

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION ORSAC

Le règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association Orsac notamment dans les rapports entre l'association et les membres, et entre les membres.

TITRE I - ORGANISATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

Article 1. L'assemblée générale

En complément de l'article 8 des statuts de l'Orsac, l'assemblée générale :

- adopte le projet associatif ;
- désigne le commissaire aux comptes et son suppléant ;
- approuve la nomination des administrateurs délégués.

Article 2. Le conseil d'administration

En complément de l'article 3 des statuts de l'Orsac, la candidature de toute personne souhaitant devenir membre de l'Association doit se faire par écrit. Le Conseil d'Administration statue sur cette candidature.

En complément de l'article 4 des statuts de l'Orsac, la démission d'un membre de l'Association doit se faire par écrit.

Le conseil d'administration pour toute décision de radiation :

- convoque l'intéressé 15 jours à l'avance ;
- auditionne l'intéressé en réunion de conseil d'administration ;
- notifie sa décision disciplinaire après délibéré du conseil d'administration qui a lieu à bulletin secret dans les 30 jours. L'administrateur concerné ne participe pas à la délibération. La décision est motivée.

La personne radiée peut exercer un recours devant l'assemblée générale. Ce recours n'est pas suspensif de la décision de radiation. L'assemblée générale prend sa décision à bulletin secret après avoir entendu la personne à l'oral et après débat en assemblée générale.

302.



En complément de l'article 5 des statuts de l'Orsac, le conseil d'administration intervient notamment dans les domaines suivants.

Le conseil d'administration :

- fixe les orientations de la politique associative ;
- valide les procédures associatives et leur révision ;
- décide de l'embauche du secrétaire général de l'association ;
- propose l'affectation des résultats à l'assemblée générale ;
- adopte les budgets prévisionnels et les plans pluriannuels d'investissements des établissements y compris du secrétariat général et leur révision ;
- arrête les comptes ;
- valide les projets d'établissements.

Sur proposition du président, le conseil d'administration peut inviter un membre adhérent ou toute autre personne à participer aux réunions avec voix consultative.

Article 3. Le bureau

Le bureau, organe collégial, a une mission d'appui, de conseil et de préparation des réunions du conseil d'administration. Il assiste le président dans l'exercice de son mandat.

En cas de vacance du poste de président, le bureau se réunit et désigne, parmi ses membres, celui qui assure l'intérim.

Article 4. Le président

Le président dispose, dans l'exercice de ses fonctions des pouvoirs les plus étendus à l'exclusion de ceux qui sont expressément réservés par les statuts et le règlement intérieur à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

- Il est chargé de l'exécution des formalités déclaratives imposées par la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 ;
- Il est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration, de la politique associative, des principes et de l'éthique associative ;
- Il est chargé de la détermination de l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- Il convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale ;
- Il convoque et préside les réunions administrateurs délégués / directeurs.

Dans les autres domaines relevant de son mandat le président peut notamment donner délégation à un administrateur ou à un directeur ou au secrétaire général dans les domaines suivants :

- l'embauche des directeurs et des directeurs adjoints ;
- la validation de l'embauche des médecins sur avis de la commission associative ;
- la conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;
- la gestion et l'animation des ressources humaines ;
- la gestion budgétaire, financière et comptable ;
- la coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.

Article 5. Les vice-présidents

L'Orsac est organisée en plusieurs secteurs regroupant tous les établissements.

Les vice-présidents assurent, par délégation de pouvoir du président, la supervision des établissements de leur secteur. Ils sont les responsables hiérarchiques des directeurs de leur secteur.

Les vice-présidents exercent cette délégation de pouvoir en coordination avec les administrateurs délégués et le secrétaire général, étant précisé que le secrétaire général a le pouvoir de contrôler, valider et demander d'éventuelles mises en conformité aux directeurs et directeurs adjoints concernant leurs bulletins de salaire et leurs congés payés et repos après avis du bureau ou du vice-président.

En complément de l'article 9 des statuts de l'Orsac les vice-présidents sont titulaires, pour leur secteur, de la signature des opérations bancaires courantes.

