

RÈGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

*Validé en Conseil d'Administration
le 25 mars 2024*

PREAMBULE

Conformément à l'article 18 des statuts de l'Adapei-Aria de Vendée adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 21 mars 2024, le présent règlement intérieur en complète et en précise l'application.

SOMMAIRE

- 1- Les adhérents page 2
- 2- Election du Conseil d'Administration page 3
- 3- Pouvoir et fonctionnement du Conseil d'Administration page 4
- 4- Le bureau : Election et composition page 4
- 5- Les commissions, les groupes de travail, le CAP admission
et les représentations extérieures page 5
- 6- Les moyens d'action au plan départemental et l'action associative de proximité . page 7

1. Les adhérents

1.1 Les cotisations

En matière de cotisation, il peut exister des aménagements particuliers décidés par le Conseil d'Administration.

La date limite du paiement de la cotisation annuelle est fixée au jour de l'Assemblée Générale annuelle.

1.2 Les adhérents

L'action de l'association est structurée à partir 4 secteurs géographiques.

Tout membre de l'association relève :

- Du secteur où est implanté son domicile principal,
- Ou du secteur où se situe son activité professionnelle,
- Ou du secteur où se situe l'établissement qui l'accueille, si l'adhérent est une personne accompagnée,
- Ou du secteur où se situe l'établissement qui accueille son proche, si l'adhérent est un membre parent,
- Ou encore, à la demande de l'association, d'un secteur insuffisamment représenté au conseil.

Les 4 secteurs géographiques sont les suivants :

4 secteurs	Implantations des sites
Secteur Littoral	Les Sables, Challans, les Achards
Secteur La Roche	La Roche-sur-Yon ; Mouilleron-le-Captif, Le Poiré-sur-Vie, Aizenay
Secteur Sud	Fontenay-le-Comte, Luçon, Chantonnay, Thouarsais-Bouildroux, Ste-Gemme-la Plaine, St Michel le Cloucq
Secteur Bocage	Les Herbiers, Montaigu, Pouzauges, La Gaubretière

2. Election du Conseil d'Administration

2.1 Composition du Conseil d'Administration

Les collaborateurs*, les conjoints des collaborateurs, les anciens collaborateurs ou les collaborateurs retraités depuis moins de 5 ans ne peuvent être administrateurs de l'association.

*Le terme « collaborateur » désigne un professionnel salarié de l'Adapei-Aria de Vendée.

2.2 Eligibilité et qualité des administrateurs

Pour être élu, les candidats doivent être adhérents pendant l'année civile en cours et avoir été adhérents l'année civile précédente. Parmi les membres du Collège personnes accompagnées et parents, seule une candidature par famille (personne accompagnée, parents, frères-sœurs, autres membres de la famille), est recevable.

Pour être élu, un membre présente sa candidature au titre du secteur dont il relève, chaque secteur disposant d'un nombre minimum d'administrateurs.

Le seuil minimum d'administrateurs élus par secteur est le suivant :

Secteurs	Nombre minimum d'administrateurs
Littoral	3
La Roche	3
Sud	3
Bocage	3

Un règlement d'élection validé par le conseil d'administration précise les modalités concrètes de déroulement de l'élection des administrateurs.

2.3 Mandat et renouvellement

Les élections ont lieu tous les 2 ans pour la moitié des administrateurs ou pour la fraction aussi rapprochée que possible de la moitié.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du Conseil n'a pas eu lieu en temps utile, les fonctions des administrateurs en exercice seront prorogées jusqu'à l'Assemblée Générale qui procédera au renouvellement prévu.

2.4 Candidatures et élections

Les processus de présentation et de validation des candidatures puis d'élection des membres du Conseil d'Administration font l'objet d'un règlement propre aux élections et opérations de vote en Assemblée Générale. Ce règlement est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

3. Pouvoirs et fonctionnement du Conseil d'Administration

Les réunions du conseil se tiennent en principe en présentiel.

Toutefois, à l'initiative du Président, ou à la demande d'au moins 2 membres, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie d'audio ou de visio-conférence – ou de manière mixte, à la fois en présentiel et en visioconférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent au conseil d'administration au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions. En cas de vote à bulletin secret, un membre participant au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle informe le président de séance de sa participation au vote. Le membre peut communiquer, par téléphone ou messagerie, son choix de vote à un administrateur de son choix présent sur place. Celui-ci pourra alors effectuer l'acte de vote.

S'il ne peut être présent, un membre du Conseil d'Administration peut donner son pouvoir à un autre administrateur, de façon nominative ou non. Le pouvoir peut être rédigé de façon manuscrite et remis, dans ce cas, avant le début de la réunion au président de séance ou il peut être transmis au secrétariat de l'association par courrier électronique avant le début de la réunion. Si le pouvoir ne désigne pas nominativement un administrateur présent, le président de séance remet ce pouvoir non nominatif à l'un des administrateurs présents.

Un administrateur ne peut se prévaloir que d'un seul pouvoir en dehors du sien.

4. Le Bureau : élection et composition

4.1 Élection des membres du Bureau

Pour être éligible au Bureau, l'administrateur candidat doit avoir une ancienneté dans le mandat d'administrateur de deux ans au moins.

La séance d'élection des membres du bureau est ouverte par l'administrateur le plus âgé. Toutes les élections se font à bulletin secret.

Le Conseil élit les membres du Bureau selon les règles prévues par les statuts et le présent règlement intérieur.

Le Conseil élit d'abord le Président qui prend aussitôt ses fonctions.

Puis le Conseil élit le Premier Vice-président, puis le Deuxième Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire. Ensuite il élit au maximum 4 membres parmi lesquels pourront être désignés un Trésorier-adjoint et un Secrétaire-adjoint.

La représentation des 4 secteurs doit être effective au Bureau et leur suivi organisé entre ses membres.

4.2 Réunions du Bureau

Les réunions du Bureau se tiennent en principe en présentiel.

Toutefois, à l'initiative du Président, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie d'audio ou de visio-conférence – ou de manière mixte, à la fois en présentiel et en visioconférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent au Bureau au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

5. Les commissions, les groupes de travail, le CAP admission et les représentations extérieures

Les administrateurs sont invités à participer à, au moins, l'une des commissions permanentes.

5.1 Les commissions permanentes du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration dispose de 6 commissions permanentes. Il s'agit de :

- La commission « finances »,
- La commission « patrimoine, travaux et sécurité »,
- La commission « prospective et projets d'établissements »,
- La commission « recrutement des cadres »,
- La commission « vie associative et communication »,
- La commission « médiation ».

Présidence des commissions permanentes :

Le Président est de droit Président de la commission « vie associative et communication ».

L'un des deux vice-présidents préside la commission « prospective et projets d'établissements ».

Le Trésorier est de droit Président de la commission « finances ».

Les présidents des autres commissions sont élus par le conseil d'administration.

Composition des commissions permanentes :

Les commissions permanentes sont composées d'administrateurs et de collaborateurs. Les collaborateurs sont proposés par le Directeur Général ou confirmés par lui sur proposition d'administrateurs.

La commission doit comporter plus d'administrateurs que de collaborateurs.

La commission peut, si besoin, associer à ses travaux des adhérents et non adhérents en qualité de personnes qualifiées. Leur participation est validée par le bureau de l'association sur proposition du Président de la commission.

Rôle et modalités de fonctionnement des commissions permanentes :

Les commissions permanentes reçoivent une lettre de mission du Conseil d'Administration et présentent des « rapports d'étape » au Conseil d'Administration.

Elles peuvent faire des propositions, émettre des avis, présenter des orientations. Elles ont un rôle consultatif.

Seule exception, la Commission Projet d'établissement a un pouvoir de décision pour tous les dispositifs, sauf pour les dispositifs expérimentaux.

Les décisions sont prises par le Conseil d'Administration après validation de projets de délibération présentés par les commissions.

L'animation de réunion et le compte rendu peuvent être faits par un professionnel.

L'ordre du jour est établi par le Président de la commission.

