



REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

DE

L'ASSOCIATION LEDA « LES ESPACES D'AVENIRS »

Approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire
du
13 novembre 2009



LEDA ■ Siège social : Domaine des Frileuses ■ 41150 CHAUMONT SUR LOIRE ■ Tél : (02) 54 51 27 27

Association Loi 1901 ■ Préfecture de Blois n° 3842 ■ J.O. 14/12/78 – 24/06/92

REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF DE L'ASSOCIATION LEDA « LES ESPACES D'AVENIRS »

**Etabli en application de l'article N° XXVII des statuts
et approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association LEDA « Les Espaces
D'Avenir » du 13 novembre 2009.**

I- COMPOSITION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION LEDA « LES ESPACES D'AVENIRS »

La composition de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » », ainsi que l'admission et la radiation de ses membres sont fixées par les articles V, VI et VII des statuts.

I.1 LES MEMBRES FONDATEURS.

Les membres fondateurs de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » (ex ANARRSHITE) sont les suivants :

Mesdames : Bernadette JEAN, Hélène MARIE, Colette MORIN.

Messieurs : Jacques BRIANCOURT, Guy BROUSSAUD, Gérard DELAGE, Maurice HADDAD, Patrick HERVE, Christian LAMY-CHAPPUIS, Christian LONGO, Pierre LARUE, Pierre MILOVANOVIC, Roland MOULY, Salem OUAHIOUNE, Jean-Marc RICHEZ, Alain ROSSIGNOL.

Cette liste n'est pas limitative dans l'absolu : elle s'enrichit de l'apport des membres fondateurs des organismes à but non-lucratif qui fusionneront avec l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » ou qui lui transmettront en gestion leurs établissements et services sanitaire, sociaux ou médico-sociaux par un apport ou cession partiels d'actifs.

II- LES ASSEMBLEES GENERALES

II-1 ASSEMBLEES GENERALES (AG).

La composition des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont définis par l'article IX.1 des statuts et leur fonctionnement par les articles IX-2, IX-3 X et XI de ces mêmes statuts.

Comme membre fondateurs il faut entendre les membres nommés à l'article I.1 du présent règlement.

Les convocations aux Assemblées Générales sont adressées par le Secrétaire de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir », ou le Secrétaire-Adjoint en cas d'empêchement du premier.

Au début de chaque séance d'Assemblée Générale, le Secrétaire-Adjoint et le Trésorier-Adjoint contrôlent la qualité des membres présents et/ou représentés, informe le Président de l'état du quorum, veillent à la régularité des votes éventuels à bulletin secret et enregistrent les résultats.

Les votes ont lieu généralement à main levée. Toutefois le Président est tenu de recueillir auprès des électeurs, avant chaque vote, leur souhait ou non d'un scrutin à bulletin secret.

III- LES INSTANCES ET FONCTIONS DE L'ORGANISATION ASSOCIATIVE

III-1- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA).

Sa composition et son fonctionnement sont définis par les articles XII et XIII des statuts.

Il est rappelé qu'en cas de vacances d'administrateurs, le Conseil d'Administration peut pourvoir à leur comblement par cooptation de nouveaux membres. Cependant, ces cooptations doivent être ratifiées par l'Assemblée Générale la plus proche. La durée restante des mandats des nouveaux membres ainsi désignés est la même que celle de ceux qu'ils remplacent.

Toutefois, des cooptations peuvent se faire pour des postes d'administrateurs non pourvus. Dans ce cas, la ratification par la plus proche Assemblée Générale s'effectue pour la durée totale du mandat, soit six ans.

Le Conseil d'Administration exerce ses attributions :

- par des réunions plénières (au moins 2 par an),
- par les réunions régulières du Bureau, son instance exécutive,
- par le relais des Comités Locaux de Suivi des établissements et services,
- par la mise en place d'un Comité Stratégique ;
- par les tâches officiellement confiées à ses membres.

Il est rappelé que les décisions du Conseil d'Administration fixées par les statuts ne peuvent être prises qu'en réunion plénière.

