

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Association de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis de Loir-et-Cher – Les Papillons Blancs

Siège social : 28 rue des Gâts de Cœur 41350 VINEUIL ☎ 02 54 78 30 43

[secretariat@adapei41.com](mailto:secretariat@adapei41.com) - [www.adapei41.com](http://www.adapei41.com)

L'Adapei 41 est affiliée à l'Unapei



# SOMMAIRE

|   |             |
|---|-------------|
| <b>TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES</b>                                   | <b>P 5</b>  |
| <b>TITRE II – COMPOSITION – ADMISSION – RADIATION –<br/>COTISATION</b>    | <b>P 5</b>  |
| <b>TITRE III – ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT</b>                        | <b>P 6</b>  |
| <b>III - 1 – Assemblées générales</b>                                     | <b>P 6</b>  |
| <b>III – 2 - Conseil d’Administration</b>                                 | <b>P 7</b>  |
| <b>III – 3 – Bureau du Conseil d’Administration</b>                       | <b>P 9</b>  |
| <b>III – 4 – Commissions associatives</b>                                 | <b>P 11</b> |
| <b>III – 5 – Contrôle des comptes</b>                                     | <b>P 11</b> |
| <b>TITRE IV – ORGANISATION FINANCIERE</b>                                 | <b>P 11</b> |
| <b>TITRE V - MODIFICATION AUX STATUTS – DISSOLUTION –<br/>LIQUIDATION</b> | <b>P 12</b> |
| <b>TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES</b>                                   | <b>P 12</b> |
| <b>TITRE VII – POINTS SPECIFIQUES AU<br/>REGLEMENT INTERIEUR</b>          | <b>P 12</b> |

**Afin de garantir la cohérence entre les statuts et le règlement intérieur les articles des deux documents comportent une numérotation identique.**



## TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

## TITRE II – COMPOSITION – ADMISSION – RADIATION – COTISATION

### Article 4 – Composition

#### Article 4-0-1 : Définitions

Les parents sont ceux qui ont un lien de parenté jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré avec une personne en situation de handicap mental vivante ou décédée (y compris par alliance).

Les personnes en situation de handicap mental bénéficient d'une reconnaissance de handicap mental prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

Les amis sont les Membres actifs ne rentrant pas dans les deux catégories précédentes.

#### Article 4-0-2 : Désignation des Membres d'honneur

Il existe des Présidents d'honneur et des Membres d'honneur. Ce titre est décerné sur proposition du Président par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3.

#### Article 4-0-3 : Validité de la cotisation

La cotisation est valable pour l'année civile au cours de laquelle le paiement est effectué.

#### Article 4 –1 : Sections locales

Le Conseil d'Administration devra arrêter le règlement intérieur de fonctionnement de la section locale dans les 3 mois qui suivent la décision de création par l'Assemblée Générale. Ce règlement intérieur de fonctionnement devra préciser les missions et le rôle de la section locale.

Le Président de la section locale rend compte de l'activité de cette section au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

La section locale ne dispose pas de la personnalité juridique.

### Article 6 : Radiation

#### Article 6-1 : Sanctions

En cas de manquement par un Membre actif porté à la connaissance du Président, celui-ci désigne une commission composée de trois Membres du bureau.

Cette commission entend toutes les parties concernées par ce manquement, rédige un rapport et propose les suites à donner. Ce rapport est remis au Président qui le présente au Conseil d'Administration. La majorité des 2/3 est nécessaire à la prise d'une sanction.

Les sanctions possibles sont :

- l'avertissement,
- la radiation temporaire,
- la radiation définitive,
- la perte provisoire de la qualité d'Administrateur dans l'attente de la confirmation de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante,
- la perte de la qualité de Président d'honneur ou de Membre d'honneur.

## **TITRE III – ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT**

### **III - 1 – Assemblées générales**

#### **Article 8 : Assemblée Générale Extraordinaire**

##### **Article 8-1 : Convocation et ordre du jour**

La convocation et l'ordre du jour peuvent être adressés par courrier ou courriel.

#### **Article 10 : Procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

##### **Article 10-1 : Consultation d'anciens procès-verbaux**

Les Membres actifs et les Membres d'honneur peuvent consulter les procès-verbaux de l'Assemblée Générale Extraordinaire après en avoir fait une demande écrite auprès du Président.

La consultation se fera au siège social dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande.

#### **Article 11 : Assemblée Générale Ordinaire**

##### **Article 11-1 : Convocation et ordre du jour**

La convocation et l'ordre du jour peuvent être adressés par courrier ou courriel.

