

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'AIES

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'Association pour l'Insertion, l'Éducation et les Soins (AIES). Son siège social est situé 3, place de la Mairie – BP 60137 - 78196 Trappes-En-Yvelines Cedex.

## I. OBJETS ET RESSOURCES

### Article 1 :

1.1. L'objet et les ressources de l'Association sont définis aux articles 3 et 4 des statuts.

1.2. En cas de litige ou d'interprétation contradictoire des clauses des différents documents l'ordre de priorité décroissant desdits documents sera le suivant :

- 1.2.1. les statuts
- 1.2.2. le présent Règlement Intérieur
- 1.2.3. le projet associatif
- 1.2.4. la lettre de mission du Directeur Général d'Association
- 1.2.5. la lettre de mission des Directeurs d'Établissement ou de Service.

## II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

### Article 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1. L'Assemblée Générale est composée des membres précisés à l'article 5 des statuts.

2.2. Le droit de vote des membres de l'Association est précisé dans les statuts.

### Article 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 3.1. Composition

Le Conseil d'Administration se compose de 17 à 21 membres avec voix délibérative :

- 8 membres de droit décrits à l'article 14.1 des statuts
- 9 à 13 membres actifs élus pour un mandat de 3 ans

#### 3.2. Élections

3.2.1. Un appel à candidature est adressé aux membres de l'Association en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale. Les candidatures doivent être retournées au Président de l'Association au plus tard une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

3.2.2. Chaque membre de l'Association présent à l'Assemblée Générale élit à bulletin secret, parmi les candidats, l'ensemble des membres titulaires nécessaires pour pourvoir le Conseil d'Administration. Chaque membre de l'Association présent à l'Assemblée Générale ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

3.2.3. Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix, dans la limite des sièges à pourvoir.

3.2.4. En cas de vacance de poste, il est procédé à une cooptation provisoire par le Conseil d'Administration. Le remplacement définitif est soumis à l'Assemblée Générale suivante. Les pouvoirs de l'administrateur ainsi élu expirent à la date à laquelle aurait normalement pris fin le mandat de l'administrateur remplacé.

3.2.5. Des « personnalités qualifiées », membres actifs de l'AIES, peuvent dans les meilleurs délais être cooptés au Conseil d'Administration, en fonction et dans la limite des départs annoncés.

3.3. Les membres de droit sont exonérés de cotisation.

3.4. Les membres élus doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

3.5. Le quorum nécessaire à la validité des délibérations est fixé à la moitié des membres du Conseil d'Administration plus un (+ 1).

3.6. La Direction Générale d'Association est invitée permanente au Conseil d'Administration avec voix consultative.

3.7. Les Directeurs d'Établissement et de Service font l'objet d'une convocation particulière de la part du Président après consultation de la Direction Générale pour participer au Conseil avec voix consultative.

3.8. Attributions :

Initiateur et responsable de la politique associative, le Conseil d'Administration examine pour approbation selon le calendrier officiel fixé par l'ARS et le Conseil Départemental, et pour chaque établissement ou service :

- les propositions budgétaires de l'exercice à venir
- les comptes administratifs pour l'exercice écoulé
- les propositions d'investissements et leur affectation
- les propositions d'emprunts
- les programmes et les projets de travaux
- les divers règlements
- les conventions avec les organismes tiers
- les créations, suppressions et transformations d'Établissements et de services
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnel pour autant qu'elles n'aient pas été fixées par les dispositions législatives ou conventionnelles.
- les tableaux d'effectifs du personnel de chaque établissement ou service.

Il prend connaissance des règlements de fonctionnement et des projets de chaque établissement et approuve leur cohérence générale avec le projet associatif de l'AIES et leurs incidences financières et juridiques.

Chaque année selon le calendrier officiel fixé par l'Administration il délibère sur les rapports annuels de fonctionnement, les bilans et les résultats de l'exercice écoulé, il arrête les comptes préalablement approuvés par le Commissaire aux comptes et les soumet au vote de l'Assemblée Générale.