Ils sont responsables de la tenue des réunions de secteurs. Ils assurent un rôle d'animation et de représentation de leur secteur.

Pour exercer pleinement leur mandat confié par le conseil d'administration, sans que cette liste soit exhaustive, les vice-présidents :

- sont associés à l'élaboration des projets d'établissements de son secteur et d'une manière générale, à toute réflexion concernant l'évolution et l'avenir des établissements ;
- sont obligatoirement informés par les directeurs de leurs principales actions et décisions : relations avec les autorités publiques, recrutement de cadres, gros achats, organisation et restructuration des services, prestations de service, relations avec le personnel ... ;
- sont destinataires, pour information, du rapport annuel d'activité et de tout document transmis au secrétariat général et aux autorités de contrôle ;
- donnent leur accord sur les budgets prévisionnels, les comptes administratifs et l'élaboration des bilans, et tenus au courant du déroulement des procédures contradictoires ;
- sont rapporteurs auprès du conseil d'administration, en complément des administrateurs délégués, des questions relevant d'une décision de l'Association : plans d'investissement, emprunts, acquisitions et aliénations de patrimoine ;
- sont étroitement associés à la politique de relations publiques et à la représentation locale de l'Association.

Article 6. Le trésorier

Le trésorier est délégataire du pouvoir du président concernant l'ensemble des finances de l'association, le respect de l'ensemble des procédures budgétaires et les relations avec les banques.

En complément de l'article 9 des statuts de l'Orsac, le trésorier est titulaire, pour tous les établissements, de la signature des « conventions de compte bancaire - délégation de pouvoir » avec les établissements bancaires.

La co-signature du président sera nécessaire pour les engagements supérieurs à un montant fixé par le conseil d'administration.

Article 7. Le secrétaire du bureau

Le secrétaire du bureau veille à l'établissement des procès-verbaux de l'assemblée générale et des réunions du conseil d'administration, et d'une manière générale, de documents relatifs au fonctionnement de l'Association, ainsi qu'à la bonne tenue des archives.

Article 8. Les administrateurs

Des administrateurs sont délégués pour garantir le respect des décisions du conseil d'administration, de la politique, des principes et de l'éthique associative pour ce qui concerne leur(s) établissement(s). Pour cela, ils exercent une mission d'appui, de suivi et de contrôle en coordination avec leur vice-président.

Les administrateurs délégués sont responsables de l'organisation et de la tenue des commissions associatives locales. Les commissions associatives locales sont préparées conjointement avec le directeur.

En complément de l'article 9 des statuts de l'Orsac, les administrateurs délégués sont titulaires, pour leur(s) établissement(s), de la signature des opérations bancaires courantes.

Pour exercer pleinement leur mandat confié par le conseil d'administration, ils sont notamment :

- associés à l'élaboration du projet d'établissement et d'une manière générale, à toute réflexion concernant l'évolution et l'avenir de l'établissement ;
- informés obligatoirement par les directeurs de leurs principales actions et décisions : relations avec les autorités de contrôle, recrutement de cadres, gros achats, organisation et restructuration des services, prestations de service, relations avec le personnel ... ;
- destinataires, pour information, du rapport annuel d'activité et de tout document transmis au secrétariat général et aux autorités de contrôle ;
- consultés pour avis sur les budgets prévisionnels, les comptes administratifs et l'élaboration des bilans, et tenus au courant du déroulement des procédures contradictoires ;
- rapporteurs auprès du conseil d'administration des questions relevant d'une décision de l'Association : plans d'investissement, emprunts, acquisitions et aliénations de patrimoine ;
- associés étroitement à la politique de relations publiques et à la représentation locale de l'Association.

Certains administrateurs peuvent être titulaires d'un mandat spécial délivré par le conseil d'administration afin de conduire une mission particulière.

L'Association couvre les administrateurs et les membres du bureau par un contrat d'assurance, des frais exposés à la suite d'accidents ou maladie survenus dans l'exercice de leurs fonctions et pour le risque de responsabilité civile, résultant de l'exécution de leur mandat.