#### **Article 12 : Délibérations**

##### **Article 12-1 : Les rapports**

Les rapports moral, financier, d'activité et d'orientation peuvent être retirés au siège social 8 jours avant l'Assemblée Générale. Ils sont remis le jour de l'Assemblée Générale aux Membres présents.

##### **Article 12-2 : Information par le Conseil d'Administration**

L'Assemblée Générale est informée de toute décision dont le Conseil d'Administration estime nécessaire de faire part aux adhérents de l'Association.

##### **Article 12-3 : Renouvellement des Administrateurs sortants**

Pour le renouvellement des Administrateurs sortants, il sera fait un appel de candidature, par lettre, six semaines au moins avant l'Assemblée Générale. Les candidatures devront parvenir au Siège Social, par lettre recommandée ou déposées au secrétariat contre récépissé, quatre semaines avant l'Assemblée Générale.

Chaque candidat devra fournir les renseignements demandés par le formulaire d'appel afin d'informer les familles dont il sollicite les suffrages. Ces renseignements seront intégrés aux documents mentionnés à l'article 11-1 du présent règlement.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix. En cas d'égalité, il est procédé à un tirage au sort.

##### **Article 12-4 : Phase transitoire 2013 - 2017**

Compte-tenu des changements statutaires intervenus en 2013 (article 14) sur le nombre d'Administrateurs, la durée du mandat et la proportion d'élus à chaque Assemblée Générale, la phase transitoire suivante est instaurée pour désigner les Administrateurs :

- Les 7 Membres sortants en 2014 :  
Tirage au sort au cours du Conseil d'Administration du 10 janvier 2014 :  
- 4 Membres seront sortants en 2015  
- 3 Membres seront sortants en 2017
- Les 7 Membres sortants en 2015 seront rééligibles en 2015.
- Les 7 Membres sortants en 2016 seront prorogés jusqu'en 2017.
- A partir de 2015, il sera fait application des articles 12 et 14 des statuts à savoir l'élection de 10 Membres du Conseil d'Administration tous les deux ans au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 13 : Procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire**

#### **Article 13-1 : Consultation d'anciens procès-verbaux**

Les Membres actifs et les Membres d'honneur peuvent consulter les anciens procès-verbaux de l'Assemblée Générale Ordinaire après en avoir fait une demande écrite auprès du Président.

La consultation se fera au siège social dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande.

### **III – 2 - Conseil d'Administration**

#### **Article 14 : Composition**

##### **Article 14-1 : Quota de parents de personnes en situation de handicap mental**

Le quota de 2/3 de parents se fait au regard des 20 Membres mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 14 des statuts.

Il n'est pas possible de coopter une personne n'ayant pas le statut de parent si cela a pour conséquence de ne pas respecter le quota des 2/3 de parents de personnes en situation de handicap mental.

A l'issue des élections, et dans le cas où le Conseil d'Administration ne comporterait pas au moins deux tiers de parents, il est constaté automatiquement la non élection du Membre du Conseil d'Administration n'étant pas parent de personne en situation de handicap mental élu avec le moins de voix par l'Assemblée Générale.

En cas d'égalité, il est procédé à un tirage au sort.

Ce Membre est remplacé par le parent de personne en situation de handicap mental, candidat aux dernières élections, non élu mais ayant totalisé le plus grand nombre de voix.

A défaut, le Conseil d'Administration coopte un parent de personne en situation de handicap mental.

Cette opération est renouvelée autant de fois que nécessaire.

Ces désignations ou cooptations se font dans le respect du renouvellement par moitié du Conseil d'Administration tous les deux ans.

### **Article 14-2 : Invitation**

Les Présidents d'Honneur de l'Association participent aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Directeur Général participe aux travaux et débats du Conseil d'Administration avec voix consultative, sauf décision écrite du Président.

Le Président peut convier à ces séances toute personne compétente de son choix.

Sur proposition du Directeur Général, le Président invite les Directeurs d'établissements et les cadres du Siègè pour enrichir les travaux et débats du Conseil d'Administration.

### **Article 14-3 : Définition de la notion de famille**

Sont considérés comme Membres de la famille d'un Administrateur les salariés de l'Association jusqu'au deuxième degré de parenté avec un Administrateur, y compris par alliance. Dans ce cas, il est demandé à l'Administrateur de démissionner. En cas de refus, le Président mettra en œuvre les dispositions prévues à l'article 6 des statuts.

### **Article 14-4 : Election du collège de trois personnes en situation de handicap mental**

Les trois personnes en situation de handicap mental invitées à siéger au Conseil d'Administration sont élues par l'ensemble des représentants des usagers (titulaires et suppléants) au sein des Conseils de la Vie Sociale de l'Association. Leur mandat est de trois ans renouvelable.

