

Le Règlement Intérieur¹

Adopté par le Conseil d'Administration du 27.05.2000

Modifié le 25 avril 2005

¹ Le texte est rédigé au masculin. Il est bien évident que la formulation équivaut au féminin.

Conformément à l'article 17 des statuts, le Conseil d'Administration établit et adopte le règlement intérieur de l'Association.

Le règlement intérieur de l'Association complète les statuts en précisant notamment : les modalités de la composition de l'Assemblée Générale, celles de désignation du Conseil d'Administration, les pouvoirs du Bureau, le rôle et les fonctions assurés par le Siège, les différentes directions, les mesures conventionnelles aptes à réunir les Assemblées Générales sur les contenus, projets, comptes-rendus.

Le règlement intérieur prend en compte deux niveaux :

1. L'association
2. L'établissement ou le service

dont il précise l'articulation.

I. LES INSTANCES ASSOCIATIVES STATUTAIRES

Les membres de chaque instance sont tenus à un devoir de réserve et sont solidaires des décisions prises par leur instance.

A. ASSEMBLEES GENERALES

1. Assemblée Générale Ordinaire

Article 1

Conformément aux articles 6 et 7 des statuts, le Conseil d'Administration veille à ouvrir l'Association à différentes composantes de la société civile.

Les six représentants des salariés élus au Conseil d'Administration sont membres de droit de l'Association, mais à titre personnel, dès l'Assemblée Générale suivante. Ils ne peuvent siéger au Conseil d'Administration qu'à partir de cette date. A cet effet, l'ARI est tenue de convoquer une nouvelle Assemblée Générale dans le délai maximum de deux mois à compter des élections du personnel.

Le mandat d'Administrateur est incompatible avec la fonction de Directeur et de Directeur adjoint.

Article 2

L'Assemblée Générale ratifie les projets d'établissements adoptés par le Conseil d'Administration, après consultation du Comité d'Entreprise.

Elle est convoquée un mois à l'avance par le Président. Tous documents utiles sont adressés au moins 10 jours ouvrés avant l'Assemblée Générale, sauf cas d'urgence.

Une fois par an, avant le 30 juin, sont communiqués :

- ⇒ Rapport Moral et d'orientation, Rapport Financier, Documents Gestionnaires, Rapport d'Activité de l'Association et Bilan Social.
- ⇒ Synthèse des activités et orientations prévisionnelles de chaque établissement.

Ces documents sont présentés après adoption par le Conseil d'Administration.

2. Assemblée Générale Extraordinaire

Article 3

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président :

- à son initiative,
- sur décision du Conseil d'Administration,
- sur demande écrite du quart des membres de l'Association.

Article 4

Une Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer que sur les questions figurant à l'ordre du jour qui l'ont provoquée. Celui-ci est fixé par le Conseil d'Administration conformément à l'article 17 des statuts.

Article 5

En application des articles 24, 25, 26 des statuts, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur toutes modifications de statuts, la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec une autre association, l'adhésion à une fondation ou à un collectif d'associations.

Article 6

La convocation ainsi que l'envoi des documents obéissent aux règles de l'article 2 - alinéa 2 du présent règlement intérieur.

Article 7

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer que si elle comprend au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés (article 24 des statuts).

Ces dispositions ne jouent pas dans le cas de la dissolution de l'Association, qui est régie par l'article 25 des statuts.

Article 8

Les décisions des Assemblées Générales extraordinaires sont prises à la majorité des trois-quarts des membres présents ou représentés sauf en ce qui concerne le cas de la dissolution de l'Association, qui est régie par l'article 25 des statuts.

Chaque membre ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

B. CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition :

Article 9

La composition du Conseil d'Administration est déterminée par l'article 14 des statuts.

Le Conseil d'Administration est constitué de quatre collèges ; chacun de ceux-ci peut être doté de moyens, décidés par le Conseil d'Administration et ratifiés par l'Assemblée Générale, permettant tout à la fois son expression et son organisation.

Le Président adresse à tous les membres de l'Association, au moins un mois avant l'Assemblée Générale, un appel de candidatures.

Toute candidature doit être individuelle et adressée, accompagnée d'une lettre de motivation, au Président deux semaines au moins avant l'Assemblée Générale.

L'ensemble des candidatures est diffusé aux membres de l'Assemblée Générale, une semaine au moins avant celle-ci.

En cas d'égalité des voix des membres de l'un des collèges, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

En précision à l'article 15 des statuts, le collège des représentants des salariés est renouvelable en totalité tous les quatre ans.

2. Attributions :

Article 10 :

Le Conseil d'Administration détermine les objectifs et la planification à long terme de l'Association.