#### Article 4 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### 4.1. Attributions :

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association et reçoit délégation du Conseil d'Administration dans les conditions statutaires. Il prépare les travaux du Conseil d'Administration, exécute ses délibérations et lui rend compte.

##### 4.2. Le Président :

- 4.2.1. Il convoque l'Assemblée Générale dont il détermine l'ordre du jour.
- 4.2.2. Il organise les élections des membres du Bureau, procède aux admissions et radiations, anime la vie associative de l'institution.
- 4.2.3. Il définit et exécute avec le Conseil d'Administration l'orientation, les buts à atteindre, les étapes de réalisation et détermine les moyens mis en place dans le respect des exigences définies par le projet associatif.
- 4.2.4. Il ordonne et contrôle les dépenses et les actes administratifs.
- 4.2.5. Il rend compte aux administrateurs de la bonne marche du Siège et des Établissements et Services.
- 4.2.6. Il prépare le budget de l'Association qui sera soumis à l'Assemblée générale.
- 4.2.7. Il procède aux embauches et aux licenciements pour les personnels de direction des établissements.
- 4.2.8. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.
- 4.2.9. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un administrateur de son choix.
- 4.2.10. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à la Direction Générale d'Association, après en avoir informé les membres du Bureau.
- 4.2.11. Il a la signature de tous les comptes de l'Association, des établissements et services.

##### 4.3. Les Vice-Présidents :

4.3.1. L'Association IES a deux Vice-Présidents. Les deux Vice-Présidents sont élus par les membres du Conseil d'Administration. Sera Désigné 1<sup>er</sup> Vice-Président celui qui aura obtenu le plus de voix.

4.3.2. En cas de vacance de la Présidence, le 1<sup>er</sup> Vice-président remplace le Président dans ses fonctions.

4.3.3. Le Président peut déléguer une partie de ses pouvoirs au 1<sup>er</sup> Vice-président, après en avoir informé les membres du Bureau.

#### 4.4. Le Secrétaire :

4.4.1. Il lance les convocations.

4.4.2. Il rédige les procès-verbaux des réunions qu'il signe conjointement avec le Président sur le registre officiel comme défini à l'article 10.6 des statuts.

4.4.3 Il établit le rapport d'activité annuel de l'Association.

#### 4.5. Le Trésorier :

4.5.1. Il contrôle la tenue des comptes de l'Association.

4.5.2. Il analyse les résultats avec la Direction Générale de l'Association et le Commissaire aux comptes

4.5.3. Il établit le rapport financier annuel de l'Association qu'il présente au Conseil d'Administration puis à l'Assemblée Générale.

4.5.4. Il enregistre et délivre les reçus des adhésions.

#### 4.6. Le Secrétaire adjoint et le Trésorier adjoint :

Ils assistent respectivement le Secrétaire et le Trésorier dans l'exercice de leurs missions et les remplacent en cas d'empêchement.

### Article 5 : LA DIRECTION GENERALE D'ASSOCIATION

5.1. La Direction Générale d'Association est nommée par le Président après accord des membres du Bureau et information au Conseil d'Administration.

5.2. Elle a, par délégation du Président, fonction d'employeur vis-à-vis des personnels du Siège et des Établissements et Services. Pour exercer l'ensemble de ses responsabilités elle dispose d'un pouvoir hiérarchique décisionnel vis à vis de la totalité du personnel et préside de ce fait le Comité Social et Economique.

5.3. Ses fonctions et ses appointements relèvent de la Convention Collective de 1966, adaptée comme suit aux caractéristiques particulières de l'Association IES.

5.4. La Direction Générale d'Association, par délégation du Président, anime et coordonne l'action d'ensemble de l'Association, dans le cadre de la politique générale définie par le Conseil d'Administration et son Bureau.

