REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF DE L'APOGEI 94

Modifié par l'assemblée générale extraordinaire du 6 octobre 2021

ASSOCIATION N° W941000068
Siège Social :
85/87 avenue du Général de Gaulle – 94 000 Créteil
SIRET : 77573764600270 - APE : 7010Z
Tél. : 01 42 07 52 90
Email : assistante-presidence@apogei94.net
www.apogei94.com

SOMMAIRE

Article 1 / ASSEMBLEES GENERALES (AG) 3
Article 2 / LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) 3
Article 3 / LE BUREAU 4
Article 4 / LE PRESIDENT ET LE PRESIDENT ADJOINT 4
Article 5 / LES VICE-PRESIDENTS 4
Article 6 / LE TRESORIER 4
Article 7 / LE SECRETAIRE 5
Article 8 / LES ADMINISTRATEURS REFERENTS 5
Article 9 / Le Comité de Gestion (COGEST) 6
Article 10 / COMMISSIONS D'ETUDE ET DE TRAVAIL 6
a) Commissions permanentes 6
b) Commissions temporaires 8
Article 11 / LE DIRECTEUR-GENERAL (DG) 8
Article 12 / MEDIATION 9

ARTICLE 1 / ASSEMBLEES GENERALES (AG)

La composition de ces assemblées est définie par l'article 7 des statuts et leur fonctionnement par les articles 8, 9 et 10 de ces mêmes statuts.

Des commissions et des carrefours peuvent être réunis à l'occasion des Assemblées Générales, en vue d'études se rapportant ou non à des questions inscrites à l'ordre du jour. Les conclusions de ces études n'ont pas, par elles-mêmes, de valeur exécutoire mais elles pourront être reprises par les structures compétentes de l'Apogei 94.

ARTICLE 2 / LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Sa composition et son fonctionnement sont définis par les articles 11 à 14 des statuts.

Le Conseil d'Administration exerce ses attributions :

- Par des réunions plénières (au moins 5 par an)
- Par les réunions du Bureau, son instance exécutive
- Par des commissions permanentes
- Par le relais des Administrateurs référents dans les établissements
- Par la participation de certains administrateurs aux Comités de Gestion de l'Apogei 94 (CoGest)
- Par les tâches officiellement confiées à ses membres ou à des commissions temporaires ad hoc

Le Conseil d'Administration est convoqué sur la demande du Président, 8 jours avant la date fixée, par l'envoi d'un ordre du jour. Le vote par délégation de pouvoir n'est pas admis. Le Bureau est qualifié pour inviter des membres du personnel d'APOGEI 94 ainsi que des conseillers extérieurs à assister aux séances du Conseil.

En principe, le Directeur-Général assiste à toutes les séances avec voix consultative. Lorsqu'un Administrateur le demande, seuls les Administrateurs restent en séance. Un registre des compte rendus des réunions signés par le Président et le Secrétaire (ou à défaut de l'un d'entre eux par un administrateur) est tenu à jour.

Charte des administrateurs de l'Apogei 94 : Tout administrateur bénévole accueilli et intégré dans l'association se voit remettre cette charte et la signe. Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre les responsables de l'association, les salariés et l'ensemble des bénévoles.

ARTICLE 3 / LE BUREAU

Il se réunit en principe une fois par mois, les mois où il n'y a pas de Conseil d'Administration, sur convocation du Président avec ordre du jour.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié des Administrateurs désignés pour constituer le bureau est nécessaire.
Les votes ont lieu à main levée ou si l'un des membres le demande à bulletin secret.

ARTICLE 4 / LE PRESIDENT ET LE PRESIDENT ADJOINT

Leurs principales fonctions sont précisées par l'article 14 des statuts. Ils peuvent déléguer tout ou partie de leurs pouvoirs selon les dispositions dudit article. Cependant les seules délégations réputées valables sont :

- La délégation accordée dans le cadre d'une résolution du CA
- La délégation écrite et signée par le Président ou par le Président-Adjoint

Les délégations précisent en particulier les responsabilités confiées au Président-Adjoint.

En cas d'empêchement ou de vacances temporaires du Président, n'excédant pas deux mois, le Président-Adjoint le remplace dans tous les actes de la vie civile. Au-delà, il sera procédé à l'élection d'un nouveau Président.