Le mandat d'administrateur cesse lorsque celui-ci atteint l'âge de 73 ans. Le conseil d'administration peut, au-delà de cette limite et dans des cas particuliers, prolonger la durée des mandats jusqu'à la prochaine assemblée générale et en présenter la prolongation ou renouvellement dans des circonstances exceptionnelles.

Article 9. Le secrétaire général

Le secrétaire général est recruté par le président après validation de son embauche par le conseil d'administration ; il est placé sous l'autorité du président.

- Au niveau de l'association, il veille à l'application des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, et du bureau auxquels il participe. Il apporte ses compétences administratives, techniques et juridiques aux administrateurs pour la conduite et l'évolution de l'association. En lien avec les vice-présidents, il veille à la cohésion associative pour le maintien de la stratégie, le respect des valeurs, le développement et le renforcement de la culture associative et de l'identité de l'Orsac. Il est chargé de l'organisation de tous les rassemblements associatifs de l'association.
- Au niveau des établissements, il assure et coordonne la liaison avec le bureau et le conseil d'administration. Il assure le soutien, le suivi, le contrôle et l'expertise dans les domaines de la gestion et analyse financière, de l'administration des ressources humaines, juridique et de la démarche d'amélioration continue de la qualité. Il participe, coordonne et apporte ses compétences aux réunions inter-établissements. Il peut, par délégation spéciale du président, se substituer au directeur d'établissement quand ledit établissement est en crise majeure.
- Au niveau du secrétariat général, il assure la fonction de directeur d'établissement ; le secrétariat général constituant un établissement à part entière de l'Orsac.

Sous le contrôle du président et sans que cette énumération soit limitative, le secrétaire général :

- peut, par délégation spéciale, représenter l'association en justice ;
- peut, par délégation spéciale du président, être signataire des opérations bancaires courantes des établissements de l'Orsac ;
- peut, par délégation du président, représenter l'Association auprès des pouvoirs publics, des diverses organisations et réseaux concourant à l'action sanitaire, sociale et médico-sociale au niveau départemental, régional, voir national ;
- peut, par délégation du président, signer et certifier conforme des extraits des délibérations du conseil d'administration ;
- met en œuvre les décisions du conseil d'administration, de la politique associative, des principes et de l'éthique associative ;
- veille à l'application de la législation sanitaire, sociale et médico-sociale, des procédures budgétaires et de la législation du travail dans les établissements ;
- contrôle les suivis budgétaires, les comptes administratifs, les budgets prévisionnels et exécutoires, et les plans pluriannuels d'investissements des établissements ;
- supervise la consolidation des comptes de l'association ;
- participe au recrutement des directeurs et directeurs adjoints en collaboration avec le président, le vice président du secteur, et l'administrateur délégué (et le directeur pour l'embauche des directeurs adjoints) : le secrétaire général traite l'ensemble des candidatures et décide des personnes à recevoir ;

- contrôle les bilans sociaux des établissements et élabore le bilan social consolidé ;
- participe à l'ensemble des commissions associatives locales des établissements et a pouvoir de décision sur les points à l'ordre du jour dans les domaines relevant de sa mission ;
- contrôle annuellement voire ponctuellement les bulletins de salaires des directeurs et directeurs adjoints et a le pouvoir, avec l'accord du bureau, de formuler toute demande de mise en conformité ;
- contrôle et valide, avec l'accord du bureau ou du vice président, la prise des congés annuels et repos des directeurs et directeurs adjoints ;
- prépare et participe aux réunions et négociations avec les instances représentatives du personnel au niveau central (CCE et DSC) ;
- participe aux commissions transversales mises en place au niveau de l'association ;
- négocie et conclut les contrats d'assurance au niveau de l'association ;
- est responsable de la conservation des archives de l'association avec le secrétaire du bureau.
- assure en tant que directeur du secrétariat général les missions dévolues aux directeurs selon l'article 10 du présent règlement.

TITRE II - ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS

Article 10. Les Directeurs

Les directeurs sont embauchés par le président. Ils ont la responsabilité de la conduite de leur établissement dans le respect de la législation et réglementation applicables à leur structure ainsi que de l'application des procédures associatives.