5.5. L'ensemble de ces tâches devra être effectué dans le respect des attributions des Directeurs d'Établissements et de Services, notamment de leur responsabilité permanente dans la mise en œuvre des actions éducatives, pédagogiques et thérapeutiques et de leur fonction d'animation, de gestion et de direction de leur Établissement ou Service, telles qu'elles sont définies par le décret n° 2007-221 du 19 février 2007, le Document Unique de Délégation et la lettre de mission.

5.6. Elle a qualité pour représenter l'Association auprès de toutes les instances publiques, parapubliques, associatives et autres.

5.7. Elle est responsable du développement de la vie associative, des relations publiques et de l'action sociale générale de l'Association.

5.8. Elle coordonne, conduit et anime les études et recherches menées par l'Association.

5.9. Elle dirige tout projet tendant à intégrer à l'Association une nouvelle activité ou un nouvel établissement, soit sous forme de fusion ou d'absorption d'une structure externe, soit sous forme de création, depuis le moment où le projet est décidé par le Conseil d'Administration jusqu'à sa réalisation.



5.10. Elle surveille l'exécution de la politique financière de l'Association définie par le Conseil d'Administration. Elle s'assure en particulier que les Établissements y coopèrent au mieux de leur intérêt propre et de celui de l'Association. Elle suscite éventuellement la mise en place dans ce but de méthodes et d'équipements nouveaux.

5.11. Elle dirige toute activité concernant l'Association ou les Établissements et Services qui seraient centralisés au Siège par décision du Président.

5.12. Elle veille à la conformité des contrats de travail et à la bonne application de la législation en vigueur (cf. Code du Travail et Convention Collective).

5.13. Elle élabore et finalise les documents contractuels de l'embauche à la rupture du contrat de travail.

5.14. Elle veille à la bonne mise en œuvre du plan d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail, conformément à la convention agréée.

5.15. Elle réunit le Comité Social et Economique qu'elle préside par délégation du Président de l'Association, conformément à la réglementation en vigueur.

5.16. Elle veille à développer l'image de l'Association et met en place ou améliore, si nécessaire, les outils utiles à la communication externe (accueil du public et des salariés, plaquette de présentation, bulletins d'informations, etc.).

5.17. Elle veille au respect de la Charte établie entre l'Institut de Promotion de la Santé (I.P.S.) et l'Association.

5.18. Elle anime les actions de sensibilisation et de prévention en direction du grand public, conformément au projet associatif de l'Association pour l'Insertion, l'Éducation et les Soins (AIES).

5.19. Elle veille à ce que l'ensemble des biens et mobiliers de l'Association soit pris en charge par un contrat d'assurance adéquat.

#### Article 6 : LES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS OU DE SERVICES :

6.1. Les Directeurs d'Établissements ou de Services sont salariés de l'Association pour l'Insertion, l'Éducation et les Soins (AIES). Ils reçoivent leurs pouvoirs de la Direction Générale par délégation du Président.

6.2. Leurs fonctions et leurs appointements relèvent de la Convention Collective de 1966, adaptée comme suit aux caractéristiques particulières de l'Association IES.

6.3. Ils sont responsables devant la Direction Générale de l'Association par délégation du Président du fonctionnement général de l'Établissement ou du Service dans lequel ils représentent l'Association. Ils sont ainsi chargés de mettre en application le Projet associatif qui est élaboré en collaboration avec eux.

#### 6.4. Fonction d'animation et de Direction Technique :

6.4.1. Le Directeur d'Établissement ou de Service est responsable de la mise en œuvre permanente des actions éducatives, médicales, professionnelles et techniques pour lesquelles l'Établissement a été créé et autorisé à fonctionner.

6.4.2. Il est précisé que le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent être en conformité avec les orientations de l'Association. Avant leur mise en application, ce projet et ce règlement de fonctionnement sont soumis pour accord au Bureau de l'Association.

6.4.3. Le Directeur d'Établissement ou de Service prononce, dans le cadre de l'agrément de l'Établissement et selon la procédure prévue par les textes réglementaires, l'admission, la prolongation de prise en charge et la sortie des usagers.

Selon les textes réglementaires la proposition d'admission est de la compétence de la MDPH, l'admission proprement dite étant fonction du nombre des places disponibles et de l'agrément de l'établissement. Dans le cadre des demandes de sortie ou de prolongation de prise en charge, les dossiers complémentaires doivent être fournis par le Directeur d'Établissement ou de Service à la commission compétente : il y a obligation pour le personnel de fournir les éléments de dossier nécessaires à l'examen des demandes.

6.4.4. Le Directeur d'Établissement ou de Service dirige l'équipe des personnels employés dans l'Établissement. Il lui appartient, dans le respect de leurs disciplines respectives, d'organiser et de coordonner leur action. A cette fin il programme et anime les réunions de travail et de synthèse, assure la concertation ainsi que les liaisons internes et externes et veille à l'application de toutes les décisions qu'il prend après consultation de son équipe.

6.4.5. Il organise les relations avec les familles ou les représentants légaux des usagers admis dans l'Établissement et les associe au projet défini pour l'enfant, l'adolescent ou l'adulte dont ils sont responsables. Il s'astreint à respecter et à faire respecter la discrétion nécessaire à la protection du secret garanti à l'utilisateur pris en charge et à sa famille. Il est personnellement responsable de la diffusion des documents les concernant.

6.4.6. Il doit promouvoir et planifier la formation et le perfectionnement de l'ensemble du personnel de l'établissement, ainsi que les siens propres. Il fait les propositions nécessaires à l'Association en liaison avec le Comité Social et Economique de l'Association.

6.4.7. Il suscite et anime les travaux de recherche susceptibles d'être entrepris et poursuivis au sein de son établissement, après accord de l'Association.

6.4.8. Par délégation du Président de l'Association accordée au Directeur Général de l'Association, le Directeur d'Établissement ou de Service par délégation de la Direction Générale préside les réunions des délégués du personnel de son établissement.

6.4.9. Il organise ou supervise le travail des stagiaires confiés à l'Établissement par les Centres de Formation.

## 6.5. Fonction d'administration et de gestion :

### 6.5.1. Administration générale :

6.5.1.1. Le Directeur d'Établissement ou de Service assure la bonne marche de l'établissement. Il doit veiller à ce que toutes les formalités exigées par la réglementation en vigueur soient accomplies régulièrement ; il coordonne l'activité des divers services.

6.5.1.2. Il est responsable de la sécurité des usagers et du personnel se trouvant dans l'établissement. À cet effet, il doit veiller à ce que soit souscrit auprès d'une compagnie d'assurance, un contrat garantissant la responsabilité civile de l'établissement, des usagers et le cas échéant des parents, des stagiaires et des personnels bénévoles qui apportent leur concours, par exemple à l'occasion d'une fête, pour les accidents susceptibles de survenir à ces différentes personnes, les risques dus à l'implantation (incendies, dégâts des eaux, tempêtes, vols, etc...). En cas d'urgence, le Directeur d'Établissement ou de Service est autorisé à signer les avenants d'application du contrat pour des actions temporaires et ponctuelles. Ces avenants sont ensuite communiqués dans les meilleurs délais à l'Association.

6.5.1.3. Le Directeur d'Établissement ou de Service participe avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration sur convocation du Président.

6.5.1.4. En accord avec la Direction générale de l'Association, il entretient des relations avec les services de tutelle ou de contrôle, les Collectivités territoriales, les autres structures de soins, les milieux socioprofessionnels, les organismes de formation et de perfectionnement des personnels et avec les familles.

