrateurs étant d'une durée de 3 ans, les sièges au Conseil d'Administration sont découpés en trois tranches par Collège, chacun étant numéroté. Chaque année, pour chaque Collège, une tranche entière est renouvelable, indépendamment des renouvellements pouvant se faire dans les deux autres tranches.

Toutes les places du Conseil d'Administrations n'ont pas à être pourvues.

Chaque Conseil de Territoire peut proposer des candidats parmi les adhérents du Territoire concerné. D'autres candidats, parmi les adhérents du Territoire, peuvent également se présenter. L'Assemblée Générale est informée du nom des candidats.

Engagement au respect de l'Éthique Associative

L'éthique associative se fonde sur les valeurs de respect, de tolérance et de solidarité et une attitude de bienveillance, ainsi que sur les autres valeurs énoncées dans le Projet Associatif et la Charte de l'administrateur. Elle inclut également les règles édictées par les Statuts et le présent Règlement Intérieur.

Le non-respect de l'éthique associative conduit à la radiation de l'administrateur dans les conditions de l'article 14 des Statuts.

Tout administrateur signe dans le délai d'un mois suivant son élection ou sa réélection et pour la durée de son mandat, la Charte de l'Administrateur dont un exemplaire lui a été remis au moment de sa candidature.

Il adhère au Projet Associatif et à la Charte des Administrateurs.

Il se conforme aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'Association.

Il participe à la réunion annuelle d'une des Commissions d'Orientations et de Contrôle.

Il représente l'association dans un Conseil de la Vie Sociale.

Il participe aux réunions du Conseil de Territoire.

L'administrateur s'engage à ne pas tirer un profit personnel de son statut.

L'administrateur est tenu à la plus grande discrétion concernant les informations qu'il peut recueillir lors de l'exercice de ses fonctions et ce, dans le respect des personnes accueillies, de leur famille et des salariés.

L'administrateur, et toute autre personne participant au Conseil d'Administration, s'engage à ne se faire rembourser que les frais dûment justifiés dans le cadre de leurs missions. Les remboursements de frais sont validés par le Trésorier.

Accompagnement et formation des administrateurs

Chaque administrateur en situation de handicap pourra être assisté, lors des réunions et lors de leur préparation, de personnes ressources, qui devront faciliter l'expression de la personne, être objectives et impartiales dans l'explication et la transmission des discussions.

Les administrateurs bénéficient de formations diverses pour les aider à exercer au mieux leur mandat d'administrateur. Ces formations sont adaptées aux administrateurs usagers.

Réunions ordinaires du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se tient au moins une fois par an dans chacun des territoires si cela est possible, en présentiel ou en visioconférence.

L'ordre du jour des réunions est établi par le Bureau et adressé aux Administrateurs si possible dix jours au moins avant la date de la réunion.

A cet ordre du jour sont joints les documents nécessaires aux délibérations du Conseil d'Administration.

Un projet de procès-verbal est adressé aux administrateurs, si possible dans la quinzaine qui suit. Les administrateurs adressent par écrit leurs observations au Secrétaire dans la quinzaine suivant la réception. La discussion de ces observations et la validation définitive du procès-verbal sont effectuées lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Consultation écrite du Conseil d'Administration en cas d'urgence

Les éléments relatifs à l'urgence justifiant la consultation écrite, les termes de la décision à prendre et les éléments utiles à la prise de décision sont adressés aux Administrateurs par courrier électronique. Les Administrateurs font part de leur réponse par un courrier électronique adressé à tous les autres Administrateurs. Leur réponse porte en premier lieu sur l'approbation du recours à la procédure de consultation écrite du fait de l'urgence, et en second lieu sur le fond de la décision à prendre. Il est fait compte-rendu de la décision et de son exécution à la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Réunion suivant l'Assemblée Générale Ordinaire

Le Conseil d'Administration se réunit au cours de la quinzaine suivant l'Assemblée Générale Ordinaire, pour élire les membres du Bureau selon les modalités de l'article 18 des Statuts. La présence de tous les Administrateurs est fortement souhaitable. Dans l'intervalle, le Bureau sortant gère les affaires courantes.

En complément des attributions de l'article 17 des Statuts, le Conseil d'Administration est en charge notamment de :

- Désigner les signataires des Comptes Bancaires
- Valider les représentants dans les organismes extérieurs publics ou privés où l'association doit ou désire être représentée
- Valider les représentants de l'association dans les Conseils de la Vie Sociale

Ces décisions sont prises, si cela est possible, au cours du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée générale annuelle.