### **Article 14-5 : Définition des questions afférentes à la gestion des établissements**

Les questions afférentes à la gestion des établissements sont celles qui ont été identifiées comme telles par le Président et figurant de manière séparée dans l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

## **Article 15 : Fonctionnement**

### **Article 15-1 : Convocation par courrier ou par courriel**

La convocation et l'ordre du jour peuvent être adressés par courrier ou courriel.

### **Article 15-2 : Quorum et pouvoirs**

Le quorum est apprécié sur la base des 20 Administrateurs élus par l'Assemblée Générale. Pour être valide le pouvoir devra être nominatif.

### **Article 15-3 : Les débats**

La délibération est réservée aux seuls élus, et le résultat de vote opposable à tous. Les débats précédant ce vote et les discussions doivent être les plus ouverts possibles. Les participants consultatifs doivent pouvoir s'exprimer sans contrainte et en toute objectivité. Pour ce faire, il est indispensable que le caractère confidentiel et secret des débats soit une règle inviolable à laquelle tous les participants s'engagent sur l'honneur.

Ne peuvent avoir un caractère public que les procès-verbaux des réunions, et seulement après leur approbation par le Conseil d'Administration sauf pour les extraits de procès-verbaux nécessaires au bon fonctionnement de l'Association qui peuvent être diffusés après signature.



## **Article 16 : Pouvoirs du Conseil d'Administration**

### **Article 16-1 : Délégations**

Les délégations de tout ou partie des pouvoirs du Conseil d'Administration doivent faire l'objet d'un écrit signé par le Président et par le délégataire.

Les subdélégations sont possibles sous réserve d'une information au Président.

Un registre consigne toutes les délégations / subdélégations accordées.

## **Article 17 : Gratuité des fonctions d'administration**

### **Article 17-1 : Remboursement des frais**

Le bureau détermine pour sa mandature les modalités de remboursement pour les frais kilométriques, les déplacements en train et le plafond de dépenses pour les repas et l'hébergement des Administrateurs.

Les Membres mandatés par le Conseil d'Administration pourront être remboursés de leurs frais dans les mêmes conditions que les Administrateurs.

## **Article 18 : Procès-verbaux des délibérations**

### **Article 18-1 : Les Procès-verbaux**

Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire du Conseil d'Administration, à défaut, par le Secrétaire-Adjoint, et à défaut, par le Secrétaire de séance choisi par le Conseil d'Administration. Les Procès-verbaux sont adressés à chaque Membre du Conseil, ayant participé ou non à la réunion.

### **Article 18-2 : Signature des procès-verbaux**

Les extraits de procès-verbaux sont signés soit par le Président, soit par le Secrétaire. Les procès-verbaux archivés dans les registres sont signés par le Président et le Secrétaire.

### **Article 18-3 : Consultation d'anciens procès-verbaux**

Chaque Administrateur peut consulter les procès-verbaux des Conseils d'Administration après en avoir fait une demande écrite auprès du Président.

La consultation se fera au siège social dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande.

## **III – 3 – Bureau du Conseil d'Administration**

### **Article 19 : Composition du bureau**

#### **Article 19-1 : Composition**

Le Président présente la liste des fonctions et des noms des Administrateurs pour la composition du bureau soit au cours du Conseil d'Administration qui élit le Président, soit au cours du Conseil d'Administration qui suit l'élection du Président. A défaut d'élection dans ces délais, le Conseil d'Administration procède à une nouvelle élection de son Président.

#### **Article 19-2 : Procédure de révocation**

Tout Membre du Conseil d'Administration qui demande la révocation d'un Membre du bureau adresse un courrier ou un courriel à tous les Administrateurs. Le Président inscrit ce

point à l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant.

Chaque partie doit être convoquée par le Conseil d'Administration avant qu'il ne soit procédé au vote.

Le vote a lieu à bulletin secret. L'effet de la décision est immédiat.

### **Article 19-3 : Conséquences de la révocation**

Si la révocation concerne le Président, il est procédé à la réélection immédiate d'un nouveau Président.

Ce dernier proposera un nouveau bureau dans les conditions prévues à l'article 19-1 du règlement intérieur.

Si la révocation concerne le Président Adjoint, le Trésorier ou le Secrétaire, le Président en poste propose au cours du Conseil d'Administration prononçant la révocation, ou au plus tard au cours du Conseil d'Administration suivant, son remplaçant.

A défaut d'élection dans ce délai, le Conseil d'Administration procède à une nouvelle élection de son Président.

### **Article 22 : Fonction des Membres du bureau**

#### **ARTICLE 22-1 : Le Président**

Le Président est le représentant permanent de l'Association auprès de tous les organismes auxquels l'Association adhère. Il peut agir sans mandat spécial mais rend compte de son action auprès du Conseil d'Administration.

