

Règlement intérieur de l'association

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles des nouveaux statuts de l'Association de Communes Enfance Jeunesse validés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 20 juin 2024. Il est public par sa diffusion sur le site de l'association, au même titre que les statuts. Il constitue le complément indissociable des statuts dont les données et les règles prévalent en toutes circonstances en leur apportant des prescriptions et des détails applicatifs.

Il a donc pour objet :

- de préciser, en s'y référant, le mode d'application de certains articles des statuts qui se limitent à indiquer une règle générale ;
- de faciliter le fonctionnement de l'association dans l'application de sa politique générale, de sa gestion et de sa gouvernance.

1) Les statuts : précisions et compléments

Article 1 : constitution, dénomination et durée - Sans objet

Article 2 : buts

Les 8 communes maîtres d'ouvrage de la politique enfance-jeunesse-familles au 20 juin 2024 sont Brison Saint-Innocent, Grésy-sur-Aix, La Biolle, Le Montcel, Mouxy, Pugny-Chatenod, Saint-Offenge et Trévignin.

Article 3 : siège social - Sans objet

Article 4 : composition de l'association

Membres actifs de droit :

- Elus délégués à l'ACEJ : comme le précise la convention qui lie l'ACEJ aux communes de son territoire, chaque commune désigne officiellement et par écrit (un simple courrier/courriel de la commune suffit si besoin) un élu délégué et un suppléant qui représenteront la commune au sein du CA de l'ACEJ.
- Représentant élu par le personnel permanent de l'association : le personnel permanent de l'association désignera un élu délégué et un suppléant pour représenter le personnel au sein du CA.
- Représentant de l'instance participative de jeunes administr@dos : le président d'administr@dos représentera l'instance participative de jeunes territoriale.
- Il est autorisé pour tous les membres actifs de droit une carence de poste.

Membres d'honneur :

L'association se réserve le droit de nommer « Membre d'honneur » des personnes qui lui auraient tout particulièrement apporté. Cette nomination est votée en CA. Les membres d'honneur sont conviés à l'assemblée générale de l'association (ordinaire ou extraordinaire) et ont un droit de vote. Leur qualité ne leur octroie aucun autre rôle actif. Ces derniers sont nommés pour une

durée indéterminée, n'ont pas de rôle officiel hormis lors des assemblées générales. Ces membres peuvent à tout moment être destitués de leur fonction par simple décision du CA.

Article 5 : exclusion

L'association se réserve le droit d'exclure tout membre de l'association ayant contrevenu aux statuts et au règlement intérieur, ou s'étant rendu coupable d'une faute contre l'honneur, la probité et les bonnes mœurs. Le bureau est désigné comme l'organe compétent en la matière.

Avant toute démarche disciplinaire :

- Le CA est prévenu avant toute communication à l'intéressé.
- L'intéressé est informé, au préalable, des faits qui lui sont reprochés.
- La convocation devant le bureau précise le motif de la sanction encourue.
- L'intéressé bénéficie d'un délai minimum de 15 jours entre la convocation et la date de la réunion, pour lui permettre de préparer utilement sa défense.
- L'intéressé est mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix.
- La décision est notifiée à l'intéressé par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, après validation par le CA.

Article 6 : ressources de l'association - *Sans objet*

Article 7 : assemblée générale ordinaire

Tout partenaire invité peut participer à l'assemblée générale sans droit de vote.

Une synthèse des documents présentés et tout autre document utile à la bonne compréhension de la réunion sont distribués aux membres de l'association, ainsi qu'aux invités.

Tout point non prévu à l'ordre du jour peut être ajouté en début de séance à la demande d'un quart au moins des présents, à la condition que ne puissent être opposés des motifs statutaires ou réglementaires.

Le scrutin est uninominal. En cas d'égalité entre candidats, le candidat le plus jeune est retenu.

Article 8 : conseil d'administration (CA)

Rôle du CA

Le CA est l'instance dirigeante de l'association. C'est une instance de réflexion, de propositions, de décisions dont le principal rôle est d'organiser et de veiller au bon fonctionnement de l'association, en adéquation avec ses statuts, son règlement intérieur et son projet de territoire.

Le CA peut entre autres :

- Dessiner les grandes lignes de la politique définie et décidée par l'assemblée générale de l'association.
- Arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale pour décision de l'affectation des résultats.
- Voter le budget prévisionnel.
- Le cas échéant, adopter des dépenses non prévues dans le budget prévisionnel.

