

## REGLEMENT INTERIEUR du Conseil d'Administration



**validé par le Conseil d'Administration du 3 juin 2015**

## Sommaire

page

<b>Article A - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>3</b>
<b>A.1 - Composition</b> .....	<b>3</b>
A.2 - <i>Renouvellement</i> .....	<b>3</b>
A.2.1- <i>Bureau</i> .....	<b>3</b>
A.2.2 - <i>Délégués territoriaux et Administrateurs référents</i> .....	<b>3</b>
A.2.3 - <i>Administrateurs responsables de commissions</i> .....	<b>3</b>
A.2.4 - <i>Le vote</i> .....	<b>3</b>
<b>A.3- Remboursement des frais et assurance</b> .....	<b>3</b>
<b>Article B - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
<b>B.1 - Composition du Bureau</b> .....	<b>4</b>
<b>B.2 - Fonctions</b> .....	<b>4</b>
B.2.1 - <i>Le Président</i> .....	<b>4</b>
B.2.2 - <i>Le Vice-président</i> .....	<b>4</b>
B.2.3 - <i>Le Secrétaire assisté du secrétaire adjoint</i> .....	<b>4</b>
B.2.4 - <i>Le Trésorier assisté du trésorier adjoint</i> .....	<b>4</b>
<b>B.3 - Comités de pilotage</b> .....	<b>4</b>
<b>B.4 - Calendrier</b> .....	<b>4</b>
<b>Article C – COMMISSIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>C.1 - Commission Action Associative</b> .....	<b>5</b>
<b>C.2 - Commission Communication-Evénements</b> .....	<b>5</b>
<b>C.3 - Commission financière</b> .....	<b>5</b>
<b>C.4 - Commission Parcours de Vie</b> .....	<b>5</b>
<b>C.5 - Commission Patrimoine</b> .....	<b>6</b>
<b>C.6 - Commission Santé</b> .....	<b>6</b>
<b>C.7 - Commission sport-loisirs-vacances</b> .....	<b>6</b>
<b>Article D – COMITE d'ETHIQUE</b> .....	<b>6</b>
<b>Article E – LE TERRITOIRE</b> .....	<b>7</b>
<b>E.1 - Situation géographique</b> .....	<b>7</b>
<b>E.2 - Missions</b> .....	<b>7</b>
<b>E.3 - Organisation</b> .....	<b>7</b>
E.3.1 - <i>Ressources</i> .....	<b>7</b>
<b>Article F - PRESENCE ASSOCIATIVE DANS LES ETABLISSEMENTS – CONSEIL DE LA VIE SOCIALE – COMITÉ DE PARENTS</b> .....	<b>7</b>
<b>F.1 - Conseil de la Vie Sociale</b> .....	<b>7</b>
<b>F.2 - Comité de Parents</b> .....	<b>8</b>
F.2.1 - <i>Constitution</i> .....	<b>8</b>
F.2.2 - <i>Mission</i> .....	<b>8</b>
F.2.3 - <i>Administrateur référent</i> .....	<b>9</b>

---

## Article A - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### A.1 - Composition

Conformément à l'article 9 des statuts, le Conseil d'Administration est composé des membres cotisants qui ont voix délibérative :

- 6 Administrateurs élus pour 3 ans destinés à composer le Bureau. Ces Administrateurs sont élus ensemble, tous les 3 ans ;
- 7 Administrateurs, délégués territoriaux, représentant chacun un territoire ;
- les Administrateurs référents, représentant les établissements ou groupements d'établissements ;
- les Administrateurs responsables de Commissions ;
- le ou les présidents d'honneur, administrateurs à vie.

Les autres membres du conseil d'administration ont voix consultative.

Les Administrateurs non membres du bureau sont élus pour trois ans, renouvelables par tiers chaque année. Pour la première année, les noms des administrateurs élus pour 1, 2 ou 3 ans sont désignés par tirage au sort lors du premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale.

---

### A.2 - Renouvellement

#### **A.2.1- Bureau**

En fin de mandat des membres du Bureau, les candidats au poste de Président, déposent auprès du Président en fonction, et au moins deux mois avant la date de l'Assemblée Générale, les listes des candidats Administrateurs pour constituer le nouveau Bureau soumis au vote. Ce vote est un scrutin de liste, non modifiable.

#### **A.2.2 - Délégués territoriaux et Administrateurs référents**

Les Délégations Territoriales adressent au Président de l'Association, au moins deux mois avant la date de l'Assemblée Générale, le nom du ou des candidats à renouveler : délégué territorial et administrateurs référents.

Les candidatures individuelles pour un poste à pourvoir sont également adressées dans le même délai au Président de l'Association qui les soumettra au vote.