ARTICLE 5 / LES VICE-PRESIDENTS

Les Vice-Présidents animent les commissions dont ils ont la charge.

ARTICLE 6 / LE TRESORIER

Le Trésorier contrôle la gestion financière de l'Association Apogei 94 dont il informe régulièrement le Conseil d'Administration. Il présente pour approbation au Conseil d'Administration l'ensemble des budgets prévisionnels de l'association pour l'année à venir et à l'Assemblée Générale, les comptes de l'exercice clos dont il donne lecture avec son rapport financier.

Par ailleurs, le Trésorier s'assure de l'exécution des dépenses, de l'encaissement des recettes et contrôle la comptabilité de l'activité « actions familiales et activités des sections ». Pour la réalisation de ses missions, le Trésorier s'appuie sur les services du siège de l'Association.

ARTICLE 7 / LE SECRETAIRE

Le Secrétaire a charge de l'organisation et de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées générales, des Conseils d'Administration et des Bureaux qu'il tient en cas de besoin à disposition des membres de l'Association et de tout organisme extérieur habilité à les recevoir.

Il est responsable de leur conservation ainsi que celle de :

- L'ensemble des documents fournis aux membres de l'Assemblée Générale du Conseil d'Administration et du Bureau pour leur parfaite connaissance et décision
- L'ensemble des documents juridiques et administratifs nécessaires aux activités de l'Association

Chaque année, après l'Assemblée Générale Ordinaire, il informe dans les délais légaux les organismes officiels auxquels les modifications apportées à la composition du Conseil d'Administration ainsi que de la composition du Bureau de l'Association doivent être communiqués.

Pour la réalisation de ses missions, le Secrétaire s'appuie sur les services du siège de l'Association.

ARTICLE 8 / LES ADMINISTRATEURS REFERENTS

Un Administrateur Référent est nommé chaque année par le Conseil d'Administration de l'Apogei 94 auprès de chaque établissement géré. Cette désignation a lieu lors de la séance au cours de laquelle est constitué le Bureau de l'Association.

L'Administrateur Référent représente le Conseil d'Administration de l'Apogei 94 au sein de l'établissement.
Il s'assure que les décisions de ce dernier sont convenablement mises en œuvre et que les conditions de fonctionnement correspondent au projet de l'établissement et répondent à l'exigence de qualité de l'accompagnement des personnes en situation de handicap accueillies.

Il ne dispose par contre, d'aucun pouvoir dans la gestion directe et ne se substitue en aucune façon au responsable de l'établissement. Il a un rôle de suivi de l'établissement par délégation ce qui lui confère un rôle de proposition auprès du siège et du Conseil d'Administration.

Il rencontre le directeur de l'établissement au moins une fois par trimestre pour faire le point complet sur le fonctionnement de l'établissement. Il a un rôle de représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale. Il s'assure que la constitution et le fonctionnement de cette instance respecte toutes les dispositions réglementaires et répond aux exigences de l'association pour favoriser le droit de parole de ses représentants.

Il apporte son aide pour traiter des problèmes et questions posées lorsqu'elles dépassent le cadre de l'établissement. Il informe régulièrement le Président de l'Apogei 94.

Il a aussi un rôle de représentation des valeurs associatives et de l'action familiale au sein de l'établissement. A ce titre il est le garant des valeurs du mouvement au sein de l'établissement.

Il rencontre les parents des personnes en situation de handicap nouvellement accueillies dans l'établissement afin de leur présenter les valeurs associatives et familiales du mouvement Unapei. Il est à l'écoute de tous les parents et suscite des occasions de rencontres d'information, d'échanges et de partage.

Afin de mieux faire connaître l'Association, il propose au Directeur de l'Etablissement des supports de communication à destination des personnes en situation de handicap, de leurs familles et des salariés. Il s'assure de la mise en œuvre effective de cette communication. Il anime et coordonne toutes les actions relatives à la vie associative dans l'établissement avec l'accord et en étroite collaboration avec le Directeur. Il rend compte régulièrement au Président de l'Apogei 94 de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 9 / LE COMITE DE GESTION (COGEST)

Un Comité de Gestion est mis en place au niveau du siège afin d'assurer un contrôle budgétaire de chaque établissement ou service et du siège. Il se réunit selon un calendrier défini par le Directeur Administratif et Financier pour que celui-ci exerce le contrôle de gestion dont il a la charge.

