

ENVOL ISERE – AUTISME

- Reconnue d'intérêt général

- Association Affiliée Autisme France -



B.P. N° 60241 38305 BOURGOIN-JALLIEU Cedex

Tél : 06 60 72 07 58

Correspondant Grenoble/Grésivaudan/Sud Isère ☎ 06 70 35 32 97

Correspondant Isère Rhodanienne/Centre Isère ☎ 06 43 08 21 49

Correspondant Nord Isère ☎ 06 40 33 97 38

Règlement Intérieur de fonctionnement

➤ Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur complète les statuts et entrera en vigueur à compter du conseil d'administration du 28 avril 2015.

Ce règlement intérieur s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

➤ Siège social de l'association

Le siège social de l'association est situé à L'Isle d'Abeau 29 rue du Creuzat 38080.
Toute modification du siège devra faire l'objet d'une publication au Journal Officiel.

➤ Champs d'application du règlement intérieur

Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur de l'association.
Ils s'appliquent à tous les membres de l'association sans exclusion.

➤ Procédure d'adhésion- démission-radiation

Peuvent adhérer à l'association les personnes physiques majeures, les personnes physiques

mineures (sous réserve d'autorisation de leurs représentants légaux).

Pour obtenir le statut d'adhérent, la personne devra prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association, être en accord avec l'objet de l'association et remplir le formulaire d'adhésion :

- montant de la cotisation
- nom et prénoms
- date et lieu de naissance
- adresse postale complète
- adresse mail (fortement recommandée)
- téléphone
- pour les adhérents parents : nom(s) et prénom(s) de(s) l'enfant(s) porteur(s) d'autisme

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire de l'association.

Chaque adhérent doit remplir une demande d'adhésion et l'adresser au secrétariat de l'association, accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours.

Les familles adhérentes ayant un enfant avec autisme, doivent acquitter une cotisation complémentaire et obligatoire pour l'adhésion à autisme France.

Un adhérent est une personne ou une famille (monoparentale ou couple).

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans le règlement intérieur.

Le président via le secrétaire de l'association tient à jour une liste des adhérents. Le trésorier est son soutien privilégié pour la tenir à jour en fonction des paiements de cotisations.

La qualité de membre se perd par :

- démission
 - décès
 - pour non-paiement de la cotisation après rappel à l'intéressé.
 - sur décision du Conseil d'Administration et après avoir entendu l'intéressé
 - pour infraction au présent règlement intérieur
 - en cas de manquement grave à l'esprit de l'association
 - par des actions ou des déclarations, entraînant un préjudice moral ou matériel à l'association
- Les décisions du Conseil d'Administration prises n'ont pas à être motivées.

➤ **Cotisation**

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée Générale de l'année précédente, sur proposition du Conseil d'Administration.

La cotisation est due intégralement pour la période du 1er janvier au 31 décembre, y compris pour les personnes entrant ou sortant dans l'association après le 1er janvier.

Une seule cotisation est due par famille.

Elle comprend une cotisation complémentaire pour Autisme France, pour les familles ayant un enfant avec autisme.

Le président via la secrétaire de l'association envoie un appel aux adhérents durant le 1^{er} trimestre puis une première relance avant l'assemblée générale.

Le non règlement de la cotisation enlève systématiquement le statut d'adhérent et/ou administrateur.

Le secrétaire adressera à l'adhérent un courrier personnalisé de radiation.

En cas de démission ou radiation aucune cotisation ne sera remboursée.

➤ **LES INSTANCES**

● **Assemblée Générale extraordinaire**

Les règles régissant l'Assemblée Générale extraordinaire sont définies dans les statuts.

● **Assemblée Générale ordinaire**

Les règles régissant l'Assemblée Générale ordinaire sont définies dans les statuts.

→ **Convocation**

Les adhérents sont convoqués par le Président aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires par mail ou par courrier sous pli simple.

Le contenu de la convocation précise le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

● **Le Conseil d'Administration**

Composition :

Le Conseil d'Administration se compose de 3 membres au moins et de 16 membres au plus élus par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres un nombre de parents d'enfants autistes au moins égal aux DEUX TIERS de son effectif.

Le Conseil d'Administration est élu pour 3 ans et il est renouvelable par tiers tous les ans. Tout administrateur sortant est rééligible. Pour être élu, un membre doit être à jour de ses cotisations. Les élections se font à main levée où à bulletin secret sur décision de la majorité des membres présents ou représentés au moment du vote et à la majorité simple des suffrages valablement exprimés.

Les membres élus s'engagent à participer effectivement et régulièrement au Conseil

d'administration.

Le Conseil d'administration pourra décider de l'exclusion d'un administrateur absent à 3 réunions consécutives sans justification.

Les salariés de l'Association et le personnel rémunéré de ses établissements ne peuvent être membre du Conseil d'Administration. Les directeurs peuvent être invités au conseil d'administration.

Si le conseil est composé de moins de membres qu'il n'a été défini, le Conseil d'Administration peut, s'il le juge utile, se compléter jusqu'à cet effectif en procédant à la cooptation provisoire d'un ou de plusieurs administrateurs. De même le conseil pourra coopter provisoirement un administrateur en remplacement d'un administrateur défaillant. Le nombre des membres du Conseil d'Administration élus en Assemblée Générale doit rester néanmoins majoritaire.

Les cooptations sont soumises, à la ratification lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante, pour une durée de trois ans. Toutefois, l'administrateur coopté par le Conseil en remplacement d'un autre, ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur. A défaut de ratification, les délibérations et les actes accomplis par le Conseil d'Administration depuis la nomination n'en demeureront pas moins valables.

Peuvent assister au conseil d'administration, des parents actifs de l'association, ils seront nommés par l'assemblée générale. Ils n'ont pas de droits de votes.

Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration établit ce règlement Intérieur de fonctionnement pour application des présents statuts.

Le Conseil d'Administration gère l'association et le personnel. Il peut faire appel à toute personne spécialisée ou experte pouvant l'aider dans les buts qu'elle se fixe et dans la gestion de l'association.

Le Conseil d'Administration est chargé de statuer sur les actes non réservés à l'Assemblée Générale :

- Il étudie et statue sur la création d'activités nouvelles ou sur les modifications substantielles des activités déjà existantes.
- Il délègue au Comité de Gestion le contrôle de la conformité du fonctionnement et de l'organisation des établissements et des services avec les objectifs de l'Association (statuts et projet associatif) dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Il adopte les budgets particuliers des établissements et services soumis aux autorités de contrôle et les budgets particuliers des autres activités de l'association.
- Il se prononce sur tous les actes portant sur l'acquisition de patrimoine au bénéfice de l'association et décide des investissements modifiant de manière conséquente le bilan financier de l'association.

- Il valide les projets de fonctionnement.
- Il aborde les questions diverses relatives à la vie associative, sans traiter des situations particulières des adhérents.
- Le conseil pourra collaborer, s'il le juge utile, avec toute autre organisation en vue de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux problèmes rencontrés dans l'accomplissement de sa mission.
- Le conseil peut faire délégation de pouvoirs pour une question déterminée et pour une durée limitée.
- Il désigne les membres des commissions chargées de prolonger son action (Comité de Gestion, commissions de travail...)
- Il élit annuellement le Bureau.

• **Le bureau**

Le Conseil d'Administration élit dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée Générale un Bureau composé au minimum :

- du Président
- de Vice-Présidents
- du Secrétaire
- du Trésorier

Le Bureau est chargé de faire exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

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

Le Président

- Qualités

Il préside les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration, le Bureau. Le président doit être obligatoirement un père ou une mère d'un enfant T.E.D. et membre du conseil d'administration depuis au moins 2 ans.

-Pouvoirs

Le Président assure la gestion quotidienne de l'association.

Il agit au nom et pour le compte du bureau, du Conseil d'Administration et notamment :

Il représente l'association dans tous les actes de vie civile et possède tous les pouvoirs à l'effet de l'engager.

Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, il peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Règlement intérieur Association Envol Isère Autisme

Il peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, intenter toutes les actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.

Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, fixe l'ordre du jour et préside leur réunion

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous livrets d'épargne.

Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'Administration

Il signe tout achat ou vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il ordonne les dépenses

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes en collaboration avec le trésorier.

Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.

Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il présente un rapport moral, de gestion et d'activités à l'assemblée générale.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature, il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

Le Président avec le comité de gestion, nomme et révoque les emplois de cadres des services et établissements selon la législation en vigueur.

Les postes des salariés non cadres d'un établissement seront pourvus en concertation entre le Président et le Directeur de l'établissement auquel le Président délègue une partie de ses pouvoirs selon les modalités décrites dans : « le document unique de délégation » co-signée par le président et les directeurs des établissements.

Les Vice-président(s)

Il(s) supplée(nt) le Président par délégation.

En cas d'empêchement imprévu du Président, un des Vice-Présidents le supplée avec les mêmes prérogatives, dans tous les actes urgents ne pouvant attendre son retour. Si le Président doit s'absenter pour une durée prévisible, il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Vice-Président ou à un autre membre du bureau pour une durée limitée avec l'accord du Conseil d'Administration. Aucun membre du bureau ne peut agir au nom de l'Association sans une délégation du Président approuvée par le Conseil d'Administration.