#### **A.2.3 - Administrateurs responsables de commissions**

De la même façon, sont soumis au vote de l'Assemblée Générale les candidats au poste de responsable de Commission, présentés par le C.A. ou sous forme de candidatures individuelles.

#### **A.2.4 – Le vote**

Un bulletin de vote portant la totalité des noms des candidats et le nombre des administrateurs à élire est remis à chaque électeur qui doit éventuellement rayer un ou plusieurs noms de candidats de façon à ramener la liste des noms retenus à un nombre inférieur ou égal à celui indiqué sur le bulletin de vote.

Les postes non pourvus à l'issue de l'élection seront attribués par cooptation du Conseil d'Administration. La cooptation sera validée par l'Assemblée Générale suivante.

---

### A.3- Remboursement des frais et assurance

Sur justificatif, les Administrateurs, les membres des commissions et toute personne chargée de mission sont remboursés des frais engagés dans l'exercice de leur mandat, sur la base des frais réels publiés chaque année par l'administration fiscale (barème minimum pour frais kilométriques).

Les Administrateurs et les membres des commissions bénéficient d'une assurance couvrant les activités liées à l'exercice de leur mandat.

---

## Article B - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### **B.1 - Composition du Bureau**

Le Bureau est composé de 6 membres, conformément à l'article 10 des statuts :

- Président(e),
- Vice-président(e),
- Trésorier(e),
- Secrétaire,
- Trésorier(e) adjoint(e),
- Secrétaire adjoint(e).

---

### **B.2 - Fonctions**

Fonctions assurées par les membres du Bureau :

#### ***B.2.1 - Le Président***

- préside les réunions statutaires (A.G., C.A., Bureau) dont il fixe les ordres du jour,
- assure les relations avec l'extérieur (organismes payeurs, politiques),
- fixe les délégations au Directeur Général dans le cadre du Document Unique de Délégations,
- est responsable de l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration
- est responsable de la mise en œuvre du projet de l'association.

#### ***B.2.2 - Le Vice-président***

par délégation du Président :

- préside la Commission Action Associative,
- coordonne l'action des Territoires,
- supplée le Président en cas de nécessité.

#### ***B.2.3 - Le Secrétaire assisté du secrétaire adjoint***

- est responsable de la rédaction des comptes-rendus des réunions statutaires, qu'il cosigne avec le Président,
- anime la commission Évènements-communication,
- est responsable de la formation des bénévoles.

#### ***B.2.4 - Le Trésorier assisté du trésorier adjoint***

- supervise les comptes de l'Association,
- supervise le compte Vie Associative,
- préside la Commission Financière.

---

### **B.3 - Comités de pilotage**

Le Bureau met en place un comité de pilotage pour préparer tout dossier de création ou de modification de structure.

---

### **B.4 - Calendrier**

Le Bureau se réunit suivant un calendrier et un horaire réguliers arrêtés par le Président. Le Président peut convoquer à un Bureau, toute personne membre de l'Association qu'il juge utile de consulter, pendant tout ou partie de la séance, notamment les Délégués Territoriaux et/ou responsables de Commissions, ainsi que des experts extérieurs à l'Association.

## Article C – COMMISSIONS

- Chaque commission est animée par un administrateur.
  - Elle est composée d'adhérents et de professionnels en nombre et qualité variables selon l'objet, proposés par l'administrateur et validée par le Conseil d'Administration.
  - Elle peut être permanente ou temporaire.
  - Elle se réunit régulièrement.
  - Elle propose des actions au bureau par l'intermédiaire de son responsable. Les propositions retenues sont ensuite soumises au Conseil d'Administration pour décision.

Le Règlement Intérieur précise les principes généraux d'organisation. L'initiative est laissée à la commission de gérer son fonctionnement.

Chaque territoire peut être représenté dans chaque commission.

Chaque responsable de Commission rend compte régulièrement au bureau de l'Association de son activité et transmet au Conseil d'Administration, avant l'Assemblée Générale, un bilan annuel de l'action menée.

---

### C.1 - Commission Action Associative

- assure le lien entre les actions menées par les Territoires,
- propose des actions en direction des familles et des personnes handicapées mentales,
- crée et assure le fonctionnement de sous-commissions en charge notamment des thématiques suivantes :
  - ° Accueil des familles,
  - ° Jeunes parents,
  - ° Action sociale,
  - ° Suivi Conseils de la Vie Sociale,
- La Commission Action Associative met en place un recueil et suivi des demandes des familles.

---

### C.2 - Commission Communication- Evénements

- elle a en charge l'application de la communication décidée par l'Association, auprès de familles et en externe,
- elle a en charge la formation des Administrateurs,
- elle élabore et assure le suivi du guide de l'Administrateur.
- Elle est informée de toutes les animations et manifestations organisées par les Territoires et les Etablissements.