- convoquer les assemblées générales et déterminer leur ordre du jour.
- Voter pour la nomination des membres du bureau et la surveillance de leurs actions.
- Décider d'engager une action en justice au nom de l'association.
- Se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres de l'association.
- Se prononcer sur l'admission d'une nouvelle commune après discussion avec les communes signataires de la convention.
- Décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature.
- ...

Les administrateurs en fonction, qui en manifestent la demande, sont rééligibles sans limitation de mandat et sans limite d'âge.

L'ordre du jour est préparé par le bureau de l'association. Tout point non prévu à l'ordre du jour devra faire l'objet d'un accord majoritaire du CA pour être débattu.

Article 9 : rémunération des dirigeants - *Sans objet*

Article 10 : bureau

Composition

Lors de l'élection du bureau, le CA pourra également désigner :

- Un 2^{ème} vice-président.
- Un trésorier-adjoint.
- Toute autre fonction spécifique rendue nécessaire par les besoins de l'association.

Durée du mandat

Hormis pour la présidence, le mandat de chaque membre du bureau est valable entre deux assemblées générales et jusqu'au renouvellement du CA qui élira alors un nouveau bureau.

Rôle du bureau

Le bureau est l'instance de travail, pendant laquelle les participants peuvent débattre des sujets concernant le fonctionnement de la structure. Le bureau travaille les sujets et le CA les valide.

Le bureau doit :

- Préparer le contenu des réunions du conseil d'administration.
- Suivre les dossiers que le CA lui a dûment attribués.
- Etablir à minima :
 - Une commission financière.
 - Tout autre commission rendue nécessaire pour l'approfondissement ou la préparation d'un sujet lié à la vie associative.
 - La délégation du suivi quotidien au comité exécutif (COMEX) composé du président, du ou des vice-présidents, de la co-direction et a pour rôle de :
 - Suivre les affaires quotidiennes de l'association.
 - Assurer un suivi des ressources humaines.
 - Compléter les comptes-rendus avant envoi au bureau/CA.

- Veiller à ce que soit mises en place des instances de réflexion et de décision en lien avec les élus et partenaires du territoire : COPIL – CLEJ – Tables rondes – Etc.
- Rendre compte de ces décisions au bureau.

Le bureau se réunit sur proposition du COMEX qui établira l'ordre du jour à minima avant chaque CA et plus si besoin. Tout point non prévu à l'ordre du jour doit faire l'objet d'un accord majoritaire du bureau pour être débattu.

Rôle du président

La responsabilité du président est de représenter la personne morale qu'est l'association. Il élabore la stratégie associative. Il pilote les CA et les bureaux, il impulse les réflexions, les modalités d'échanges entre les différents acteurs, en veillant au partage de la parole, au respect de la démocratie et des valeurs qui fondent l'association.

Le président peut représenter l'association pour tous les actes se rattachant à son objet, quelles que soient leur nature et leur importance :

- Représenter l'association en justice,
- Licencier un salarié.
- Signer les contrats.
- Veiller à la mise en œuvre des actions et décisions du CA.
- S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines (bénévoles et professionnels), moyens techniques, administration, communication, relations externes, ...
- Remplir toutes les formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.
- Organiser des délégations de signature ou de pouvoir auprès d'autres administrateurs ou des professionnels embauchés par l'association.
- ...

Le président d'association est également responsable de la gestion financière de l'association. Dans ce contexte, il doit :

- Veiller à la bonne tenue des comptes et au respect du budget prévisionnel,
- S'assurer que les ressources financières sont utilisées conformément aux objectifs fixés et aux règles de gestion interne,
- Prendre les décisions nécessaires à la pérennité financière et la solvabilité de l'association,
- S'assurer de la mise en place des procédures de contrôle interne pour prévenir les risques financiers et les détournements de fonds éventuels.

Rôle du 1^{er} vice-président, en charge des ressources humaines (RH)

- Suppléer le président en cas d'empêchement.
- Superviser les ressources humaines et collaborer de manière étroite avec le président/la co-direction.
- Représenter l'association par délégation du président.
- Participer au bon fonctionnement de l'association.
- Conseiller le président dans l'élaboration de la stratégie associative.
- Participer aux différentes réunions inhérentes à sa fonction.

Rôle du 2nd vice-président

- Suppléer le président en cas d'empêchement de ce dernier et du 1^{er} vice-président.
- Assurer la représentation de l'association par délégation du président.
- Participer au bon fonctionnement de l'association.