Le Conseil d'Administration est convoqué soit sur la convocation du Président, soit sur la demande du quart de ses membres, 8 jours avant la date fixée, par l'envoi d'un ordre du jour.

Le vote par délégation de pouvoir est admis à la condition que le quorum d'un tiers de présents soit atteint. Le nombre de pouvoirs pour chaque membre présent est limité à trois (3) pouvoirs de membres absents.

Le Bureau est seul qualifié pour inviter des membres du personnel appointé de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » ainsi que des conseillers extérieurs à assister aux séances du Conseil d'Administration.

Les Directeurs d'établissements et/ou de service, salariés ou bénévoles faisant fonction, assistent à toutes les séances avec voix consultative. Lorsqu'un Administrateur le demande, seuls les Administrateurs restent en séance.

III-2- LE BUREAU.

Il se réunit avec ordre du jour sur convocation du Président au moins cinq fois dans l'année. Son mode de fonctionnement doit s'inscrire dans une organisation régulière de son planning de réunions en privilégiant les mois où il n'est pas tenu de réunion du Conseil d'Administration.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié des Administrateurs désignés pour constituer le bureau est nécessaire.

Les votes ont lieu à main levée ou si l'un des membres le demande, à bulletin secret.

Le Bureau examine les rapports et tableaux de bords des Comites Locaux de Suivi des établissements et services donnant leur situation à date fixe. Des représentants des Comites Locaux de Suivi et/ou des Directeurs d'établissements ainsi que des conseillers extérieurs pourront être amenés à participer aux réunions de Bureau en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

Chaque séance du Bureau fait l'objet d'un compte rendu adressé pour information à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

III – 3 - LE PRESIDENT.

Ses principales fonctions sont précisées à l'article XIV des statuts. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs. Cependant, seule la délégation écrite et signée est réputée valable.

En cas d'empêchement ou de vacances temporaires n'excédant pas deux mois, le Vice-Président le remplace dans tous les actes de la vie civile. Au-delà, il pourrait être procédé à l'élection d'un nouveau Président selon les dispositions de l'article XIII.1 des statuts.

Il est rappelé qu'en cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par le Délégué Général ou par un mandataire agissant en vertu d'un mandat spécial.

III - 4 - LE TRESORIER ET LE TRESORIER-ADJOINT.

Le trésorier contrôle la gestion financière de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » dont il informe régulièrement le Conseil d'Administration.

Il présente pour approbation au Conseil d'Administration l'ensemble des budgets prévisionnels de l'Association pour l'année à venir et à l'Assemblée Générale, les comptes de l'exercice clos dont il donne lecture avec son rapport financier.

Par ailleurs, le Trésorier procède aux placements financiers, et veille à la qualité des saisies et des analyses financières.

Le Trésorier-Adjoint dirige le suivi du compte « vie associative ».

Pour la réalisation de ses missions, le Trésorier comme le Trésorier-Adjoint s'appuient sur les comptabilités des établissements et services de l'Association.

III -5 - LE SECRETAIRE ET LE SECRETAIRE-ADJOINT.

Le Secrétaire a charge de l'organisation et de la rédaction des procès verbaux des Assemblées générales, des Conseils d'Administration et des Bureaux qu'il tient en cas de besoin à disposition des membres de l'Association et des Autorités de contrôle.

Il est responsable de leur conservation ainsi que celle de :

- l'ensemble des documents fournis aux membres de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau pour leurs parfaites connaissance et décision.
- l'ensemble des documents juridiques et administratifs nécessaires aux activités de l'Association.

Il informe dans les délais légaux la Préfecture et éventuellement le Journal Officiel, des modifications apportées :

1. *Après l'Assemblée Générale Ordinaire Elective:*

- à la Composition du Conseil d'Administration ainsi qu'à la composition du Bureau de l'Association ;

2. *Exceptionnellement, après décision du Conseil d'Administration:*

- à l'adresse du siège de l'association.

3. *Exceptionnellement, après l'Assemblée Générale Extraordinaire :*

- aux statuts.

