

Règlement intérieur Associatif CREAI Auvergne-Rhône-Alpes

Article 1 : Adhérents de l'Association, cotisations des adhérents et contributions des ESMS

Les adhérents

Les personnes morales adhérentes sont représentées par leur représentant légal ou statutaire, ou toute personne désignée par celui-ci.

Les Etablissements et services

Les directeurs des établissements gérés par des associations adhérentes sont invités à titre consultatif aux assemblées générales.

Les cotisations

- Partie fixe de la cotisation

Le montant de la partie fixe de la cotisation des personnes morales adhérant au CREAI Auvergne - Rhône-Alpes a été fixé à ... € à l'Assemblée Générale constitutive du Ce montant est révisable lors de chaque Assemblée Générale.

- Partie variable de la cotisation

S'agissant des établissements et services gérés par les adhérents, et financés par l'Etat, les Collectivités Territoriales, ou l'Assurance Maladie, ils s'engagent à verser chaque année au CREAI Auvergne - Rhône-Alpes un complément de cotisation appelé contribution, dont la somme est égale au 1/1000 du montant de ces financements. Concernant les ESAT, seuls sont pris en compte dans cette assiette les financements de leurs missions médico-sociales, à l'exclusion de leurs revenus commerciaux.

Article 2 : Le Conseil d'Administration

Sa constitution

Un tirage au sort a lieu lors de l'Assemblée constitutive du CREAI Auvergne - Rhône Alpes. Ce tirage au sort précise les noms des 26 administrateurs élus du champ social et du champ médico-social, et des 13 administrateurs désignés par les administrateurs élus, renouvelables lors des assemblées générales successives.

Son renouvellement dans le cadre des nouveaux statuts

Le renouvellement périodique des administrateurs désignés, par cycle de 2 ans, doit s'effectuer par le Conseil d'Administration avant l'Assemblée Générale qui valide le renouvellement.

Assistent en outre aux réunions du Conseil d'Administration, le Directeur général et les cadres de direction, à titre permanent et avec voix consultative, et en tant qu'invités permanents ou non permanents, sur proposition du Président et simple décision du Conseil d'Administration,

tout autre salarié, toute autre collectivité publique, administration, personne morale ou physique, ces derniers ayant également voix consultative.

Sa convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué 1 mois au moins avant la date de la réunion.

Vacance et démission au sein du Conseil d'Administration

Lorsqu'un administrateur est absent 4 fois de suite, hors cas de force majeure, il est réputé démissionnaire.

En cas de vacance de poste d'administrateur :

- S'il s'agit d'une personne désignée, les administrateurs élus sont appelés à désigner un nouveau représentant,
- S'il s'agit d'un membre élu, le Conseil pourvoit provisoirement à ce poste. Il est procédé au remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale procédant aux élections prévues par les statuts.

ARTICLE 3 : le Bureau

Au moins un tiers de ses membres est issu des adhérents de la région Auvergne, et au moins une fonction de Vice-Président leur est réservée. Les responsabilités au Bureau sont attribuées par le Président et font l'objet d'un procès verbal annexé au compte-rendu de Bureau.

Peuvent participer au Bureau, sur son invitation, toutes personnes qualifiées, pour un objet ou une durée déterminée.

Représentations extérieures du CREA I Auvergne-Rhône-Alpes

En dehors de ses responsabilités définies dans les statuts, le Bureau désigne les représentants du CREA I Auvergne - Rhône-Alpes auprès des différentes instances où cette représentation est prévue : Conseil Economique et Social, ARAFDES, etc.

Mode de réunions du Bureau

Sauf accord écrit de tous les membres du Bureau, les convocations doivent être faites par tous moyens écrits, y compris par fax ou par mail, et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Bureau.

La réunion a lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Toutefois, le Président doit convoquer le Bureau à une date qui ne peut être postérieure de plus de quinze jours à celle de la réception d'une demande motivée du directeur général ou de deux au moins des membres du Bureau. Si la demande est restée sans suite, ses auteurs peuvent procéder eux-mêmes à la convocation en indiquant l'ordre du jour de la séance. Hors ce cas, l'ordre du jour est arrêté par le Président et doit en tout état de cause être mentionné dans l'avis de convocation.

Le directeur général participe à titre permanent aux séances du Bureau, sans voix délibérative. Le Bureau peut également inviter, sur proposition du Président, à titre ponctuel ou permanent, tout autre salarié, toute autre collectivité publique, administration, personne morale ou physique, ces derniers ayant voix consultative.

La voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage des voix. Il est tenu un

registre de présence qui est signé par les membres du Bureau participant à la séance du Bureau, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des membres du Bureau ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications.

Les délibérations du Bureau sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales en vigueur et signés par le Président de la séance et au moins par un membre du Bureau ou, en cas d'empêchement du Président, par deux membres du Bureau.

Les copies, ou extraits de ces procès-verbaux, sont certifiées par le Président ou le Vice-président du Bureau.