Le secrétaire

Il est chargé de l'envoi des convocations, de la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus, de la correspondance, de la messagerie et de la tenue des registres des délibérations.

Il rédige, diffuse et archive les compte-rendu et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il peut être assisté d'un adjoint.

Le trésorier

Il tient et archive la comptabilité. Il assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association.

Il prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

Il remet en banque les chèques reçus, vérifie les écritures du relevé bancaire, prépare le bilan annuel, fait la présentation des comptes de l'association lors à l'Assemblée Générale.

Il met à jour les documents obligatoires.

Il rend compte au Président, à chaque réunion, de la situation financière de l'association.

Il peut être assisté d'un adjoint.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Fonctionnement du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire, au minimum 3 fois par an. Il est convoqué par le Président, ou sur la demande d'au moins 1/3 de ses membres.

Pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer, la moitié au moins de ses membres doit être présente ou représentée.

Les membres du Conseil d'Administration statuent dans l'intérêt de l'ensemble des membres adhérents et non pas à titre privé et dans le respect du projet associatif.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents et représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le scrutin est secret, s'il porte sur des questions de personnes.

Pour la prise de ces décisions, le Conseil d'Administration procède à la recherche d'un consensus.

Il est tenu procès-verbal de séance. Il est signé par le Président et le secrétaire.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura 3 absences consécutives non excusées sera considéré comme démissionnaire.

Aucune prise de position publique ou interpellation directe des pouvoirs publics ne peuvent se faire au nom de l'association par un membre actif et /ou membre Conseil d'Administration, sans délégation du Président ou Conseil d'Administration.

Tout acte effectué au bénéfice de tiers au nom de l'association, par l'un de ses membres, devra être autorisé par le Président ou par le Conseil d'administration.

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve.

Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le bureau et validé par le Président

Convocation

Les membres du Conseil d'Administration sont convoqués par le Président par courrier électronique et/ou par courrier simple.

Le contenu de la convocation reprend le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

• Les Comités de Gestion des établissements

Les Comités de Gestion sont des délégations mises en place par le Conseil d'Administration pour accompagner les Directeurs.

Composition

Les comités de gestion, nommés par le Conseil d'Administration, sont composés :

- du président de l'association.
- des vices présidents de l'association
- d'un conseiller expert en gestion (administrateur)
- du Directeur d'établissement.

Rôle :

- Le Directeur présente :
- les éléments comptables et financiers.
- le point du fonctionnement de l'établissement
- les changements éventuels dans l'organisation ou dans le projet d'établissement
- les nouveaux projets éventuels
- des questions diverses

Fonctionnement:

Les Comités de Gestion se réunissent aussi souvent que nécessaire (au moins une fois tous les 3 mois) sur convocation du Président. Il fixe l'ordre du jour.

Les Comités de Gestion ont pour fonction de prendre toutes les décisions en ce qui concerne la gestion des finances et des ressources humaines, le fonctionnement et l'organisation des établissements. Ils veillent à la conformité, la sécurité au regard des lois, des règlements en vigueur et des statuts. Ils veillent à l'adéquation du projet d'établissement et du projet associatif.

Un compte rendu des réunions des Comités de Gestion est rédigé par un des membres mandatés par le Conseil d'Administration, puis transmis aux membres du Conseil d'Administration.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

- **Les Commissions**

Le bureau peut décider de créer une commission sur un sujet lié à l'activité de l'association.

Une commission peut comporter des adhérents à l'association, mais elle peut aussi comporter des personnes qui n'en font pas partie.

Une commission est coordonnée par un membre du Conseil d'Administration ou par un adhérent désigné par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration oriente, coordonne et met en application les travaux des commissions.

- **Le site internet**

Le site est un outil essentiel de la communication de l'association.

Le site internet a pour directeur de la publication un membre du conseil d'administration. Le directeur de la publication doit rendre compte régulièrement de son activité au conseil d'administration.

- **Frais et dépenses engagés** Les frais de déplacement des membres du Conseil d'Administration ou autres personnes, pour des missions décidées par le Conseil d'Administration pourront être remboursés sur justificatifs fournis par le demandeur et signés par le trésorier. (0,30 € du km pour tout véhicule), les autres frais sont remboursés sur justificatifs.

Les achats engagés au nom d'Envol Isère Autisme doivent faire l'objet d'une facture au nom d'Envol Isère Autisme.

- **Règles générales de diffusion de l'information :**

Aucune diffusion d'informations aux membres de l'Association ne doit être faite sans validation du Président.

A L'ISLE D'ABEAU le 28/04/2015

PRESIDENT : Jean-Claude BARRANCO

Règlement intérieur Association Envol Isère Autisme

SECRETAIRE : Monique ARNAL