IV- LES SOUTIENS AU FONCTIONNEMENT

IV – 1 - LES COMITES LOCAUX DE SUIVI (CLS).

Les Comités Locaux de Suivi, « CLS », des Etablissements et Services, prévus à l'article XVI des statuts, sont mis en place pour une ou plusieurs structures sociales et/ou médico-sociales, en zone intra et/ou interdépartementale, en fonction de leur proximité ou de leurs spécificités communes.

Le premier Comité Local de Suivi est le suivant :

- Le Comité Local de Suivi du Loir-et-Cher qui regroupe les établissements et services du Domaine des Frileuse à Chaumont-sur-Loire (41150) et du Domaine de Saint-Gilles à PONTLEVOY (41400).

Il pourra, sur décision du Conseil d'Administration, lui être adjoint autant de Comités Locaux de Suivi eu égard au nombre d'établissements et/ou de services gérés par l'Association.

Composition des « CLS »

Ils se composent de :

- A. Trois (3) Administrateurs, charge à eux de désigner en leur sein celui qui représentera le CLS en y devenant le Président ;
- B. Le ou les Directeurs des Etablissements et/ou Services accompagnés des cadres opérationnels de leur établissement et/ou service. et qui pourront se faire assister, en tant que de besoin par des membres de leurs personnels ;
- C. Un ou deux adhérents locaux de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ». Ces adhérents sont désignés par le Conseil d'Administration. Bien que non élus, ces personnes seront amenées par cette fonction à une connaissance des champs sociaux et médico-sociaux avant de prendre éventuellement des responsabilités plus importantes au niveau associatif ;
- D. Un représentant salarié de l'équipe siège.

Cette composition optimum pourra être réduite en fonction des moyens liés à l'évolution de l'Association LEDA « Les Espaces d'Avenir » sans pour autant descendre en dessous des limites fixées par les alinéas A et B.

Rôle des « CLS »

Ils ont un **rôle de vigilance** dans l'instance de direction ou de responsabilité de l'établissement et/ou du service auquel ou auxquels ils sont rattachés, par délégation du Conseil d'Administration, ce qui leur confère également en retour **un rôle de proposition** auprès des instances décisionnelles de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

Le « CLS » animé par son Président est tenu informé et donne son avis notamment dans les domaines suivants :

- le fonctionnement général de l'établissement en lien avec son projet : admission, sortie ou réorientation des publics accueillis, taux d'occupation, prise en charge hôtelière et accompagnement social ou médico-social ;
- l'élaboration du budget de fonctionnement, des investissements et des mesures nouvelles, l'Administrateur Délégué vise le budget avant qu'il ne soit transmis au siège ;
- le suivi et l'exécution du budget et dans les ESAT la politique commerciale, à partir des documents « tableau de bord » remis par les Directeurs ;
- la politique de recrutement des personnels ;
- les projets nouveaux ;
- les travaux d'entretien ou de transformation lors de leur élaboration ;
- l'auto-évaluation et les démarches qualité.

Durée des « CLS »

Les Administrateurs ainsi que les adhérents désignés mais non-élus ont des mandats d'un an, renouvelables chaque année.

Rythme des réunions des « CLS »

De façon systématique, tous les deux mois dans les établissements (février, avril, juin et septembre, novembre par exemple), ce qui n'empêche pas, en tant que de besoin, des rencontres plus rapprochées.

Les dates et les ordres du jour des réunions sont fixés conjointement par les Directeurs et le

Président du CLS.

Chaque réunion de « CLS » fait l'objet d'un compte-rendu transmis au siège dans les meilleurs délais.

IV – 2 - LE PRESIDENT DU « CLS » AUPRES D'UN OU PLUSIEURS ETABLISSEMENTS ET/OU SERVICES.

↪ UN ROLE DE CONSEIL ET DE VIGILANCE AINSI QU'UNE FORCE DE PROPOSITION

Animateur du « CLS » dans tous les domaines, il est le représentant du Conseil d'Administration et pose un regard vigilant sur le fonctionnement de l'établissement ou du service. Il ne dispose, par contre, d'aucun pouvoir dans la gestion directe et ne se substitue en aucune façon au Directeur. Il est le garant du suivi et de la mise en œuvre du projet associatif et des décisions du CA.

Les relations du Directeur d'Etablissement ou du Service avec le Président du CLS reposent avant tout sur la loyauté, la confiance réciproque et la volonté partagée d'œuvrer dans un même but. Son implication sert la dignité, la citoyenneté, le bien être de la personne accueillie, la satisfaction de ses représentants s'il ya lieu (famille, tuteur ou curateur), ainsi que la pérennité de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenirs ».

↪ UN ROLE PRIMORDIAL DANS LE DOMAINE DE LA CITOYENNETE

Représentant de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenirs » au sein du Conseil de Vie Sociale, le Président du CLS sera à l'écoute des attentes des usagers des établissements et/ou des services, celles de leurs représentants éventuels, de l'établissement ainsi que des revendications éventuelles de leurs représentants.

Il pourra les rencontrer soit dans le cadre de permanences régulières, soit en étant associé aux réunions organisées par les Directeurs.

Dans le cas où le CLS regrouperait plusieurs Etablissements et Services, le Président du CLS peut déléguer cette fonction à un ou à l'ensemble des Administrateurs rattachés au CLS qu'il représente.

Il rendra compte de son activité dans ce domaine, par l'envoi d'un rapport annuel au Délégué Général et au Président de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenirs ». Dans ce rapport, il veillera également à s'intéresser aux personnes, mineurs ou adultes, qui n'auraient pas de famille et de s'interroger sur la qualité des relais mis en place pour y suppléer (associations tutélaires, personne dite de confiance etc...).

IV-3 - COMMISSIONS - CHARGES DE MISSION.

IV – 3-A. COMITE STRATEGIQUE, COMMISSION D'ETUDE ET DE TRAVAIL

Un Comité Stratégique, comme des commissions d'études et de travail, permanentes ou temporaires, peuvent être constituées par le Conseil d'administration, sur proposition du Bureau. Ces commissions sont composées de membres du Conseil d'Administration de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenirs », éventuellement de membres du personnel et/ou de toute autre personne dont la collaboration est jugée utile.

Le domaine d'étude assigné à chaque commission et la durée de cette étude sont arrêtés par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Le Président de chacune de ces commissions est désigné par le Conseil d'Administration, hormis le Comité Stratégique qui est animé par le Président de l'Association. Il propose à l'agrément du Conseil la liste des membres supplémentaires qu'il désirerait voir appelés à faire partie de sa commission, il soumet à l'agrément du Président de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir », le choix du ou des rapporteurs qu'il se propose de désigner. Il indique au Conseil les moyens qui lui paraissent nécessaires pour l'accomplissement de sa tâche.

Les commissions d'études ne sont pas habilitées à prendre des décisions.

IV – 3-B. CONSEILLERS TECHNIQUES

Les conseillers techniques autres que ceux qui pourraient intervenir après accord des autorités de tutelle dans le fonctionnement du siège, des établissements et services, sont des collaborateurs du Président de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » et de son Bureau. Ils sont désignés par le Président, après agrément du Bureau et accord du Conseil d'Administration.

Ces conseillers techniques sont des personnes particulièrement qualifiées, tels que médecins, juristes, sociologues, architectes, travailleurs sociaux, etc... susceptibles de contribuer efficacement à la réalisation des tâches de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

Ils sont appelés en consultation ou sollicités pour fournir des études particulières à caractère technique, dans les conditions précisées par le Bureau.

Leurs fonctions sont, en principe, bénévoles. Toutefois, une rétribution pourra être décidée pour des travaux originaux comportant une recherche importante. Le montant de la rétribution est, dans ce cas, déterminé par accord entre l'intéressé, le Président de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » et le Trésorier.

IV – 4 – LES BENEVOLES

Une Charte du Bénévolat, établie par le Conseil d'Administration, soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale, vient définir et fixer le cadre des relations et des règles qui doivent s'instituer entre les Responsables de l'Association, les Responsables des Etablissements et Services, les salariés permanents et les bénévoles.

Une Convention d'Engagements Réciproques, des droits comme des devoirs, viendra fixer les engagements individuels du bénévole et ceux de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

IV – 5 - LE DELEGUE GENERAL (DLG).

Cadre dirigeant nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, il est chargé de la mise en œuvre des missions générales dévolues à l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » dans le cadre de la politique définie par les instances statutaires.

En cas d'empêchement du Président, il représente en justice l'association LEDA « Les Espaces d'Avenir ». Toutefois cette délégation ne pourra en aucun cas être subdéléguée.

Ses relations avec le Président sont déterminantes. Elles supposent un échange régulier des informations, des contacts constants afin d'aborder les problèmes de fond ou d'actualité. Des divergences éventuelles d'appréciation sur la manière de conduire une affaire délicate seront tranchées par le Bureau.

Il organise les relations du siège aux Etablissements et Services en maintenant :

- Une réelle décentralisation qui valorise la volonté associative de responsabilisation de tous les acteurs de terrain ;
- Un service siège au service des Etablissements et Services par un développement d'une expertise de qualité.

Sa mission est la suivante :

- Il coordonne et contrôle la mission technique des établissements et services gérés et veille à l'application de la réglementation générale et à son harmonisation, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, de statut du personnel, de gestion administrative et budgétaire, de gestion du patrimoine et de formation des personnels ;
- Il organise et contrôle les services du siège ;
- Il est le supérieur hiérarchique de l'ensemble des personnels du siège, des établissements et services. Il rend compte de sa mission au Président, au Bureau et au Conseil d'Administration.
- Il est une force de proposition aux niveaux du Bureau et du Conseil d'Administration.
- Il embauche les cadres intermédiaires et techniques sur proposition des Directeurs d'Etablissement et/ou de Services.

IV- 6- LES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENT ET/OU DE SERVICE, LES RESPONSABLES DE SERVICE

Le Directeur d'Etablissement et/ou de Service comme les Responsables de Service sont des cadres salariés, nommés sur proposition du Délégué Général, par le Président, après avis du Bureau. Ils assument, par délégation du Président et sous l'autorité du Délégué Général, la mise en œuvre de la politique de l'Association ainsi que la bonne marche de l'Etablissement et /ou du service dont ils ont la charge.

Ainsi :

PROJET D'ETABLISSEMENT

Ils élaborent, dans le cadre du projet associatif, après consultation de leur équipe, le projet d'établissement ou de service qu'il fera approuver par le CA, après avis du conseil à la vie sociale et des représentants du personnel. Ils sont les garants de son application.

FONCTIONNEMENT

- Ils sont responsables de la mise en œuvre permanente des actions éducatives, pédagogiques, thérapeutiques et techniques pour lesquelles l'établissement ou le service a été créé et autorisé. Les décisions d'admission relèvent, après examen des dossiers, de leur responsabilité. S'agissant d'ESAT, ils sont également responsables de l'activité économique et commerciale de la production ;
- Ils dirigent l'équipe des salariés employés dans l'établissement ou le service, organisent et coordonnent leur action ;

- Ils procèdent à l'embauche des personnels non cadres dans le respect de la législation sociale, du droit du travail et des choix du Conseil d'Administration en matière de politique d'embauche ;
- Ils sont responsables du fonctionnement financier de l'établissement, assurent la préparation du budget, en liaison étroite avec le « CLS » et le Délégué Général ;
- Ils ordonnent les dépenses du budget de fonctionnement et s'assurent du paiement des factures ;
- Ils sont responsables de la politique d'hygiène et de sécurité du site et de l'entretien de l'établissement qu'ils dirigent.

INFORMATION – EVALUATION

- Ils doivent se tenir informé de l'évolution des textes législatifs et réglementaires ;
- Ils sont responsables de l'autoévaluation et de la démarche qualité de leur établissement ou service.

RELATION AVEC LES FAMILLES OU DES REPRESENTANTS LEGAUX

- Ils organisent les rencontres et les réunions avec les familles ou les représentants légaux des personnes accueillies et les associent à la prise en charge.