- Conseiller le président dans l'élaboration de la stratégie associative.
- Participer aux différentes réunions inhérentes à sa fonction en cas de rôle spécifique attribué par le président.

Rôle du trésorier

Le trésorier suit et contrôle les comptes de l'association.

Il s'assure de la bonne tenue des comptes gérés par le co-directeur associatif administratif/financier et le comptable de l'association :

- Contrôler les différents registres comptables.
- S'assurer de la bonne tenue du bilan et du compte de résultat.
- Faire élaborer le projet de budget pour l'année suivante.
- Faire établir et présenter le rapport financier annuel.
- S'assurer de la mise en place et du suivi d'outils de pilotage

Article 11 : assemblée générale extraordinaire - *Sans objet*

Article 12 : règlement intérieur - *Sans objet*

Article 13 : comptes-rendus

Le COMEX fait établir et valide les comptes-rendus dans les 7 jours qui suivent les différentes réunions (bureau, conseil d'administration, commissions, tables rondes...). Les participants ont 7 jours pour faire leur retour, sans lequel, le compte rendu sera considéré comme validé.

La liste des participants et des absents excusés ayant donné procuration de vote à minima une heure avant la tenue de la réunion par tout moyen écrit (courriel ou sms) sera annexée au compte-rendu.

Les comptes-rendus une fois approuvés sont conservés en interne par l'association sur support informatique.

Les comptes-rendus des assemblées générales sont communicables à tout membre de l'association sur simple demande et mis en ligne sur le site internet de l'association.

2) Fonctionnement de l'association

Articulation administrateurs/salariés

Les administrateurs s'obligent à un suivi des éléments opérationnels de l'association transmis par la co-direction (suivi budgétaire et des activités, recherche de financement, personnel salarié...). A l'inverse, les salariés doivent être associés aux réflexions stratégiques, être force de proposition pour donner un avis technique. A ce titre, et dans le cadre d'une connaissance et d'une confiance mutuelle entre salariés et administrateurs, il est déterminé que la co-direction est invitée aux bureaux et aux conseils d'administration, et la directrice-adjointe enfance aux conseils d'administration, avec voix consultative et sur leur temps de travail. Des salariés permanents de l'ACEJ pourront également assister au CA à titre bénévole sur la base d'un engagement d'une année à échéance de l'assemblée générale. En cas de sujets concernant le personnel de l'association, il pourra être demandé aux salariés de quitter la réunion.

Conditions de remboursement des frais engagés par les administrateurs et les membres de l'association en général.

Les règles générales applicables en matière de remboursement des frais de déplacement des administrateurs appelés à se déplacer pour le besoin du fonctionnement de l'association seront validés par le président, sur la base de remboursement des professionnels de l'association. Toute participation à l'association et aux activités organisées par cette dernière est à titre bénévole.

Il est prévu une indemnisation de frais de transport ou autres frais (restaurant, etc.) liés à l'exercice de la mission de certains administrateurs. Dans ce cas de figure, une note de frais dûment remplie et prévue à cet effet sera validée par le président ou la co-direction. Dans la mesure du possible, celle-ci doit être préalable à l'engagement de la dépense, sauf si celle-ci a manifestement un caractère imprévu. En cas de litige, le président tranchera.

Déontologie et savoir être

Les administrateurs s'engagent à :

- Un devoir de réserve sur les situations familiales et personnelles des salariés et membres de l'association.
- Ne pas diffuser des informations confidentielles concernant l'association ou le personnel y travaillant.
- Avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Prêt de matériel

Les administrateurs pourront bénéficier de prêt de matériel après accord du président ou de la co-direction. Le matériel prêté est habituellement le suivant :

- Vidéoprojecteur + écran.
- Barnum.
- Jeux de société.

Utilisation des vêtements de l'ACEJ

Elle est réservée exclusivement aux actions menées par l'association.

Utilisation des services de l'ACEJ pour les enfants des bénévoles

Si un bénévole est sollicité en journée pour le fonctionnement de l'association, en cas de besoin de garde, les enfants peuvent être accueillis gratuitement au centre de loisirs (mercredi ou vacances) si l'encadrement le permet. Ils doivent être inscrits au centre de loisirs et suivre les règles d'inscription. Un avoir sera émis pour la durée de la réunion (par tranche de ½ journée).