



STATUTS

de l'Association Résidence Saint Nicolas

au 24 juin 2026

ARTICLE I : CONSTITUTION

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination « Association Résidence Saint-Nicolas ».

ARTICLE II : OBJET

L'Association Résidence Saint-Nicolas a pour but essentiel la prise en charge de tout adulte en situation de handicap mental, avec ou sans handicap moteur, avec ou sans pathologie psychiatrique (modérée et stabilisée), ne pouvant plus travailler ou n'ayant jamais travaillé.

Son objectif principal est de maintenir le plus longtemps possible l'autonomie qu'il a acquise au cours de sa vie, de l'améliorer quand cela est possible, de l'accompagner et de lui proposer un parcours de vie adapté, dans un climat serein, chaleureux, affectif et dynamique.

ARTICLE III : SIEGE SOCIAL

Son siège est fixé à Langogne.

Le Conseil d'Administration choisit l'immeuble où il est établi et prend toutes les dispositions nécessaires à son installation, dans les limites des délégations de pouvoir et d'engagement financier qui lui sont consenties par les présents Statuts, par le Règlement Intérieur et par les délibérations de l'Assemblée Générale. Il peut le transférer par simple décision dans la même ville. Le transfert dans une autre ville ne peut être décidé que par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE IV : DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE V : MEMBRES

L'Association se compose :

- De membres actifs : ils sont agréés par le Conseil d'Administration. Ils ont voix délibérative et sont éligibles au Conseil d'Administration. Ils sont dispensés de la cotisation annuelle.
- De membres représentants des familles des personnes accueillies ou ayant été accueillies : ils sont agréés par le Conseil d'Administration. Ils ont voix délibérative et sont éligibles au Conseil d'Administration dans les conditions définies à l'article IX. Ils sont redevables de la cotisation annuelle.
- De membres honoraires : ils sont nommés par le Conseil d'Administration. Ils ont voix consultative et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration. Ils sont dispensés de la cotisation annuelle.
- De membres honoraires avec la qualité de Président d'honneur de l'Association : ils sont élus par le Conseil d'Administration lors d'un vote à bulletin secret. Seules les personnes ayant exercé la fonction de Président de l'Association Résidence Saint-Nicolas pendant 5 ans au moins peuvent prétendre à cette qualité. Ils ont voix consultative et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration. Ils sont dispensés de la cotisation annuelle.
- De membres de droit : ce sont les maires (ou leur représentant) des communes et les présidents des conseils départementaux (ou leur représentant) des départements au sein desquels l'Association a un établissement ou un site. Ils ont voix consultative et ne sont pas éligibles au

Conseil d'Administration. Ils peuvent être invités à assister aux séances du Conseil d'Administration en fonction de l'ordre du jour.

- De membres représentants des salariés : les syndicats professionnels représentatifs désignent chacun un salarié titulaire et un salarié suppléant pour les représenter. Ils sont nommés pour 2 ans selon les modalités définies par le Règlement Intérieur. En l'absence de syndicat représentatif, la désignation est effectuée selon les modalités précisées par le Règlement Intérieur.

Le salarié titulaire a voix consultative. Il peut être invité à assister aux séances du Conseil d'Administration en fonction de l'ordre du jour. Il est dispensé de la cotisation annuelle.

Le salarié suppléant dispose des mêmes prérogatives qu'il n'exerce qu'en cas d'empêchement du titulaire.

Le Conseil d'Administration se prononce sur les demandes d'adhésion, pour les catégories de membres « actifs » et de « représentants des familles ». Toute demande d'adhésion doit être présentée par deux membres du Conseil d'Administration et sont formulées par écrit.

Les modalités d'adhésion sont précisées par le Règlement Intérieur.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres qui en sont redevables devront être à jour de leur cotisation pour exercer leur droit de vote et être éligibles le cas échéant.

ARTICLE VI : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

Cessent de faire partie de l'Association, sans que leur départ puisse mettre fin à l'Association :

- Les personnes qui auront donné leur démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- Les personnes dont la cotisation sera restée impayée après vaine mise en demeure et engagement d'une procédure d'exclusion dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- Les personnes qui auront été absentes physiquement 4 fois consécutives, l'absence étant constatée et sanctionnée dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- Les personnes qui auront été radiées par le Conseil d'Administration pour non-respect des présents Statuts, du Règlement Intérieur ou pour motif grave après avoir été invitées par lettre recommandée à fournir leurs explications écrites ou orales. La décision sera notifiée au membre exclu dans les 15 jours qui suivent la date de réception de la lettre recommandée. Le membre exclu pourra dans un délai de 8 jours après cette notification présenter un recours devant l'Assemblée Générale réunie à cet effet dans un délai d'un mois maximum.

En tant que de besoin, les modalités d'application du présent article sont précisées par le Règlement Intérieur.