6.5.1.5. Le Directeur d'Établissement ou de Service rédige le rapport annuel d'activité de l'établissement ou du service et le présente, pour étude, au Bureau de l'Association, qui le soumettra à l'approbation du Conseil d'Administration. Il informe dès que possible l'Association de tous les problèmes qui concernent le fonctionnement de l'établissement.

6.5.1.6. Il peut, sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses attributions à des membres qualifiés du personnel après en avoir informé la Direction Générale de l'Association.

6.5.1.7. Il assure la permanence du fonctionnement normal de l'établissement et prend toutes dispositions utiles pour, si nécessaire, faire assurer son intérim, après en avoir informé le Directeur Général d'Association.

#### 6.5.2. Administration du personnel :

6.5.2.1. Le Directeur d'Établissement ou de Service dirige l'ensemble du personnel de l'établissement.

6.5.2.2. Après consultation des salariés il met en place l'organisation du personnel de l'établissement en fonction du projet professionnel, éducatif et thérapeutique de l'établissement et le transmet à la Direction Générale de l'Association.

6.5.2.3. En fonction du tableau des effectifs accepté par les tutelles, il reçoit les candidats à un poste vacant et propose éventuellement l'engagement de l'un d'eux à la Direction Générale de l'Association. Il informe ce dernier des observations écrites adressées aux personnels placés sous sa responsabilité. Le Directeur d'Établissement ou de Service peut émettre une observation écrite à l'encontre d'un salarié. Toutes sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, etc.) sont de la compétence de la Direction Générale de l'Association après étude du rapport détaillé écrit à cette occasion par le Directeur d'Établissement ou de Service.

6.5.2.4. Dans le cadre d'une politique associative solidaire entre l'ensemble des établissements ou services de l'AIES, il examine avec la Direction Générale de l'Association toutes éventualités de mutation de personnel d'un établissement à un autre, afin de préserver au maximum la garantie de l'emploi aux salariés.

6.5.2.5. Le Directeur d'Établissement ou de Service veille à l'application rigoureuse de la législation sociale et du Code du Travail en étroite relation avec la Direction Générale de l'Association.

#### 6.5.3. Gestion :

6.5.3.1. Le Directeur d'Établissement ou de Service est responsable devant le Président du Conseil d'Administration et la Direction Générale de l'Association du fonctionnement financier de l'établissement.

6.5.3.2. Il contrôle le bon déroulement des différentes phases financières nécessaires à l'élaboration du budget de fonctionnement de l'établissement

et à sa réalisation. Il propose le programme des investissements et des travaux qu'il juge nécessaires en conformité avec les orientations du Projet associatif. Il remet l'ensemble des propositions budgétaires à la Direction Générale de l'Association pour présentation au Conseil d'Administration en sa présence. Après l'adoption de ces propositions par le Conseil d'Administration, il participe à la négociation de ce budget avec les autorités de tutelle, conjointement avec la Direction Générale de l'Association et si nécessaire avec le Président de l'Association ou son représentant désigné.

6.5.3.3. Il assure la conservation et l'entretien des biens de l'établissement en relation avec la Direction Générale de l'Association.

6.5.3.4. Il participe à l'étude des dossiers concernant d'éventuelles extensions ou transformations de son établissement qu'il aura proposées à la Direction Générale de l'Association.

#### Article 7 : CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Les représentants de l'Association qui siègent au Conseil de la Vie Sociale de chaque établissement sont désignés par le Bureau du Conseil d'Administration.

#### Article 8 : COMMISSIONS

Il peut être créé au sein de l'Association IES des commissions et des groupes d'études et de recherches dont la composition, la dénomination, l'objet et les moyens seront déterminés par le Bureau.

#### Article 9 :

Le présent Règlement Intérieur sera affiché en permanence dans chaque Établissement et Service. Il sera remis à chaque salarié qui en fera la demande.

*Ce Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 09 septembre 2020 puis adopté à l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'AIES du 23 septembre 2020.*

José LUCAS  
Président