L'objectif est de pouvoir prendre rapidement les actions correctrices qui peuvent être proposées par le Directeur Administratif et Financier, par le Directeur des Accompagnements ou par les Directeurs d'établissement. L'administrateur référent participe aux réunions. Un compte rendu est rédigé et adressé au Directeur Général et au Président.

ARTICLE 10 / COMMISSIONS D'ETUDE ET DE TRAVAIL

a) Commissions permanentes

Pour préparer ses travaux le Conseil d'Administration a mis en place des commissions permanentes composées d'administrateurs, mais aussi de cadres de l'Apogei 94 et de personnalités extérieures. La composition des commissions est décidée par le Conseil d'Administration.

- La commission financière est composée du Trésorier et d'autres administrateurs qualifiés. Elle est chargée de donner un avis au bureau et au Conseil d'Administration sur les arrêtés des comptes, sur les budgets, sur les investissements, sur les méthodes et procédures comptables, et sur tout contrôle ou audit concernant les aspects financiers et comptables de l'Apogei 94. Elle se réunit autant que de besoin de sa propre initiative ou à la demande du Conseil d'Administration. Elle peut demander la participation du Directeur administratif et financier de l'Apogei 94.

- La commission de la communication est composée de 2 à 4 administrateurs. Elle se réunit régulièrement pour définir :
    - Le plan de communication
    - Le contenu des publications
    - Le contenu et les fonctionnalités du site internet
    - L'organisation d'évènements

  La Commission est également en charge de l'évaluation de la qualité de la communication vers les personnes accueillies ou vers leur famille. Elle propose si nécessaire des voies d'amélioration.

- La commission des nominations et des carrières est composée de 2 à 4 administrateurs qualifiés désignés par le bureau. Elle est saisie pour avis de tout projet de recrutement ou de mobilité pour le poste de Directeur Général ou pour des postes de Directeurs du siège ou d'établissement, cet avis concernant en préalable la description écrite du poste. Lors du processus de recrutement chacun de ses membres rencontre les meilleurs candidats proposés (3 si possible), puis après en avoir délibéré entre ses membres, la commission donne son avis au Président. Le cas échéant, la commission a également à connaitre et à donner son avis sur toute procédure disciplinaire à l'encontre de l'un de ces cadres.

- La commission de la qualité associative est composée de 2 à 4 administrateurs et de 2 à 4 professionnels, dont le Directeur des Accompagnements. Elle est chargée de présenter périodiquement au Conseil d'Administration un état de la qualité des accompagnements et de proposer le cas échéant des mesures d'amélioration. Elle s'appuie pour ses travaux sur les constats faits dans les établissements par les administrateurs référents, sur les enquêtes de satisfaction ainsi que sur les évaluations internes ou externes auxquelles elle a accès.

- La commission de l'action familiale est composée du Vice-Président, qui en a la responsabilité, des présidents des sections qui sont membres de droit ou de leurs représentants. D'autres administrateurs ou de simples adhérents peuvent en faire partie avec l'accord des membres de droit. Elle est chargée de coordonner les actions de soutien ou d'accompagnement vers les personnes handicapées et leurs familles, afin de prendre en compte l'ensemble de leurs difficultés auxquelles elles sont confrontées à tous les âges de leur vie. Elle organise les manifestations et évènements à caractère familial.

- La commission dédiée à l'autisme est composée de 2 à 4 administrateurs et de professionnels de l'Apogei 94. Elle est chargée de développer une réflexion sur les actions que l'association ou ses professionnels peuvent mener :
    - Sur l'accueil et l'accompagnement des personnes porteuses d'autisme ou de troubles du spectre autistique
    - Sur la recherche de partenariats au travers de travaux ou de manifestations

- La commission des projets patrimoniaux prioritaires est composée de 2 à 4 administrateurs et de membres du Comité de Direction (Directeur Général, Directeur Administratif et Financier, Responsable de mission « Prévention, Sécurité, Maintenance, ...). Elle est chargée de suivre, au moins semestriellement, l'évolution des projets

patrimoniaux et de donner un avis au Conseil d'Administration, notamment en ce qui concerne leur priorisation.