Réunions par visioconférence ou télécommunications

Seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Bureau qui participeront à des réunions du Bureau par des moyens de visioconférence ou par autres moyens de télécommunications, dans les conditions ci-dessous :

- Les moyens de visioconférence ou de télécommunications peuvent être utilisés pour toute réunion du Bureau.
- Les moyens de visioconférence ou de télécommunications utilisés doivent assurer la participation réelle aux délibérations du Bureau, celles-ci devant se dérouler normalement sans interruption.
- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit.
- Les membres du Bureau participant à une réunion du Bureau par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications doivent informer les autres participants de la présence éventuelle de toute autre personne qui pourrait entendre ou voir les délibérations.
- Il est noté sur le registre de présence de chaque réunion du Bureau la participation éventuelle de membres par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications.
- Les membres du Bureau doivent signer le registre de présence des réunions du Bureau auxquelles ils ont participé par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications.

Le procès-verbal de chaque réunion du Bureau doit mentionner le nom des membres participant par visioconférence ou par autres moyens de télécommunications, et, le cas échéant, doit mentionner tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion. Il est précisé qu'en cas de téléconférence ou de visioconférence, le procès-verbal de la réunion est signé par l'ensemble des membres ayant participé à la réunion.

ARTICLE 4 : le Directeur général

Le Directeur général est placé sous l'autorité du Président du CREAM Auvergne – Rhône-Alpes, du Président du CRIAS Mieux Vivre, et du Président d'AGM, en application des statuts d'AGM qui stipulent qu'une direction unique est mise en place dans les trois Associations.

Il a par conséquent toute autorité et tous pouvoirs à effet de recruter, d'assurer l'exécution générale des contrats de travail en tout domaine et de mettre en œuvre toute procédure de rupture de contrat de travail sur l'ensemble des personnels (cadres et non cadres) des trois Associations.

Dans le cadre du groupement de moyens, les pouvoirs et délégations du Directeur général sont identiques dans les trois Associations, et sont déclinés ci-après pour ce qui concerne le CREAM Auvergne – Rhône-Alpes.

Pouvoirs et délégations du Directeur Général

D'une façon générale, le Directeur Général veille, sous l'autorité des Présidents, à l'exécution des décisions prises par les instances statutaires de l'Association. A ce titre, il prépare les réunions des instances, et leur soumet toute proposition concernant la stratégie et l'évolution de l'Association.

Il assure, par délégation permanente du Président, pour tout acte de gestion, de coordination et d'administration du CREAMI Auvergne – Rhône-Alpes.

A ce titre :

- Il anime l'équipe des salariés, gère les relations avec les instances représentatives du personnel, et en rend compte au bureau.
- Il a autorité et dispose du pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel qu'il recrute, licencie (pour motif personnel et/ou économique) et gère toute rupture des contrats de travail dans leur ensemble.
- Il élabore les projets et budgets prévisionnels sous le contrôle du Trésorier de l'Association, dans le cadre des orientations qui lui sont fixées.
- Il choisit, organise, coordonne et gère les moyens de l'Association (financiers, locaux, matériels), en contrôle l'usage, évalue les résultats et en rend compte aux instances statutaires.
- Il établit les bilans et rend compte aux instances statutaires de l'activité et de ses résultats financiers, sous le contrôle du Trésorier de l'Association.
- Par délégation permanente du Président il est habilité à signer toute convention.
- Il peut subdéléguer certaines attributions.

Article 5 : les instances consultatives

Les délégués territoriaux

Des territoires de la région peuvent être définis à partir des intérêts communs des adhérents, de façon ponctuelle ou durable, animés par des délégués territoriaux désignés par le Conseil d'Administration. Le rôle des délégués territoriaux est déterminant pour faire circuler l'information sur les problèmes spécifiques rencontrés par les adhérents dans ces territoires, et instruire le cas échéant des projets particuliers à ces territoires.

Les délégués territoriaux pourront être invités à leur demande aux réunions du Conseil d'Administration auxquelles ils participeront alors avec voix consultative.

Les commissions

Les présidents des commissions suivantes sont nommés par le Bureau. Ils animent le travail de leur commission et proposent des orientations, en collaboration avec le Bureau, au Conseil d'Administration :

- **La commission de suivi des adhérents et de la vie associative.**
Cette commission permanente est présidée par le Vice-Président en charge du suivi personnalisé des adhérents et des services rendus aux adhérents.
- **La commission information et communication.**
Cette commission est responsable notamment des différents supports de communication.
- **La commission Europe et relations nationales et internationales.**

Cette commission est responsable du développement des relations et partenariats au plan national et international.

- **La commission prospective et observatoire du secteur.**

Elle organise sur demande du Conseil d'Administration toute étude nécessaire à l'établissement de dossiers informés pour une meilleure visibilité de l'état et des évolutions du secteur.

Sur proposition du Conseil d'Administration, toute autre commission pourra être créée, à titre temporaire ou permanent, afin de prendre en charge toute réflexion relevant de problèmes spécifiques, ou nécessitée par les évolutions du contexte.

Aucune nouvelle commission ne pourra être créée sans l'accord du Conseil d'Administration de l'Association, sur proposition du Bureau.

Toutes les commissions sont composées de membres actifs ou honoraires, mais peuvent s'adjoindre des personnalités extérieures ou des organismes associés dont la compétence éclairera les débats et les décisions proposés au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale. Toutes les commissions ont la possibilité de tenir leurs réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunications.