

**Règlement intérieur de l'Association Départementale APAJH du Tarn**

**adopté lors de l'Assemblée Générale du 28 février 2009 à Castres**

**TITRE I : ASSOCIATIONS OU ORGANISMES AFFILIES**

**Article 1.1**

L'association départementale peut faire bénéficier d'informations et de services techniques les associations ou organismes qui lui sont affiliés.

**TITRE II : LES ADHERENTS A TITRE INDIVIDUEL**

**Article 2.1**

L'adhésion implique l'acceptation des principes de l'association et le versement de la cotisation prévue à l'article 4 des statuts. Toute nouvelle adhésion sera ratifiée par le conseil d'administration sur proposition du bureau et parrainage d'un membre actif à jour de sa cotisation.

**TITRE III : ETABLISSEMENTS ET SERVICES**

De par ses buts, l'association départementale, comme la Fédération, est appelée à créer et à gérer des établissements ou services relevant des dispositions de la loi du 02 janvier 2002 relative aux institutions sociales ou médico-sociales et tous autres que rendrait possible toute nouvelle législation ayant trait au service des personnes en situation de handicap, de dépendance, de perte d'autonomie ou de difficultés sociales dans l'esprit de la circulaire A.S. du 25 février 1975 portant rapports entre les collectivités publiques et les associations assurant des tâches d'intérêt général.

**Article 3.2**

Les projets d'établissement doivent être en conformité avec les textes de référence de la Fédération APAJH dont la Charte de l'APAJH pour les personnes handicapées et les orientations définies dans le cadre des congrès nationaux ainsi qu'avec la charte nationale APAJH (manifeste de la Fédération APAJH) et le projet associatif de l'association départementale du Tarn. Trois mois avant la mise en application, ce projet est soumis pour accord au Conseil d'Administration de l'association départementale.

**Article 3.3**

Dans chaque établissement sont mis en place, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires, les organes relais et consultatifs. Le rôle des diverses instances et leur articulation, dans le cadre de l'établissement, est précisé dans le projet d'établissement.

Dans les établissements sont également mis en place les documents obligatoires issus de la loi de 2002 et de ses décrets d'application, préalablement soumis à l'approbation du CA.

Chaque établissement dispose d'un règlement intérieur conforme au droit du travail.

## **Article 3.4**

### Le Directeur Général

Il est chargé de la coordination et de l'animation du dispositif associatif, notamment de tout ce qui relève de la gestion et de l'administration générale, de la communication interne et externe, en lien avec le Président. Il est particulièrement chargé :

- du lien avec le conseil d'administration et les établissements : fonction d'interface, de conseil et de contrôle.
- de l'administration générale, de la politique de gestion et des ressources humaines, en lien avec les directeurs.
- de l'animation du Conseil de direction (Conseil Stratégique de Direction et Conférence de Direction)
- de la veille institutionnelle, sociale et managériale.
- de la communication externe et des relations avec les pouvoirs publics.

Le directeur général détient une autorité hiérarchique à l'égard des directeurs d'établissement. Il rend compte de sa délégation au Président et au Conseil d'Administration.

### Le Directeur d'établissement

Le directeur est soit salarié, soit détaché, soit mis à disposition de l'organisme gestionnaire. Ses pouvoirs lui sont délégués par le Directeur Général de l'association départementale.

Ses fonctions d'animation, d'administration et de gestion comme ses liens de subordination au Conseil d'Administration de l'association départementale et au Directeur Général sont définis par un contrat et une convention (fiche de fonction, lettre de mission...), respectant les dispositions légales.

## **Article 3.5**

Conformément à l'alinéa 6 de l'article 14 des statuts nationaux et aux directives ministérielles, la quote-part du montant de la charge des services rendus par le siège national devra être inscrite dans le projet du budget de chaque établissement géré.

## **TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 4.1 - Le Conseil d'Administration**

Sa compétence et ses attributions sont celles définies par les articles 6, 7, 8, et 11 des statuts.

Au 1er tour de l'élection des membres du bureau (article 7 des statuts), la majorité absolue des votants est de règle. Au tour suivant, la majorité relative suffit. Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas admis.

Les votes ont lieu à main levée ou au scrutin secret sur la demande du quart au moins des administrateurs (soit 4 minimum).