Il décide la création, l'adaptation, la reprise de structures : établissements, services, en fonction des objectifs définis. La suppression doit être ratifiée en Assemblée Générale. Dans tous ces cas, le Directeur d'établissement et le secrétaire du Comité d'Etablissement concernés peuvent être entendus.

Il détermine les diverses politiques économiques et sociales.

3. Fonctionnement :

Article 11

Le délai de convocation du Conseil d'Administration par le Président est de 15 jours.

Les documents nécessaires sont diffusés, au plus tard, cinq jours ouvrés avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

C. BUREAU

Article 12 - Election

Le Conseil d'Administration se réunit à l'issue de l'Assemblée Générale, pour élire les membres du Bureau, tel qu'il est stipulé à l'article 19 des statuts.

Cette élection se fait au scrutin majoritaire simple.

A chaque tour de scrutin, le Bureau demande aux candidats de se présenter. Sont ainsi élus dans l'ordre :

- ⇒ Le Président
- ⇒ Le vice-président
- ⇒ Le Secrétaire Général
- ⇒ Le Secrétaire Général Adjoint
- ⇒ Le Trésorier
- ⇒ Le Trésorier Adjoint
- ⇒ Trois conseillers

Article 13 - Fonctionnement

Le Président arrête l'ordre du jour des séances du Bureau et adresse les convocations au moins une semaine à l'avance, et les documents nécessaires dans des délais permettant leur étude (sauf circonstances exceptionnelles).

En cas d'absences renouvelées et non motivées d'un membre du Bureau, le Président peut demander au Conseil d'Administration de désigner un nouveau membre jusqu'à la fin du mandat de la personne remplacée.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des présents. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 14 - Attributions et délégations de pouvoirs

Il veille au suivi des décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Il peut être amené à prendre, entre deux Conseils d'Administration, toutes décisions relevant de la compétence du CA, qui s'avèrent nécessaires au fonctionnement de l'Association, et les justifie au Conseil d'Administration suivant.

Ses membres assurent les fonctions suivantes :

- a) **Le Président** représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association. Il conclut toutes transactions, après en avoir été autorisé par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 17 des statuts. Il peut, aux termes d'un acte précis, déléguer tout pouvoir à cet effet à

un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration ou à tout salarié de l'ARI.

Il désigne les Présidents des Comités d'Etablissements et en informe au préalable le Bureau.

Entre deux séances du Bureau, le Président est habilité à prendre toutes les décisions d'urgence qui s'imposent pour la bonne marche de l'Association. Il doit en rendre compte au Bureau suivant.

- b) **Le Vice-Président** peut être chargé de représenter l'Association. Il peut être amené à remplacer le Président en cas d'indisponibilité de celui-ci ou de vacance du poste.
- c) **Le Secrétaire Général** veille au respect des textes qui régissent le fonctionnement de l'Association. Il est responsable du bon fonctionnement des instances.
- d) **Le Secrétaire Général adjoint** seconde le Secrétaire Général et peut être amené à le remplacer en cas d'indisponibilité de celui-ci ou de vacance du poste.
- e) **Le Trésorier**, sous l'autorité du Président et en liaison avec le Directeur Général, anime la politique financière de l'Association. Il peut recevoir délégation de signature.
- f) **Le Trésorier adjoint** seconde le Trésorier en cas d'indisponibilité de celui-ci ou de vacance de poste. Il peut recevoir délégation de signature.
- g) **Les Conseillers** peuvent être chargés de toutes missions utiles à l'Association.

D. LES COMMISSIONS

Article 15

En application de l'article 17 des statuts, le Conseil d'Administration met en place les commissions ou groupes de travail dont il détermine les objectifs et la composition. Elles sont destinées à émettre des propositions qui éclairent le choix des instances

Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles peuvent s'entourer des avis de tous techniciens et experts.

II. AUTRES INSTANCES ASSOCIATIVES

Article 16

Dans le cadre de la convention signée avec l'Assistance Publique de Marseille et en raison de la participation du Centre Saint-Paul - Hôpital Henri Gastaut au Service Public, est mis en place un Comité de Gestion dont la composition est définie par le Conseil d'Administration de l'ARI en référence aux textes en vigueur.

Cette instance consultative fait des propositions au Conseil d'Administration de l'ARI.

Cette organisation pourrait éventuellement s'appliquer aux établissements du secteur sanitaire.

Article 17

Le Conseil scientifique dont la composition est fixée par le Conseil d'Administration obéit à un cahier des charges établi par le Bureau.

Article 18

Une Commission médicale réunissant les différents praticiens de l'ARI sur les problèmes éthiques, déontologiques et de pratique médicale, est mise en place. Elle se réunit deux fois par an sur convocation du Président de l'Association.

III. ASPECTS GESTIONNAIRES

A. EMBAUCHES ET REVOCATIONS DES PERSONNELS

Article 19 - Contrats à Durée Indéterminée

Sur proposition du Président, le Directeur Général est nommé et révoqué par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général Adjoint, les Directeurs et les Directeurs adjoints d'établissement et de services sont nommés et révoqués, sur proposition du Directeur Général, par le Président, après consultation du Bureau.

Sur présentation motivée du dossier par le Directeur d'établissement, après proposition du Directeur Général et consultation du Bureau, les autres cadres hiérarchiques (chef de service ou ayant mission de responsabilité) sont nommés et révoqués par le Président.

Les autres personnels sont nommés et révoqués par le Président, sur proposition du Directeur Général, après proposition motivée du Directeur d'établissement.

Article 20 - Contrats à Durée Déterminée

Au delà d'un mois, les embauches des salariés en contrat à durée déterminée sont du ressort du Directeur Général, sur proposition du Directeur d'établissement.

Article 21 - Suspensions du contrat de travail

Toute suspension de contrat de travail supérieure à 30 jours notamment pour :

- ⇒ Congé sabbatique
- ⇒ Congé sans solde
- ⇒ Congé parental
- ⇒ Autorisation d'absence pour un CIF,...

est du ressort du Directeur Général sur proposition du Directeur d'établissement.

Article 22 - Sanctions

Tous les salariés sont passibles des sanctions prévues par la Convention Collective Nationale du Travail de 1966.

L'observation est prononcée par le Directeur d'établissement.

L'avertissement et la mise à pied sont prononcés par le Directeur Général.

B. LE DIRECTEUR GENERAL

Article 23

Il rapporte devant le Bureau sur l'évolution de la gestion de l'Association dont il a la responsabilité par délégation du Président.

Il est responsable de la mise en place des structures de l'Association, de sa politique générale et du respect de celle-ci par les Directeurs d'établissement.

Il est responsable du fonctionnement des divers services de l'Association et de son intégration à l'environnement.

Il fournit aux instances associatives les moyens nécessaires à leur fonctionnement.

Article 24

Pour remplir ses fonctions :

- Il prépare les éléments de décisions pour les instances de l'Association et fait appliquer les décisions. Il assure le contrôle des établissements et l'adéquation par rapport aux politiques. Il assure les liaisons associatives sur les plans techniques et financiers avec les organismes de contrôle. Il a autorité hiérarchique sur les Directeurs d'établissement.
- Par l'intermédiaire des services du Siège, dont il assure la direction, il vient en appui aux établissements pour leur fonctionnement quotidien : comptabilité, contrôle de gestion, informatique, politique des achats, gestion du personnel, service juridique, investissements...

Il s'entoure du personnel nécessaire pour faire fonctionner le Siège, dans le cadre de l'organigramme arrêté par le Bureau.

C. LES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS

Article 25

Ils assument totalement leurs responsabilités en ce qui concerne les projets pédagogiques, éducatifs et thérapeutiques dans le cadre des orientations de l'Association.

Ils sont responsables devant le Directeur Général, des décisions dans le cadre de leur budget annuel, et les services du Siège vérifient a posteriori que les objectifs fixés ont été atteints. Un contrôle périodique permet de constater l'évolution de la situation et de procéder contradictoirement à des réajustements.

En cas d'incident grave, le Directeur d'établissement doit prévenir immédiatement le siège. Le Directeur Général est chargé d'en informer le prochain Bureau.

Dans le cadre de leurs fonctions, ils exercent la totalité de leur rôle de gestion, d'animation et de proposition. Ils fournissent les éléments nécessaires au contrôle et à la consolidation. Ils sont responsables de l'application du Droit du travail, de la Convention Collective et des accords d'entreprise.

Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions stratégiques dans le cadre de conférences de directeurs, présidées par le Directeur Général.

IV. LES ELEMENTS D'UNE PRATIQUE CONVENTIONNELLE

A. STATUT DES SALARIES

Article 26

Le statut des salariés relève du Code du Travail, de la Convention Collective et des accords d'entreprise.

B. LES USAGERS

Article 27

L'Association doit veiller à la reconnaissance et à l'écoute des usagers. Les dispositions légales (notamment la loi d'orientation) et les schémas départementaux, garantissent les droits des usagers et la qualité des services.

V. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 28

Conformément à l'article 17 des statuts, le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Le Comité Central d'Entreprise et les organisations syndicales représentatives doivent être consultés pour toute modification du règlement intérieur.