



94 rue Gabriel Péri
42100 Saint-Etienne

Règlement général de fonctionnement Associatif

Validé par le Conseil d'Administration du 14 décembre 2016

PREAMBULE

Le règlement général de fonctionnement associatif a pour but de compléter les statuts, en définissant de façon plus précise le système de gouvernance que l'Association a mis en place pour mener à bien sa mission.

Les objectifs de l'Association et les valeurs sur lesquelles elle fonde son action sont définis dans le projet associatif : dignité de la personne humaine, rôle primordial reconnu aux liens parentaux et familiaux, solidarité sociale à l'égard des plus fragiles.

L'organisation mise en place n'est pas une fin en soi, mais un moyen permettant d'atteindre ces objectifs, dans un environnement qui se caractérise par une complexité grandissante et des problématiques de plus en plus lourdes. Elle est donc susceptible d'évoluer ; celle qui est définie ci-après doit notamment permettre à l'Association :

- de jouer pleinement son rôle de partenaire dans le champ du développement social national, régional, départemental et local en :
 - affirmant sa volonté politique propre dans le domaine de la jeunesse en danger et de la lutte contre les exclusions (1) ;
 - faisant reconnaître par la collectivité la pertinence de ses actions à l'égard des personnes qui lui sont confiées ;
 - coordonnant ses actions avec les dispositifs et les réseaux d'action sociale actifs dans ses territoires d'intervention ;
 - étant une force de proposition susceptible d'orienter des choix politiques dans le domaine du développement social.
- d'adapter en permanence l'Association aux besoins nouveaux et de développer ses capacités d'innovation à partir des analyses des actions et de leurs évaluations menées par les acteurs de terrain et les professionnels de l'observation sociale.

Une telle organisation nécessite donc une bonne coordination entre les niveaux politique et technique ; les stratégies et les choix politiques ne sont pertinents que s'ils sont inspirés des réalités sociales et des besoins des personnes, et inversement, les actions entreprises doivent s'inscrire dans les projets politiques des décideurs et des financeurs. Mais cette indispensable coordination ne doit pas pour autant nuire à la réactivité qu'imposent les délais souvent très courts d'un certain nombre de procédures telles que les réponses aux appels à projets. Concilier transparence et rapidité suppose d'abord que les champs de compétence de chacun des acteurs associatifs soient clairement précisés.

Les attributions des administrateurs ne sont que partiellement décrites dans les statuts, et le présent règlement a donc pour objet de les compléter. Celles des salariés de l'association sont exhaustivement précisées dans les fiches de fonction et dans le document unique de délégation ; elles ne sont donc pas reprises ici.

Concilier transparence et rapidité suppose également que l'information circule et que les circuits de prise de décision soient clairement identifiés, rapides et non redondants. Cela passe par une définition claire des attributions de toutes les instances décisionnelles et de leur articulation entre elles. C'est le deuxième objet de ce document qui précise en particulier le rôle et le niveau de responsabilité des commissions associatives prévues par les statuts.

Le règlement général de fonctionnement de la Sauvegarde 42 doit permettre à chacun de remplir tout son rôle dans la clarté des décisions adoptées selon des mécanismes connus, et faciliter la circulation d'une information objective dans toute l'Association, de manière à ce qu'elle devienne transparente et efficace pour tous ceux qui ont à prendre des décisions de terrain et d'orientation. C'est la raison pour laquelle les divers comptes rendus des instances associatives sont diffusés à des destinataires qui n'en sont pas membres comme indiqué dans la dernière partie du présent règlement. Ces destinataires sont tenus à une stricte confidentialité.

(1) Extrait de l'article 2 des statuts

Guidée par le respect de la dignité de toute personne humaine et par la reconnaissance du rôle primordial que jouent les liens parentaux dans l'équilibre et le développement de l'enfant, l'Association Sauvegarde 42 se donne pour buts :

- d'accompagner et de protéger les enfants, adolescents et adultes, ainsi que leurs familles, dont la situation nécessite un soutien éducatif et, de façon générale, dans tous les domaines (soins, scolarité, ...) qui contribuent à la restauration de cette situation,
- de développer les actions de prévention à destination de ces publics,
- de lutter contre toute forme d'exclusion, de ségrégation, et d'enfermement,
- de participer, directement ou en collaboration avec toutes institutions publiques ou privées, à la formation et au perfectionnement des personnels du secteur social,
- de sensibiliser et d'informer la population sur les enjeux sociétaux soulevés par son projet.

LES COMMISSIONS ASSOCIATIVES

L'article 14 des statuts prévoit l'existence des commissions associatives en ces termes :

« Le Conseil d'Administration peut constituer des commissions associatives composées de membres de l'Association, de salariés ou de personnes extérieures. Ces commissions sont chargées de remettre des avis ou propositions au Conseil d'Administration ou au Bureau. Ceux-ci peuvent leur déléguer expressément une partie de leurs pouvoirs à condition qu'ils soient en lien direct avec la mission des commissions concernées. ».

Conformément à cet article, trois Commissions sont créées. D'autres Commissions pourront être créées en fonction des besoins.

Elles ont une double responsabilité :

- celle de préparer les décisions prises statutairement par le Conseil d'Administration ;
- celle d'agir dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées par le présent règlement et de rendre compte a posteriori de leur action. Elles pourront être complétées par décision du Conseil d'Administration.

Les commissions sont réunies en tant que de besoin à l'initiative de leur président, et en principe avant chaque conseil d'administration au cours duquel elles sont tenues de pouvoir rendre compte de leur activité.

Les commissions sont composées de membres permanents, qui peuvent être des membres de droit ou désignés par le conseil d'administration, et de membres invités par leur président selon les affaires à traiter. Les présidents de l'association et de la commission concernée et du Directeur Général sont tenus d'être présents ou représentés aux réunions ; en cas de désaccord entre eux, c'est le Bureau qui tranche.

Les réunions de chaque commission font l'objet de comptes rendus rédigés sous l'autorité de son président.

Commission Gestion-Patrimoine

Missions

La commission Gestion-Patrimoine est chargée d'élaborer les propositions soumises à l'approbation du Conseil d'Administration et qui concernent :

- les budgets et les comptes administratifs des établissements et services ;
- les comptes de l'Association ;
- les acquisitions ou aliénations de biens, notamment immobiliers.

Elle a par ailleurs la responsabilité de suivre le bon fonctionnement de l'Association et d'alerter le Bureau en cas de difficultés dans les domaines suivants :

- trésorerie et investissements de l'association ;
- activité des établissements et services, et répercussion sur les résultats financiers ;
- entretien des biens et immeubles de l'association et conformité à la réglementation ;
- négociation et signature des baux, sauf ceux qui concernent l'hébergement des jeunes majeurs.

Pour assurer ce suivi et permettre aux administrateurs d'exercer leur mission, la commission Gestion-Patrimoine est chargée de contrôler et de délibérer sur les

indicateurs, tableaux de bord et analyses élaborés par le conseil de direction. Elle peut solliciter toute information complémentaire auprès des établissements et services de l'association.

Composition

- Le Président de l'association et le Directeur Général, membres de droit ;
- Le Trésorier qui assume la fonction de Président de la commission ainsi que le Directeur Administratif et Financier, membres de droit ;
- Le Directeur du Patrimoine, et le Directeur des Ressources Humaines, membres de droit ;
- Des personnes ressources reconnues pour leurs compétences et désignées par le Conseil d'Administration.

Les Directeurs et salariés du siège en charge de la gestion financière peuvent y être invités selon les affaires à traiter.

Commission Projets

Missions

Sur sollicitation du Bureau, la commission Projets, Qualité et Développement est chargée d'élaborer les propositions soumises à l'approbation du Conseil d'Administration et qui concernent :

- la création, la transformation structurelle, la fermeture, la reprise ou la cession d'établissements ou de services ; cet aspect inclut notamment l'écriture des projets de service ;
- la réponse aux appels à projet et appels d'offre sauf dans les cas expressément délégués au Directeur Général.
- Le développement qualitatif des projets dans le cadre des orientations associatives.