- La commission du Polyhandicap et des situations critiques : à créer et à définir.

- La commission des orientations stratégiques pour la transition inclusive est composée de 3 à 5 administrateurs et de professionnels représentants les différents types d'établissement. Elle est chargée de définir et de proposer les stratégies pouvant être mises en œuvre par l'Apogei 94 dans ses différents types d'établissement pour orienter la transition inclusive et faire évoluer les modes d'accompagnement. Elle est en charge de proposer les axes de la stratégie de la transition Inclusive 2021/2025 de l'association.

b) Commissions temporaires

Des commissions d'études et de travail peuvent être constituées par le Conseil d'administration. Ces commissions sont composées de membres du Conseil d'administration de l'Apogei 94, éventuellement de membres du personnel et/ou de toute autre personne dont la collaboration est jugée utile.

Le domaine d'étude assigné à chaque commission et la durée de cette étude sont arrêtés par le Conseil d'administration.

L'animateur de chacune de ces commissions est désigné par le Bureau du Conseil d'Administration. Il propose à l'agrément du Conseil la liste des membres supplémentaires qu'il désirerait voir appelés à faire partie de sa commission, il soumet à l'agrément du Président de l'Apogei 94 le choix du ou des rapporteurs qu'il se propose de désigner. Il indique au Conseil les moyens qui lui paraissent nécessaires pour l'accomplissement de sa tâche.

Les commissions d'études rapportent au Conseil les résultats de leurs travaux. Elles ne sont pas habilitées à prendre des décisions.

ARTICLE 11 / LE DIRECTEUR-GENERAL (DG)

Salarié et cadre dirigeant nommé par le CA sur proposition du Président, il est chargé de la mise en œuvre des missions générales dévolues à l'Association, dans le cadre de la politique définie par les instances statutaires. Ses relations avec le Président sont déterminantes. Elles supposent un échange régulier des informations, des contacts constants afin d'aborder les problèmes de fond ou d'actualité.

Sa mission est reprécisée chaque année dans une lettre de mission. Celle-ci est élaborée dans le cadre d'un entretien pour faire le point de l'année écoulée et mettre en perspective les enjeux et les actions de l'année suivante.

Cette lettre de mission est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Par ailleurs l'ensemble des règles de délégation de l'association pour le Directeur-Général et pour ses collaborateurs sont rassemblées dans un Document Unique de Délégation (DUD) soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

ARTICLE 12 / MEDIATION

Un Conseiller non salarié et non administrateur de l'Apogei 94 est choisi par le Bureau ou le Conseil d'Administration comme Médiateur pour le règlement des conflits qui pourraient intervenir entre les personnes handicapées ou leurs familles et les établissements lors :

- D'un changement d'établissement au sein de l'Apogei 94
- D'un Projet Personnalisé
- D'une réorientation hors des établissements de l'Apogei 94

Cette personne qualifiée n'a pas de pouvoir de contrainte. C'est par le dialogue qu'elle va essayer de faire ressortir une solution à la difficulté soulevée en rencontrant séparément les parties en présence, en les écoutant, et le cas échéant en leur rappelant le contenu des textes réglementaires en vigueur. Elle pourra, si nécessaire se rapprocher des services de la MDPH pour apporter des éléments de compréhension aux parties et prendre contact avec l'administrateur délégué de l'établissement.

Elle remettra un rapport au Bureau du Conseil d'Administration de l'Apogei 94 donnant les résultats de sa médiation aboutie ou non et fera si nécessaire des propositions de résolution. Le médiateur informera le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande et le cas échéant des mesures qu'il a pu suggérer et des démarches qu'il a entreprises. Le médiateur est remboursé par Apogei 94 des frais qui auront pu être engagés dans le cadre de cette mission.

Règlement Intérieur Associatif modifié par l'AGE du 6 Octobre 2021

Le Président

Paul GUIGNARD

Un Administrateur

Pierre-Yves MERIAUX

Apogei 94
70 Av. du Général de Gaulle - 94000 Créteil
Tél : 01.42.07.52.90
siegeapogei94@apogei94.net
SIRET : 775 737 646 003 95 - APE 7010Z