---

### C.3 - Commission financière

- suit et valide les budgets et les comptes de l'Association,
- étudie toutes questions ayant un impact financier et engageant le patrimoine de l'association,
- suit la trésorerie et les placements,
- examine les projets d'investissements et analyse l'incidence financière des nouveaux projets,
- propose les emprunts au Conseil d'Administration,
- participe au Contrôle de Gestion,
- Une fois par an elle valide les projets de budgets présentés par les Délégués Territoriaux.

---

### C.4 - Commission Parcours de Vie

Elle a en charge l'élaboration et la mise à jour de l'offre associative en adéquation avec les personnes handicapées.

Elle assure une veille active sur les besoins futurs des personnes accompagnées.

---

#### **C.4 - Commission Parcours de Vie (suite)**

Elle propose toute solution favorisant le bon déroulement des projets de vie.

Elle étudie et propose toutes possibilités de collaboration avec d'autres établissements ou services.

Elle s'assure du bon déroulement des projets individuels des personnes handicapées.

---

#### **C.5 - Commission Patrimoine**

Elle est composée de deux entités:

**- Gestion, maintien du patrimoine qui assure :**

- le recensement du patrimoine immobilier (terrains, forêts, bâtiments),
- la gestion de l'entretien du parc immobilier (programme de rénovation),
- le pilotage et le suivi des mises aux normes réglementaires.
- l'optimisation de l'utilisation du parc immobilier.

**- Gestion des projets immobiliers qui assure :**

- l'étude des projets immobiliers,
- le suivi des travaux.

---

#### **C.6 - Commission Santé**

Elle a en charge :

- le recensement des problèmes liés à la santé,
- la recherche de solutions adaptées et la diffusion de ces informations.

---

#### **C.7 - Commission sport-loisirs- vacances**

Elle recueille les besoins et les difficultés rencontrées par les personnes handicapées et leurs familles dans les domaines du sport, des loisirs et des vacances.

Elle étudie et propose des solutions.

Elle assure le lien entre les différentes associations partenaires pour une réponse homogène sur l'ensemble des territoires.

## **Article D – COMITE d'ETHIQUE**

Le Comité d'Ethique est composé sur la base du volontariat dans le cadre d'une charte de fonctionnement. Il comprend des représentants de familles et des professionnels de différentes catégories, ainsi que des personnalités extérieures.

Il organise des discussions à partir de problèmes concrets afin de favoriser une prise de conscience.

Il propose une approche conforme aux spécificités qui caractérisent l'éthique, au bénéfice des personnes accompagnées et des professionnels.

Les comptes-rendus des réunions sont remis aux membres du bureau et les conclusions succinctes des réflexions sont diffusées largement.

## Article E – LE TERRITOIRE

### E.1 - Situation géographique

Les différents Territoires qui composent l'Association Départementale conformément aux statuts sont les suivants :

- Ambert, Clermont-Ferrand, Issoire, Riom, Saint Eloy-les-Mines, Thiers, Vertaizon.

### E.2 - Missions

Le Territoire a pour missions principales :

- la recherche de nouveaux adhérents,
- l'action sociale au bénéfice de ses ressortissants,
- la représentation de l'Association, via les Comités de Parents, animée par les administrateurs référents,
- la collaboration à l'action d'ensemble de l'Adapei 63, notamment par la participation aux Commissions, et la remontée des attentes des familles,
- la représentation de l'Association auprès des autorités administratives du territoire, par l'intermédiaire du Délégué Territorial.

### E.3 - Organisation

Sous la responsabilité du délégué territorial, chaque Territoire détermine son organisation et son mode de fonctionnement.

#### E.3.1 - Ressources

Chaque Délégation dispose d'un budget.

Les ressources de la Délégation proviennent :

- D'une partie de la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale,
- des profits réalisés à l'occasion de tombolas, concerts, bals, quêtes autorisées et ventes occasionnelles, ...
- des subventions des communes du territoire,
- d'une dotation départementale d'équilibre à partir d'un budget prévisionnel,

Les ressources du Territoire ont pour destination :

- d'assurer la mission d'entraide entre les familles,
- d'assurer les frais de secrétariat, déplacements, organisation de manifestations locales,
- de participer au financement d'activités et d'aides matérielles au bénéfice des personnes handicapées.