Le compte rendu est envoyé aux participants, au Président de l'Association et au Directeur Général.

■ 5.2 Les groupes de travail

Le Conseil d'Administration peut réunir tout groupe de travail transversal qui lui paraît opportun et dont il définit dès lors les objectifs et les modalités de réunion.

■ 5.3 Le CAP : Comité des Admissions et des Parcours

Le Conseil d'Administration désigne en son sein plusieurs administrateurs pour participer au CAP. Leurs missions et leurs rôles sont définis dans le document opérationnel, Charte de fonctionnement du CAP.

■ 5.4 Les représentations extérieures

Un administrateur ou un collaborateur peut être amené à participer à des instances extérieures et, à ce titre, représente l'association.

S'il s'agit d'un administrateur, son affectation et son rôle sont décidés par le Conseil d'administration. Il rend compte régulièrement de son activité au Président ou au Conseil d'administration.

S'il s'agit d'un collaborateur, son affectation et son rôle sont décidés par le Directeur Général, ou un de ses délégués. Il rend compte de son activité à son délégué.

6. Les moyens d'actions au plan départemental et l'action associative de proximité

6.1 L'action au plan départemental et régional

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir notamment aux actions suivantes :

- Elle organise des manifestations, rencontres ou conférences, édite, publie et diffuse des documents, articles et plus généralement tout support écrit ou audiovisuel entrant dans le cadre de l'objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation,
- Elle procède à des collectes de fonds auprès du public et fait des appels aux dons,
- Elle réalise son objet statutaire, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une ou plusieurs structures qu'elle crée, auxquelles elle participe ou au travers desquelles elle mutualise ses moyens (sociétés, association, fonds de dotation),
- Elle peut de façon permanente ou occasionnelle vendre des produits ou services entrant dans le cadre de son objet social et qui contribuent à sa réalisation, dans le respect de la réglementation fiscale.
- Elle assure une présence régulière dans les instances départementales et régionales afin de défendre la cause et de faire progresser les valeurs qu'elle porte.
- Elle décline ses différentes actions à la fois sur le plan départemental et dans une action associative de proximité sur les secteurs géographiques du département tels que délimités à l'article 1-2 du présent règlement.

6.2 L'action territoriale de proximité

Définition :

L'action territoriale de proximité mise en œuvre sur les 4 secteurs géographiques de l'association consiste à assurer :

- La pénétration du projet associatif et des orientations du mouvement dans les instances locales de chaque territoire,
- Le développement de liens réguliers et solides avec les représentants des institutions sur le territoire ainsi qu'avec les élus locaux,
- La meilleure implication possible des familles dans les actions décidées et l'appui concret à celles d'entre elles qui souhaitent se mobiliser davantage, en particulier les comités de parents.
- Le soutien à l'action des parties prenantes de l'association sur le terrain, en particulier le soutien de l'action de l'administrateur délégué et des représentants des familles au sein des CVS.

Suivi et animation de l'activité territoriale de proximité :

L'action territoriale de proximité fait l'objet d'un suivi par le Bureau et elle est coordonnée par un responsable de secteur géographique qui mobilise les adhérents et leur donne l'occasion de s'impliquer au côté de l'association.

Les 4 responsables de secteur géographique sont élus par le Conseil d'Administration parmi ses membres.

Les membres du Bureau peuvent être élus en qualité de responsable de secteur géographique.

Rôle du responsable de secteur géographique :

- Le responsable de secteur géographique est un représentant de l'association. En lien avec le Président, il communique sur le terrain local et auprès des collectivités,
- Il veille au développement des actions de l'association, à son implication dans la cité et dans les instances clés,
- Il agit, au besoin, comme un médiateur entre les établissements et les familles et veille à la bonne circulation de l'information.

Moyens de communication :

- Le responsable de secteur géographique dispose d'un support de communication qui lui permet d'assurer une remontée régulière des informations.
- L'activité des secteurs géographiques est examinée par le bureau de l'association et les responsables de secteurs géographiques une fois par semestre au moins.