Afin de préparer le renouvellement des membres du conseil d'administration dont le mandat expire lors de la prochaine assemblée générale, le conseil procède à un appel de candidatures dans le bulletin de l'association ou à défaut par courrier spécial trois mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale.

Toutes les candidatures doivent être adressées au Président par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard deux mois avant la tenue de l'assemblée générale. Chaque candidat doit indiquer ses nom, prénom, date et lieu de naissance, sa fonction, son adresse privée et sa motivation.

En cas de démission du tiers des administrateurs, le conseil d'administration procède à un appel de candidatures selon la procédure énoncée ci-dessus. Si les démissionnaires étaient membres du bureau, le conseil d'administration procède à l'élection d'un nouveau bureau après avoir complété le conseil d'administration.

Tout membre absent, non excusé à trois séances consécutives peut être considéré comme démissionnaire.

Le Bureau est l'organe d'exécution des décisions prises par le Conseil. Il se réunit au moins une fois tous les deux mois. Il est habilité à prendre toute décision ayant un caractère d'urgence pour la bonne marche de l'association, à charge d'en rendre compte à la plus prochaine séance du Conseil d'Administration.

#### **Art. 4.2 - Le Bureau**

Le Bureau est l'organe d'exécution des décisions prises par le Conseil. Il se réunit au moins une fois tous les deux mois. Il est habilité à prendre toute décision ayant un caractère d'urgence pour la bonne marche de l'association, à charge d'en rendre compte à la plus prochaine séance du Conseil d'Administration.

#### **Article 4.3 - Le siège administratif**

Support administratif de l'association départementale, il est installé à Albi, 4 rue Jean Le Rond d'Alembert. Sous la responsabilité du Bureau, il coordonne et anime les diverses activités de l'association départementale, des établissements et des services. Il tient le fichier des membres.

Les charges sont réparties conformément à la réglementation des frais de siège en vigueur. Le budget du siège administratif est soumis au Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

#### **Article 4.4 - La Direction Générale**

Elle constitue le niveau de la mise en œuvre stratégique et opérationnelle de la politique associative. Elle est constituée autour du Directeur Général : du siège, du Conseil Stratégique de Direction, de la Conférence de Direction et de personnes ressources éventuellement appelées ponctuellement.

Le Conseil Stratégique de Direction est une instance organisée des Directeurs et du Directeur Général. C'est l'instance chargée de préconiser les orientations, les moyens et les priorités associatives du point de vue gestionnaire, de concevoir et d'animer le management associatif, d'analyser la stratégie de développement des projets d'établissements au regard du projet associatif ; c'est aussi l'instance de décision. Elle est animée par le directeur général.

La Conférence de Direction est l'instance d'analyse de la faisabilité, de la recevabilité des projets, des stratégies et des priorités décidées par le Conseil Stratégique de Direction avant décision finale du Directeur Général. Elle est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des projets et d'élaborer des études particulières.

Chaque membre constitue un pilote de mission associative particulière, par délégation du Directeur Général et après avis du Conseil Stratégique de Direction. Elle est également animée par le Directeur Général. Le Président peut participer, de manière ponctuelle, à ces instances.

## **TITRE V : L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 5.0**

La convocation adressée dans les délais statutaires doit comporter la date, l'heure et le lieu ainsi que l'ordre du jour ; il est obligatoirement précisé qu'en absence de quorum, sauf pour l'assemblée générale de dissolution, l'assemblée générale sera déclarée close et une nouvelle Assemblée Générale ayant même ordre du jour sera ouverte immédiatement et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de participants.

### **Article 5.1**

Pour être valables, les procurations doivent être nominatives. Elles doivent comporter le nom et le prénom du mandant et ceux du ou des mandataires. Le ou les mandataires doivent être des membres actifs à jour de leur cotisation et ayant voix délibérative. Les procurations non conformes seront déclarées nulles.

### **Article 5.2**

L'ensemble des candidatures figure sur une liste. Sont déclarés élus les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix, étant entendu que la majorité absolue des votants est nécessaire au premier tour. Au tour suivant, la majorité relative suffit.

### **Art 5.3 - Modalité du scrutin**

Une liste d'émargement des adhérents à jour de leur cotisation, ayant voix délibérative, est établie. Il est procédé à la vérification des procurations.

Le bureau de vote est constitué de 3 membres du conseil d'administration dont 2 membres du bureau. Ces 3 membres sont désignés par le conseil d'administration. Il est également constitué de 3 adhérents volontaires ayant voix délibérative.