RELATIONS AVEC L'ASSOCIATION LEDA « Les Espaces D'Avenirs ».

- Ils ont le rôle de conseiller technique de l'Association et, à ce titre, ils sont amenés à participer à tout projet de développement, non seulement de l'établissement ou service qu'ils dirigent, mais également de tout autre établissement et service dans le cadre du projet associatif ;
- Ils sont des soutiens actifs de la politique de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenirs » qu'ils promeuvent auprès des parents, des représentants légaux, du personnel, du public, etc...
- Ils ont obligation d'informer le Président, le Délégué Général et le Président du CLS de tout fait ou élément de nature à porter atteinte à la sécurité matérielle, physique ou morale des personnes accompagnées dans leur établissement et/ou service.

IV- 7 - LES RESPONSABLES BENEVOLES D'ACTIVITES EXTRA-MEDICO-SOCIALES TELLES QUE CULTURELLES, DE THEATRE, DE LOISIRS ETC...

Les Responsables d'Activités extra-médico-sociales peuvent être des dirigeants bénévoles, nommés par le Président, après avis du Bureau et du Délégué Général. Ils assument, par délégation du Président et sous l'autorité du Délégué Général, la mise en œuvre de la politique de l'Association ainsi que la bonne marche des activités qu'ils animent et dirigent.

Ainsi :

PROJET D'ACTIVITES

Ils élaborent, dans le cadre du projet associatif, après consultation de leur équipe, le projet d'activités qu'ils feront approuver par le CA. Ils sont les garants de son application.

FONCTIONNEMENT

- Ils sont responsables de la mise en œuvre des actions pour lesquelles l'offre et le fonctionnement de ces activités ont été créés et autorisés.

- Ils dirigent l'équipe des bénévoles et si besoin des salariés employés pour la réalisation des activités;
- Ils procèdent à l'embauche des personnels non cadres dans le respect de la législation sociale, du droit du travail et des choix du Conseil d'Administration en matière de politique d'embauche ;
- Ils sont responsables des finances de leurs activités, assurent la préparation du budget, en liaison étroite avec l'Administrateur Délégué et le Délégué Général ;
- Ils ordonnent les dépenses du budget de fonctionnement et s'assurent du paiement des factures ;
- Ils sont responsables de la politique d'hygiène et de sécurité des sites qu'ils utilisent pour le projet activités qu'ils animent.

INFORMATION – EVALUATION

- Ils doivent se tenir informé de l'évolution des textes législatifs et réglementaires liés à la réalisation des activités qu'ils dirigent ;
- Ils sont responsables de la démarche qualité de leurs actions et veillent à recueillir annuellement l'avis des utilisateurs par une enquête de satisfaction.

RELATIONS AVEC L'ASSOCIATION LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

- Ils ont le rôle de conseiller technique de l'Association et, à ce titre, ils sont amenés à participer à tout projet de développement, non seulement du secteur d'activités qu'ils animent, mais également de tout autre activité extra-médico-sociale relevant du projet associatif ;
- Ils sont des soutiens actifs de la politique de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir » qu'ils promeuvent auprès des utilisateurs, de leurs parents, des représentants légaux, du personnel, du public, etc...
- Ils ont obligation d'informer le Président, le Délégué Général et l'Administrateur Délégué de tout fait ou élément de nature à porter atteinte à la sécurité matérielle, physique ou morale des personnes qui participent aux actions de leur secteur d'activités.

IV – 8 – L'ADMINISTRATEUR DELEGUE A CHAQUE ACTIVITE BENEVOLE

Cette fonction exceptionnelle est mise en œuvre par le Conseil d'Administration à chaque nouvelle création d'activité bénévole, qui désigne en son sein un administrateur ad'hoc.

En effet, en raison de la réalisation et de l'animation de l'activité par des bénévoles, la création d'un Comité Local de Suivi ne s'impose pas.