Article 3 - Conseil de Territoire

Un Conseil de Territoire est créé dans chaque Territoire. Les administrateurs rattachés au Territoire en sont membres de droit. Le Conseil de Territoire propose au Bureau un Vice-Président-Délégué du Territoire. Une fois élu au Bureau, il devient présidente du Conseil de Territoire. Le Conseil de Territoire agit comme une instance consultative.

Le Conseil de Territoire a comme missions :

- De diffuser le projet associatif et les orientations du Conseil d'Administration sur le Territoire ;
- D'animer la Vie associative et familiale de proximité ;
- De développer les liens avec le tissu social et associatif du territoire.

Le procès-verbal du Conseil de Territoire est transmis aux membres du Bureau et aux membres du Conseil d'Administration.

Article 4 - Bureau (Titre V des Statuts)

Le Bureau se réunit, en principe, une fois par mois, sur convocation du Président, selon les nécessités.

- Participent, à titre délibératif, les membres du Bureau
- Participent, à titre consultatif :
 - Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint, sauf indication contraire du Président ou indisponibilité excusée ;
 - Sur décision du Président, toute personne qu'il juge utile.

L'ordre du jour est établi par le Président et le Secrétaire. Il est adressé aux membres du Bureau avec la convocation à la réunion huit jours avant la réunion. Le Secrétaire est chargé de la rédaction du projet de procès-verbal. Ce projet est adressé dans les meilleurs délais aux membres du Bureau et validé lors de la réunion suivante.

Après validation, ces procès-verbaux sont adressés pour information aux Administrateurs avec l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration.

Fonctions des membres du Bureau

Président

Le Président anime l'association, contrôle l'application stricte des Statuts et du Règlement Intérieur, préside les réunions des instances de gouvernance de l'association. Il assure l'exécution des décisions du Bureau et du Conseil d'Administration ainsi que le fonctionnement régulier de l'Association.

Le Président est compétent pour représenter l'association en justice ou dans tous les actes de la vie civile ; ainsi que pour introduire toute action en justice qu'il estimera nécessaire. En cas d'action ou de représentation en justice, le Président ne peut être suppléé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président rend-compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il a introduites au nom de l'association

Le Président ordonne les dépenses. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Bureau.

Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

Le Président dispose de toutes les attributions qui ne seraient pas réservées, par les Statuts ou le Règlement Intérieur, à une autre instance de gouvernance.

Président Adjoint

Le Président Adjoint seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace temporairement en cas d'empêchement ou de vacance de mandat.

Vice-Président de Territoire

Le Vice-Président de Territoire est le référent représentant du Territoire.

Il préside le Conseil de Territoire, lieu d'échanges et de mise en œuvre de la politique associative sur le territoire. Il informe le Conseil d'administration de la vie associative de son territoire.

Il coordonne les activités :

- Veille à l'organisation de l'accueil et de l'écoute des familles et des rencontres entre les familles.
- Organise les groupes de travail territoriaux.

- Désigne avec le Conseil de Territoire les représentants du territoire aux Commissions associatives centrales, qui rapportent au Conseil de Territoire.
- Collecte les besoins de formations des membres du Conseil de territoire.

Il rend compte de ses actions au Président et au Bureau

Le Vice-Président de Territoire assiste le Président dans la représentation de l'association sur le Territoire, en particulier auprès des instances locales, en cohérence avec les orientations du Conseil d'Administration, ou, sur délégation, le représente.

Il est avec le Président l'interlocuteur de la dirigeance du Territoire mais il n'intervient pas dans la dirigeance du Territoire. En cas de désaccord entre le Vice-Président de Territoire et la dirigeance du Territoire, il saisit le Président et informe le Directeur Général. Les désaccords persistants sont instruits en Conseil d'Administration.

Trésorier et Trésorier Adjoint (si le Bureau le décide à sa majorité)

Le Trésorier contrôle les comptes de l'Association.

Il s'assure de l'équilibre financier en liaison avec les directions générale et financière et les Commissaires aux Comptes. Il préside la Commission Finances et rend compte de ses travaux auprès du Conseil d'Administration.

Il assure le recouvrement des recettes, de quelque nature qu'elles soient, exécute les dépenses et donne quittance de toutes les sommes reçues.

Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Trésorier Adjoint.

Le Trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle, avec l'autorisation du Conseil d'Administration et l'accord de la dirigeance, confier à un salarié de l'association l'exécution de certaines des tâches.

Secrétaire et Secrétaire Adjoint (si le Bureau le décide à sa majorité)

Le Secrétaire est chargé des convocations et de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau, de la préparation des Assemblées Générales et de toutes réunions de l'Association ainsi que de toutes correspondances en liaison avec le Président.

Les procès-verbaux feront aussi état d'indications précises à savoir, date, heure, et lieu de la réunion, composition de l'instance concernée, personnes présentes et représentées, ainsi que l'ordre du jour.

Il est éventuellement secondé dans ses tâches par le Secrétaire Adjoint.

Le Secrétaire peut, sous sa responsabilité et son contrôle, avec l'autorisation du Conseil d'Administration et l'accord de la dirigeance, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches.

Membre supplémentaire (si le Bureau le décide à sa majorité)

Un administrateur peut être élu au Bureau sans fonction particulière.

Article 5 - Commissions et Groupes de Travail

Aucune intervention d'un bénévole, administrateur, chargé de mission, membre d'une Commission, d'un Groupe de travail, d'un Conseil de territoire, ne peut être effectuée dans un établissement ou service sans ordre de mission.

Un compte-rendu est établi et transmis pour information au Président de l'association, après chaque réunion d'une commission, d'un groupe de travail ou l'accomplissement d'une mission.

Commissions permanentes statutaires

Le Président, le Président Adjoint, le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint et les Directeurs de Service sont membres de droit de toutes les commissions. Chaque commission se réunit au moins trois fois par an.

Les Commissions sont les instances intermédiaires entre les administrateurs et les professionnels sur les questions dont elles s'occupent.

Les Responsables de Commissions sont des administrateurs, ils sont accompagnés par les services concernés. Les responsables des Commissions présentent au moins une fois par an leur travail au Conseil d'Administration.

Commission Finances

Cette Commission est saisie de toute question intéressant la politique financière de l'Association. Elle est informée au préalable de toute démarche engageant des financements associatifs.

Commission Projets

Cette Commission est saisie et informée au préalable de toute question intéressant la politique de création, d'extension, de modification ou de transformation des biens immobiliers de l'association. La Commission Projets informe régulièrement le Conseil d'Administration des étapes de la réalisation de ces projets. La Commission Projets fait valider au Conseil d'Administration les projets d'envergure.

Commission d'Admissions et d'Orientations

Cette Commission est dédiée à l'admission et l'orientation en établissement ou service.

Commission Ressources Humaines

Cette Commission est saisie de toute question intéressant la politique de Ressources Humaines.

Commission Communication

Cette commission est saisie de toute questions intéressant la politique de communication interne et externe.

Groupes de travail

Le Conseil d'Administration et les Conseils de territoires peuvent créer des groupes de travail en considération des besoins de l'association ou du territoire.

Commissions d'Orientation et de Contrôle (COC)

Il en existe une dans chaque établissement et service. Elle se réunit une fois par an si possible. Ses membres sont désignés annuellement par le Bureau.

Elle étudie avec la Direction de l'établissement son organisation et ses activités. Sa finalité est d'assurer la coordination avec le Bureau et le Conseil d'Administration pour la mise en œuvre de la politique définie par l'association.

Le projet d'établissement et le rapport d'activités sont transmis aux membres de la COC par l'établissement concerné.

TITRE II - ADMINISTRATION

Article 6 - Directeur Général

Recrutement

L'examen des candidatures à ce poste est effectué par le Président et les membres du Bureau. Son embauche est approuvée par le Conseil d'Administration. Les résultats de la période d'essai sont examinés par le Président et le Bureau. Un rapport circonstancié est présenté au Conseil d'Administration.

Rôle

Le Directeur Général est placé sous l'autorité directe du Président dont il reçoit les directives et auquel il rend compte. Il est investi, en vertu du décret du 19 février 2007 (article D. 312-176-5 du CASF) relatif au Document Unique de Délégation, et par délégation du Président, du pouvoir

d'organisation et d'administration générale de l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers de l'Association.

Il a autorité sur tous les salariés, avec un lien hiérarchique direct avec le Directeur Général Adjoint et les Directeurs du siège, ainsi qu'avec le Responsable de la communication.