Lorsque l'appel à projet ou l'appel d'offres concerne l'extension d'une activité déjà présente dans l'Association, ou encore la création d'une activité cohérente avec les axes de développement approuvés par le Conseil d'Administration, la Commission Projet, Qualité et Développement dispose du pouvoir de valider la réponse de l'Association.

Pour les situations qui requièrent une approbation du Conseil d'Administration, elle a la responsabilité d'engager le travail sur l'élaboration des propositions de l'association (constituer le groupe de travail, organiser et planifier la construction de la réponse).

Elle exerce également la responsabilité du pilotage politique dans le cadre des opérations :

- d'évaluation interne et externe des activités de l'association ;
- d'élaboration et du suivi du plan qualité.

Elle est tenue d'alerter le Bureau de l'Association en cas de difficulté dans l'accomplissement de sa mission.

La démarche d'élaboration en lien avec la commission projet n'enlève en rien la responsabilité réglementaire d'écriture du projet d'établissement ou de service conforme à la loi 2002-2 de la responsabilité des professionnels.

Composition

- Le Président de l'association et le Directeur Général, membres de droit ;
- Des administrateurs désignés par le Conseil d'Administration parmi lesquels il désigne le Président de la commission (en principe, le Vice-Président chargé des projets) ;
- Le Directeur exécutif en charge des activités éducatives, sociales et territoriales.
- Le Directeur en charge du Développement.

Le Directeur Administratif et Financier, le Directeur des Ressources Humaines, le Directeur du Patrimoine, les Directeurs Opérationnels de Pôle et Administrateurs-relais des pôles concernés sont systématiquement invités à participer à l'élaboration des propositions de l'association au sein du groupe de travail spécifiquement constitué.

Par ailleurs, la commission peut solliciter l'association de personnes ressources ad'hoc (salariés, bénévoles...) à ses travaux.

LES GROUPES DE TRAVAIL ASSOCIATIFS

La nécessité d'adapter en permanence l'Association aux nouveaux besoins des populations et de la conduire dans un environnement qui se caractérise par une complexité grandissante et des problématiques de plus en plus lourdes, a conduit à la mise en place d'espaces de réflexion, de concertation et de proposition où puisse se vivre pleinement la vie associative et se concrétiser le lien nécessaire entre les niveaux techniques et politiques.

Missions

Selon leur objet, ces Groupes de travail associatifs peuvent être investis de deux types de missions :

- une mission de réflexion et de questionnement sans pouvoir de décision dont la finalité est de soumettre au Conseil d'Administration des adaptations ou des innovations en matière de prestation au service des publics confiés à l'Association, ou encore de fonctionnement interne. Ils peuvent être saisis par le Conseil ou se saisir eux-mêmes de sujets qui leur paraissent mériter une réflexion associative, conformément aux orientations définies par le Conseil d'Administration.
- une mission d'animation ou de conduite d'une activité qui nécessite une coordination associative. Elle est définie par le Conseil d'Administration dans son objet, sa durée et son étendue et éventuellement dans ses modalités de fonctionnement. Le groupe dispose du pouvoir de solliciter et de choisir les intervenants ou prestataires externes à l'Association nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Composition

Les groupes de travail associatifs sont constitués d'administrateurs, de salariés, et éventuellement de membres associés et de représentants de la société civile quand leur objet le justifie ; ils sont animés par un administrateur et/ou un cadre de direction. Le Président de l'association et de Directeur Général en sont membres de droit. D'autres administrateurs et salariés peuvent également être membres de droit.. Les autres membres sont choisis par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général quand il s'agit de salariés.