Le bureau de vote est assisté par le directeur général de l'association.

### **Article 5.4**

Le texte de toute motion ou vœu non porté à l'ordre du jour de l'Assemblée doit être déposé par écrit auprès du président au moins huit jours avant l'assemblée générale.

## **TITRE VI : RELATIONS AVEC LA FEDERATION APAJH**

### **Article 6.1**

Les documents préparatoires au Congrès National sont examinés par le Conseil d'Administration de l'association départementale.

Celui-ci désigne les représentants au Congrès. Il les mandate sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Le nombre de représentants de l'association départementale et de mandats dont ils disposent est fixé chaque année selon les règles définies dans les statuts nationaux.

## **Article 6.2**

L'association départementale entretient des relations régulières avec le siège national de l'APAJH conformément aux statuts en particulier l'Article 20 et au présent règlement intérieur.

Elle communique au président du bureau national, en même temps qu'à ses adhérents la convocation de son assemblée générale. Après consultation de l'association départementale, tout délégué mandaté par le bureau national peut assister à cette assemblée générale.

Elle communique également au Président de la Fédération le compte rendu des réunions (au minimum Conseil d'Administration et Assemblée Générale) et les publications de l'association départementale.

## **Article 6.3**

Tout litige ayant trait à l'interprétation ou à l'application des dispositions statutaires ou réglementaires de l'association est soumis au bureau national de l'APAJH dans un délai maximum d'un mois.

Ce litige peut lui être soumis par le président ou par le quart des membres du conseil d'administration ou par le dixième des membres adhérents de l'association.

## **Article 6.4**

La procédure de règlement du litige soumis au bureau national se déroule selon les règles fixées par les articles correspondant du titre V du règlement intérieur national.

## **TITRE VII : COMMISSION DE CONTROLE FINANCIER**

### **Article 7.1**

L'assemblée générale désigne chaque année deux représentants au sein de la commission de contrôle parmi les adhérents non membres du conseil d'administration.

### **Article 7.2**

La commission de contrôle financier animée par le Trésorier est également composée du Directeur Général, de deux membres désignés par le CA et des représentants de l'Assemblée Générale. Elle se réunit au minimum trois fois par an.

Elle a pour mission de veiller à la régularité et la sincérité de l'inventaire, des comptes de résultats et du bilan du siège administratif et des établissements. Elle peut demander tous éclaircissements qui lui paraissent nécessaires.

Elle présente un rapport à l'Assemblée Générale.

### **Article 7.3**

Les membres de la commission de contrôle financier ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

## **TITRE VIII : COMMISSION DE VIGILANCE**

### **Article 8.1**

La commission de vigilance est une commission interne à l'association. Elle n'a pas vocation à se substituer aux organismes de contrôle extérieurs. Elle a pour mission de vérifier les engagements de l'association :

- S'assurer de la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des résidents et usagers des établissements et services gérés par l'association. En ce domaine elle analysera tout particulièrement les incidents ayant fait l'objet d'un signalement et toutes difficultés dont elle aurait eu par ailleurs connaissance.
- S'assurer du fonctionnement des instances de l'association conforme aux statuts, au règlement intérieur et au projet associatif.

Elle peut entendre tous usagers ou professionnels et demander tous éclaircissements qui lui paraissent nécessaires. Elle peut solliciter les services du siège pour assurer un support logistique et matériel.

### **Article 8.2**

La commission est composée de 2 collègues : les présidents des Conseils à la vie sociale ou leur représentant d'une part et d'autre part 3 membres ne faisant partie d'aucun Conseil à la vie sociale, élus pour 2 ans par l'Assemblée Générale sur proposition du CA. (+ conseillers éventuels en tant que de besoin).

La commission élira son président au sein du collège des membres élus par l'AG. Elle élaborera son règlement intérieur et ses modalités de fonctionnement. Elle informera le CA de son action et en rendra compte devant l'Assemblée Générale.

### **Article 8.3**

Les membres de la commission de vigilance ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

Adopté par l'Assemblée Générale du 28 février 2009.

Certifié exact et conforme à Albi, le 28 février 2009.

Pour l'Association Départementale APAJH du Tarn :

Le Président  
Jean-Marie AUBESPIN

La Secrétaire Générale  
Françoise FATOUT

Le Trésorier  
Denis CADAUX