Il leur subdélègue les pouvoirs nécessaires à la réalisation des missions qu'il leur confie et dont il définit les résultats escomptés et les modalités de contrôle.

Il est responsable, dans la limite de ses attributions et des moyens qui lui sont conférés

- De la bonne exécution des directives du Président de l'association ;
- De la mise en œuvre de la politique générale de l'association et des relations publiques ;
- De l'animation et la coordination d'une équipe de directeurs ;
- De la conception et du suivi de la réalisation des différents projets ;
- De la sécurité générale des personnes et des biens.

Une définition de fonctions détaillée est approuvée par le Bureau.

Article 7 - Directeur Général Adjoint

Recrutement

Le choix du candidat à ce poste est effectué par le Président, les membres du Bureau et le Directeur Général. Sa nomination est approuvée par le Conseil d'Administration. Les résultats de la période d'essai sont examinés par le Président et le Bureau. Un rapport circonstancié est présenté au Conseil d'Administration.

Rôle

Le Directeur Général Adjoint est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général. Il reçoit du Directeur Général une sous-délégation explicite de ses pouvoirs, sur le territoire concerné, conformément au décret du 19 février 2007 qui prévoit un Document Unique de Délégation qui doit préciser la nature et l'étendue de la délégation.

Il est le remplaçant du Directeur Générale en cas d'absence de ce dernier.

Il dirige les services Qualité, Personnes Accompagnées et Développement Commercial.

Article 8 - Services supports du siège

Les services supports sont implantés au siège social et fonctionnent sous la responsabilité du Directeur Général. Chaque Service support est sous la responsabilité directe du Directeur de Service.

Les directeurs participent :

- A l'élaboration du Projet Associatif et à la coordination des projets d'établissements et services ;
- A l'adaptation des moyens des établissements et services, à l'amélioration de la qualité du service rendu et à la mise en œuvre de modalités d'interventions coordonnées ;
- A la conception et à la mise en œuvre des projets de création, d'extension ou de transformation d'établissements et services permettant de répondre aux besoins des personnes accueillies ;
- A l'élaboration de contrats d'objectifs et de moyens ;
- A la mise en œuvre ou à l'amélioration de systèmes d'information compatibles avec ceux de l'État, des Collectivités Territoriales et des organismes de protection sociale concernés ;
- A la mise en place de procédures de contrôle interne et à l'exécution de ces contrôles ;
- A l'action sociale auprès des personnes accueillies et de leur famille.

Article 9 - Directeurs des Services supports

Directrice des Ressources Humaines

Au-delà des aspects administratifs et réglementaires classique de la fonction RH d'une entreprise de 1500 salariés, la DRH anticipe et définit les évolutions possibles de l'entreprise et

y prépare ou y adapte l'organisation du personnel (recrutement, formation, évaluation et suivi des compétences, affectations et évolutions),

Directeur Administratif et Financier

Il pilote la gestion comptable des établissements et services en cohérence avec les projets des établissements, assure un contrôle des dépenses en lien avec les budgets alloués afin de garantir la pérennité des activités et anticipe les dépenses à venir afin de les budgétiser

Il définit des orientations financières de l'association et supervise le contrôle de gestion, qui centralise, optimise et réduit les dépenses associatives.

Directeur technique Immobilier et Sécurité

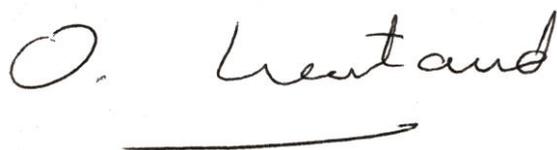
Pour répondre aux besoins des personnes accueillies et des professionnels, l'association développe des projets afin d'assurer la création et la gestion d'établissements et de services spécialisés. Le Directeur technique Immobilier et Sécurité pilote la réalisation des projets en partenariats avec toutes les parties prenantes et dans le cadre des budgets associés.

Il définit la politique des gestion technique et patrimoniale des établissements des complexes et veille à sa mise en œuvre.

Le présent Règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire du 30 06 2022 et est entré en vigueur immédiatement.

Marseille, le 30 juin 2022

La Présidente Odile Lieutaud

A handwritten signature in black ink, reading "O. Lieutaud". The signature is written in a cursive style. Below the signature, there is a horizontal line that starts under the first part of the name and extends to the right, ending with a small arrowhead.