LES ADMINISTRATEURS RELAIS

Pour permettre aux administrateurs de jouer pleinement leur rôle auprès des établissements et services de l'Association, le Conseil d'Administration désigne en son sein des administrateurs relais. Leur mission consiste, d'une manière générale, à s'imprégner de la réalité dans laquelle évolue l'entité et à contribuer à ce que les activités qui y sont conduites ou projetées soient cohérentes avec le projet associatif

et répondent aux attentes de la société.

L'un des administrateurs relais joue le rôle spécifique de référent. Il est le correspondant privilégié du directeur de pôle et assure la liaison avec le Bureau ; à ce titre il doit veiller à ce que celui-ci soit informé des questions qui relèvent d'une décision associative, et de s'assurer qu'elle soit prise sans perte de temps. Pour faciliter cette coordination, les administrateurs référents sont de préférence membres du Bureau.

Pour assurer cette mission, les administrateurs relais interviennent à plusieurs niveaux :

- dans le cadre de groupes de travail associatif dénommés « Rencontres avec les administrateurs-relais » réunissant salariés, bénévoles, et le cas échéant, d'autres représentants de la société civile. Leur mission générale consiste à s'informer de la réalisation des actions du service ou de l'établissement, et à mesurer les écarts éventuels pouvant exister entre les projets écrits et leur application concrète sur le terrain, afin de suggérer les modifications propres à réduire les écarts constatés, dans l'objectif de mettre en adéquation permanente les moyens mis en œuvre et les besoins des personnes. Les membres permanents de ce groupe sont : le Président de l'association et le Directeur Général, les administrateurs relais, le directeur du pôle et/ou son adjoint, les chefs de service concernés. Il est convoqué à l'initiative du directeur de pôle et en concertation avec l'administrateur référent qui en fixent les dates de réunion et en construisent ensemble les ordres du jour. Parmi les missions incontournables de ce groupe figurent l'élaboration des projets de service, le suivi de ces projets et leur évaluation auxquels les administrateurs relais doivent être étroitement associés.
- Auprès des usagers, au sein des Conseils de la Vie Sociale ou de ce qui en tient lieu.
- Auprès des maires des communes dans lesquels sont implantés les services et établissements concernés chaque fois que la représentation des élus de l'association peut s'avérer utile.

Le directeur de pôle en liaison avec l'administrateur relais référent, veillera à développer les relations informelles entre les administrateurs relais, les jeunes accompagnés et leurs familles en les conviant aux diverses manifestations festives organisées par l'établissement ou le service. Les administrateurs relais seront invités à participer, au moins une fois par an, à des réunions de travail avec les salariés sur des sujets ayant trait à la vie associative.

CONVOCATIONS ET DIFFUSIONS DES COMPTE-RENDUS

Modalités de convocation des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Les assemblées générales sont convoquées au moins deux semaines à l'avance. Le

mode de convocation habituel est le courrier électronique, sauf pour les membres qui ont fait une demande explicite de convocation par courrier ordinaire. Les invités non membres de l'association le sont par tout moyen à la convenance de la Direction Générale. L'invitation précise l'ordre du jour de l'assemblée.

Diffusion des comptes rendus

Les réunions des instances associatives font l'objet d'un compte-rendu destiné aux membres de droit ou permanents et qui est diffusé plus largement selon les modalités suivantes :

Instance	Diffusion	Commentaires
CA	Administrateurs	
Bureau	Membres du Bureau	
Commissions	Administrateurs	En tant que membres de droit, les directeurs et adjoints reçoivent les comptes rendus des commissions Gestion-Patrimoine et Projets
GTA « Rencontres avec les administrateurs relais »	Membres du Bureau	Les réunions des GTA relais ne font pas nécessairement l'objet de comptes-rendus systématiques. Mais l'administrateur référent est tenu d'informer les membres du Bureau par tout moyen à sa convenance en cas de difficultés particulières.
GTA autre (**)	Membres du Bureau Comité de Direction	Sauf cas particulier (groupe Ethique), les réunions donnent lieu à comptes rendus rédigés par leurs animateurs
Comité d'entreprise	Administrateurs Comité de Direction	
CHSCT	Membres du Bureau Comité de Direction	