En complément de l'article 12 des statuts de l'Orsac les directeurs sont notamment délégataires pour leur(s) établissement(s) :

- Dans le domaine de la conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service
 - de la prise en charge sanitaire, sociale et médico-sociale et de la sécurité des usagers ;
 - de l'élaboration et la mise en œuvre de leur(s) projet(s) d'établissement(s) (NB : chaque projet est présenté et validé par le conseil d'administration) ;
 - de la démarche d'amélioration continue (démarche qualité, évaluation interne et externe, certification) ;
 - respect des outils relatifs au droit des usagers (règlements de fonctionnement, livret d'accueil, contrat de séjour ...) ;
 - de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et du suivi des prescriptions des commissions de sécurité ;
 - de la conservation des archives de l'établissement.

509.

- Dans le domaine de la gestion et animation des ressources humaines
 - du recrutement de tous les salariés, excepté des directeurs adjoints et des médecins qui sont nommés par le président.
Par ailleurs, dans les établissements où il n'y a pas de directeur adjoint, le directeur recueille l'avis de l'administrateur délégué et du secrétaire général pour le recrutement du cadre non médical du niveau le plus élevé ;
 - du management, du pouvoir disciplinaire et du pouvoir de rupture du contrat de travail des salariés de l'établissement ;
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation annuel ;
 - des relations avec les institutions représentatives du personnel (DP, CE et CHSCT) et les organisations syndicales.
- Dans le domaine de la gestion budgétaire, financière et comptable
 - de l'établissement et de l'exécution du budget prévisionnel, du compte administratif, du plan d'investissement annuel ;
 - de la signature des opérations bancaires courantes de leurs établissements ;
 - de la gestion des relations courantes avec leurs établissements bancaires.
- Dans le domaine de la coordination avec les institutions et intervenants extérieurs
 - de la représentation de l'Association auprès des pouvoirs publics, des diverses organisations et réseaux concourant à l'action sanitaire, sociale et médico-sociale au niveau départemental, régional, voir national.

Le directeur peut, par délégation spéciale du président, représenter l'Association en justice.

Il participe à la vie associative et à l'élaboration de la politique associative.

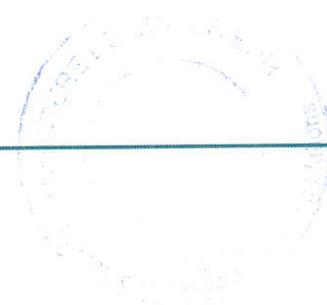
Article 11. Les Commissions Associatives Locales

Une commission associative locale est constituée dans chaque établissement. Cette instance se réunit trois à quatre fois par an et assure le suivi du fonctionnement de la structure.

Elle est composée du président, du secrétaire général, du vice-président concerné, du directeur d'établissement et de l'administrateur délégué qui en assure la présidence. L'équipe de direction est présente selon les sujets abordés. Certains anciens administrateurs peuvent également assister aux commissions associatives locales.

Cinq points sont systématiquement inscrits à l'ordre du jour : l'activité, les finances, les ressources humaines, les projets et les questions diverses. Le secrétaire général dispose du pouvoir de décision concernant les points à l'ordre du jour dans les domaines relevant de sa mission.

527.



TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12. Le Conseil Plénier

Chaque année, à l'initiative du bureau du conseil d'administration, a lieu une journée de réflexion et d'étude sur la vie et l'environnement de l'Association, dénommée conseil plénier. Elle regroupe, notamment, les administrateurs, des cadres et des salariés des établissements ainsi que des personnes qualifiées.

Article 13. Adresses de l'Association Orsac

Le siège social de l'Association est situé à Hauteville-Lompnes dans le département de l'Ain.

Le Secrétariat Général de l'Orsac, siège administratif de l'Association, est situé au 51 rue de la Bourse à Lyon 2^{ème} dans le département du Rhône. C'est l'adresse de correspondance de l'Association.

Vu et approuvé le présent

Règlement intérieur

Fait à Paris, le **29 AVR. 2014**

sen.
A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mich L.', is written over the text 'sen.'.

L'adjoint au chef du bureau
des Associations et Fondations


Laurent CARRAUD