Disposant des pouvoirs les plus étendus en matière d'actes d'administration, le Président engage néanmoins la plus grande concertation avec les Membres du Bureau et avec le Conseil d'Administration, auxquels il rend compte de sa bonne administration.

#### **Article 22-2 : Le Secrétaire et éventuellement le Secrétaire Adjoint**

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint ont la charge de l'archivage des procès-verbaux des différentes instances de l'Association. Ils s'assurent de la continuité des informations au sein de l'Association.

#### **Article 22-3 : Le Trésorier et éventuellement le Trésorier Adjoint**

Le Trésorier et le Trésorier Adjoint ont la responsabilité de :

- la préparation des budgets et des comptes administratifs et de leur présentation au Conseil d'Administration,
- la gestion des biens de l'Association, conformément aux décisions prises,
- la tenue des livres, la comptabilisation des recettes et dépenses,
- le paiement des dépenses et des charges, l'encaissement des recettes,
- la gestion financière dans le respect des directives du Conseil d'Administration.

Ils sont les interlocuteurs du Commissaire aux Comptes.

Le Trésorier présente à l'Assemblée Générale le rapport financier.

### **Article 23 : Procès-verbaux des réunions**

#### **Article 23-1 : Les procès-verbaux**

Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire du Conseil d'Administration, à défaut, par le Secrétaire-Adjoint, et à défaut, par le Secrétaire de séance choisi par le bureau.

Les procès-verbaux du bureau sont diffusés à tous les Administrateurs.

#### **Article 23-2 : Consultation d'anciens procès-verbaux**

Les Administrateurs peuvent consulter les procès-verbaux du bureau après en avoir fait une demande écrite auprès du Président.

La consultation se fera au siège social dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande.

### **III – 4 – Commissions associatives**

#### **Article 24-1 : Lettre de mission**

Pour chaque commission, le Président élabore une lettre de mission qui précise :

- sa composition,
- sa mission et le résultat attendu,
- sa durée.

Cette lettre de mission est portée à la connaissance du Conseil d'Administration.

#### **Article 24-2 : Membres de droit**

Le Président de l'Association et le Directeur Général sont Membres de droit de toutes les commissions, autres que celle de l'Article 26 des statuts.

Les commissions sont composées de Membres du Conseil d'Administration ou de toute autre personne dont la collaboration est jugée utile.

#### **Article 24-3 : Rapport**

Chaque commission rédige un rapport de son travail porté à la connaissance du Conseil d'Administration.

#### **Article 24-4 : Archivage**

Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint sont responsables de la conservation des rapports de chaque commission.

#### **Article 24-5 : Suppression d'une commission**

Sur proposition motivée du Président, le Conseil d'Administration peut dissoudre une commission.

### **III – 5 – Contrôle des comptes**

## **TITRE IV – ORGANISATION FINANCIERE**

#### **Article 27-1 : Information du Conseil d'Administration**

Tout contrôle par l'Administration fait l'objet d'une information au Conseil d'Administration.

## **TITRE V – MODIFICATION AUX STATUTS – DISSOLUTION - LIQUIDATION**

## **TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

## **TITRE VII – POINTS SPECIFIQUES AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 30-1 : L'Administrateur Délégué**

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président élit un Administrateur Délégué auprès d'un ou plusieurs établissements.

Le Président définit par écrit la mission de l'Administrateur Délégué. Ce document est porté à la connaissance du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur concerné.

L'Administrateur Délégué ne dispose d'aucun pouvoir hiérarchique sur les salariés. Il rend compte de son action au Président.

### **Article 30-2 : Le siège**

Le Siège est le centre de ressource de l'Association. Il aide les bénévoles et les professionnels dans leur action.

Le Siège est sous la responsabilité du Directeur Général.

Le Directeur Général est placé sous la responsabilité du Président auquel il rend compte de son action. Le Directeur Général est recruté et éventuellement sanctionné par le Président selon les modalités d'une procédure associative validée par le Conseil d'Administration.

### **Article 30-3 : Les établissements et services**

Les établissements et services nécessaires aux buts poursuivis par l'Association sont gérés par l'Association.

Les installations affectées aux établissements et services sont, soit la propriété de l'Association et font partie de son patrimoine, soit la propriété d'organismes avec lesquels l'Association a conclu une convention.

Les établissements et services sont confiés à un Directeur qui en a la responsabilité et rend compte de sa gestion au Directeur Général. Le Directeur est recruté et éventuellement sanctionné par le Directeur Général selon les modalités d'une procédure associative validée par le Conseil d'Administration.