Le rôle de l'Administrateur Délégué a pour fonction essentielle de soutenir le Dirigeant bénévole de l'activité concernée en l'accompagnant dans la mise en œuvre du fonctionnement et de la gestion de l'activité. Ses délégations sont fixées par le Conseil d'Administration.

Commis à l'alerte, force de proposition, Il est, conjointement avec le Dirigeant bénévole, rapporteur auprès du Conseil d'Administration, non seulement du fonctionnement et de la gestion de l'activité mais aussi des projets mis en œuvre.

IV – 9 - APPROBATION DES DOCUMENTS DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

L'approbation des divers documents de fonctionnement des établissements, notamment ceux qui ont été institués par la loi N° 2002 du 2 janvier 2002 : livre d'accueil, projet d'établissement, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, etc..., relève du Conseil d'Administration de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

V- LES RESSOURCES, LEUR COMPTABILITE ET LEUR CONTROLE

V - RESSOURCES ENGAGEMENTS DE DÉPENSES ET PAIEMENTS DES FACTURES

VIREMENTS DES PAYES

Les virements de la paie des personnels et des ouvriers seront effectués à partir des comptes de proximité des établissements par et sous la responsabilité des Directeurs d'Etablissement et/ou de Services et en cas d'empêchement de celui-ci par le Délégué Général ou par le Président de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

PROCEDURE BUDGETAIRE

Les projets de budget, après avis du CLS et visa du Président du CLS, sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Avant leur envoi aux autorités de tutelle et de tarification, ils sont signés par les Directeurs, le Trésorier et contresignés par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Délégué Général.

DELEGATIONS DE SIGNATURE FINANCIERES

Les délégations de signature en matière d'engagement de dépenses, de règlement concernant le fonctionnement comme les investissements de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir », de son siège, de ses établissements et services sont désignées selon le tableau annexé au présent règlement intérieur associatif (annexe 1).

Les changements des seuils des niveaux de signature ci-dessus sont du ressort du Bureau de l'Association LEDA « Les Espaces D'Avenir ».

Pour des petites dépenses courantes, les sous-caisses dans les établissements pourront être remplacées par des ouvertures de comptes C. C.P. sur lesquels les Directeurs d'établissements pourront déléguer leurs signatures sous leurs responsabilités.

VI- DISPOSITIONS DIVERSES

INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DES PERSONNELS

Présidence des Comités d'établissements ou du Comité d'Entreprise et du CHSCT :

(sera rédigé plus tard en fonction du protocole de représentation des personnels à négocier avec les représentants syndicaux dès que les seuils légaux seront atteints ou dépassés)

ANNEXE 1

Tableau des délégations de signature

Conventions avec les organismes payeurs ou de délégation de services publics	Signature des conventions par le Président	Facturation par les Directeurs d'établissements
Contrats d'étude	Signature du Président ou Vice-Président ou DLG	Paielements : < à 10.000 € Directeurs d'Etablissement. > à 10 000 et < 100.000 € Double signature : Directeurs d'Etablissement et DLG et/ou Trésorier ≥ 100 000 € double signature DLG et Président ou Vice-Président et/ou Trésorier
Marchés de sous-traitance : de fournitures, de prestations, de travaux et autres dépenses d'Investissements	Signatures d'engagement < à 10.000 € Directeurs d'Etablissement. > à 10.000 et < 100.000 € DLG ≥ 100 000 € Président ou Vice-Président	Signatures de paiement < à 10.000 € Directeurs d'Etablissement. > à 10 000 et < 100 000 € Double signature : Directeurs d'Etablissement et DLG et/ou Trésorier. ≥ 100 000 € double signature DLG et Président et/ou Vice-Président et/ou Trésorier
Dépenses courantes sur budget de fonctionnement (hors frais de personnels)	Signatures d'engagement < à 20.000 € Directeurs d'Etablissement. > à 20.000 et < 100 000 € DLG ≥ 100 000 € Président ou Vice-Président	Signatures de paiement « idem » paiements investissements
Contrats commerciaux des ESAT	< à 20.000 € Directeurs d'Etablissement. > à 20 000 €, DLG.	Facturations : Directeurs d'établissements