## Article F - PRESENCE ASSOCIATIVE DANS LES ETABLISSEMENTS – CONSEIL DE LA VIE SOCIALE – COMITÉ DE PARENTS

### F.1 - Conseil de la Vie Sociale

Créé par décret du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale doit être constitué dans chaque établissement. Ce Conseil doit comporter au moins : deux représentants des personnes accueillies, un parent ou un représentant légal, un représentant du personnel, un représentant de l'organisme gestionnaire. Le décret prévoit que dans les établissements d'enfants où, en raison de l'âge, ceux-ci ne peuvent être représentés, c'est un représentant des familles qui remplace. Quoi qu'il en soit, les personnes accueillies et les familles ou représentants légaux doivent détenir la majorité des membres. Pour les établissements de l'Adapei 63, chaque établissement a un CVS

---

constitué de :

- deux personnes accueillies s'il y a un seul service, sinon une par service,
- un nombre équivalent de parents ou représentants légaux,
- un représentant désigné par le CA de l'Association,
- un représentant du personnel,

Chaque poste à pourvoir est doublé d'un suppléant.

Le directeur ou son représentant est présent à titre consultatif.

La présidence du CVS revient à une personne accueillie, la vice-présidence à un parent ou représentant légal.

Cependant pour les établissements dont les personnes accueillies sont de jeunes enfants ou des personnes privées de la capacité de s'exprimer, après constat de carence, les places qui leur étaient destinées sont réattribuées au collège des familles et représentants légaux. Dans ce cas c'est un représentant de ce collège qui assure la présidence.

Pour les personnes ayant des difficultés d'expression, des Groupes d'Expression peuvent se tenir pour préparer les questions à débattre au Conseil de la Vie Sociale.

La mission du CVS est définie par le décret :

*« Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, le relogement prévu en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge. »*

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu qui est adressé aux participants, à l'Administrateur Référent, ainsi qu'à la Délégation Territoriale et au siège de l'Association.

Les Présidents de CVS reçoivent une formation pour exercer leur fonction. Ils se réunissent avec l'administrateur responsable, au moins une fois par an pour échanger sur leur pratique.

---

## **F.2 - Comité de Parents**

**F.2.1 - Constitution** En plus de la présence du Conseil de la Vie Sociale prévu par la loi, chaque établissement ou groupement d'établissements de l'Association dirigé par un Directeur est doté d'un Comité de Parents.

Ce Comité est composé d'un Administrateur référent, et de membres adhérents, dont la majorité doit être issue des familles de bénéficiaires de la ou des structures. La participation de ces membres est validée par la délégation territoriale.

**F.2.2 - Mission** Sous la responsabilité de l'Administrateur référent, le Comité de Parents a pour mission :

- le lien avec les familles, en leur proposant des réflexions sur des thèmes qui les concernent,
- de veiller au bien-être des personnes accueillies,
- l'élaboration de propositions sur la vie de la structure,



- la réflexion sur le parcours de vie,
- la reprise des questions posées au C.V.S.

Il se réunit sur convocation, sous la responsabilité de l'Administrateur référent, au moins deux fois par an.

Le Directeur est invité pour donner des informations sur le fonctionnement de l'établissement.

L'ordre du jour est fixé par l'Administrateur référent.

Tout parent peut demander à l'Administrateur référent de porter une question à l'ordre du jour.

Un compte rendu des points traités et des conclusions retenues est transmis au secrétariat associatif qui en assure la diffusion.

L'ensemble des Administrateurs Référents se réunit une fois par an pour faire le bilan de l'année écoulée et préciser les orientations.

### **F.2.3 - Administrateur référent**

- Il représente l'Association au sein de l'établissement.

Il a pour mission permanente de s'assurer :

- du bien être des personnes handicapées accueillies,
- de la bonne marche générale de l'établissement,
- du respect des objectifs et procédures associatifs,
- de la bonne exécution des projets propres à l'établissement.

Le tout dans le cadre des orientations arrêtées par l'Association.

Pour assurer cela il dispose :

- de documents dont la liste est fixée par le Conseil d'Administration (PAG, Projet d'établissement, etc...)
- d'un tableau de bord fourni trimestriellement par l'établissement, selon des indicateurs fixés par le Conseil d'Administration (activité, effectifs, entrées-sorties, mouvements de personnel etc...).

Il rencontre régulièrement le directeur de la structure notamment pour échanger sur les mouvements des personnes accueillies.

- Il anime les relations entre l'association, les personnes accueillies et leurs familles, par le Comité de parents et les réunions de familles,
- Il remonte les problèmes et informations à la délégation territoriale, aux Commissions ad hoc, ou au Conseil d'Administration ou au Comité d'Ethique,
- Il représente l'association au sein du Conseil de la vie sociale,
- Il n'a pas de délégation dans le cadre de la gestion de l'établissement,
- Il organise toute réunion de travail nécessaire à l'étude des projets. Il invite à cet effet toute personne dont la présence peut être utile à l'étude des questions portées à l'ordre du jour,

En cas de carence momentanée de l'Administrateur référent, son remplacement est assuré par le délégué territorial.