ARTICLE VII : RESSOURCES ET FONDS DE RESERVE

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations versées par les membres ;
- Des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat, les collectivités territoriales et toute personne privée ;
- Des intérêts et revenus des biens lui appartenant ;
- Des éventuels dons et legs qu'elle est susceptible de recevoir en raison de son objet ;
- Des produits de la tarification ;

- Des revenus du patrimoine ;
- Des revenus et produits de ses activités commerciales. Dans ce cas, l'Association s'assure, sous le contrôle du commissaire aux comptes, que les activités commerciales ne sont pas prépondérantes et font l'objet d'une sectorisation comptable claire ;
- De toute autre ressource autorisée par la loi et le règlement.

Le fonds de réserve se compose :

- Des immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Association ;
- Des capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel. Ces économies doivent être placées par le Trésorier en rentes sur l'Etat français ou en valeurs garanties par l'Etat français, en titres nominatifs au nom de l'Association.

ARTICLE VIII : COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité d'engagement (créances et dettes).

La comptabilité est tenue selon les obligations légales et réglementaires, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe conforme au plan comptable en vigueur.

La présentation du compte administratif est faite conformément aux dispositions réglementaires applicables aux gestionnaires d'établissements et services sociaux et médico-sociaux.

ARTICLE IX : ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration comptant au moins 10 membres et au plus 18 membres élus par l'Assemblée Générale. Seuls sont éligibles les membres issus des catégories suivantes et à jour de leurs cotisations pour celles des catégories qui en sont redevables : membres représentants les personnes accueillies ou ayant été accueillies. Les membres représentants les personnes accueillies ou ayant été accueillies ne peuvent pas occuper plus de 30% des sièges au Conseil d'Administration et 4 sièges maximum.

Le Conseil d'Administration peut inviter les membres honoraires, les membres de droit, les membres représentants les salariés et plus généralement toute personne dont l'avis ou l'expertise est jugé utile par le Conseil d'Administration à assister à ses réunions, en fonction de l'ordre du jour. Il pourra décider que le représentant des salariés n'assistera pas à certaines de ses délibérations en fonction de l'ordre du jour, notamment pour toute décision concernant nominativement une personne.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 4 ans à main levée, sauf demande expresse au scrutin secret à la majorité des membres présents et représentés. Ils sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par moitié tous les 2 ans.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés. Le remplacement n'est obligatoire qu'au cas où le nombre d'administrateurs en fonction serait inférieur à 10.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés atteignent le tiers des sièges pourvus au jour de sa réunion. Le cas échéant, le résultat du calcul est arrondi au nombre supérieur. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réunit à nouveau en respectant un délai de 8 jours au moins et pourra alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent participer aux réunions par visioconférence ou tout autre moyen de communication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les membres participant par ce moyen sont réputés présents pour le calcul du quorum et des majorités. Les modalités techniques de recours à la visioconférence sont précisées par le Règlement Intérieur.

Les délibérations du Conseil d'Administration ont lieu à main levée, sauf demande expresse de l'un des participants. Pour toute autre délibération, le vote à bulletin secret peut être demandé par tout membre du Conseil d'Administration, à condition que cette demande soit formulée par écrit au Secrétaire dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 2 mandats. Les pouvoirs nominatifs attribués à un membre du Conseil d'Administration ayant atteint cette limite pourront être transmis par lui à un autre membre du Conseil d'Administration de son choix.

Les pouvoirs en blanc sont répartis entre les mains de ceux qui n'ont pas atteint la limite de 2 pouvoirs.

ARTICLE X : LE BUREAU

Le Bureau du Conseil d'Administration se compose au moins d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Ces membres sont désignés tous les 2 ans par le Conseil d'Administration en son sein, après renouvellement partiel. Ils sont élus à la majorité des membres présentés et représentés. Ils sont rééligibles.

Le Bureau est chargé de la gestion courante de l'Association. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Il peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

ARTICLE XI : LE PRESIDENT

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration, sous réserve des stipulations de l'article XV. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice, au nom de l'Association, tant en défense qu'en demande, pour former tous appels et pourvois et, après accord du Conseil d'Administration, consentir toutes transactions.

Il préside toutes les Assemblées Générales. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président (le membre le plus âgé le cas échéant) et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le Trésorier et, à défaut enfin par le Secrétaire.

Il peut déléguer à un autre membre ou à un salarié de l'Association ou toute personne qu'il jugera utile, notamment au Directeur Général ou au(x) Directeur(s) Adjoint(s) d'établissements, certains de ses pouvoirs ci-dessus énoncés, notamment en cas d'empêchement d'une certaine durée. Les modalités de délégation de pouvoirs au Président sont précisées dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE XII : LE SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de séance de réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales et établit toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu à l'article XVIII et assure l'exécution des formalités prescrites par les dispositions législatives et réglementaires relatives aux associations.

En cas d'empêchement, le Secrétaire peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre ou à un salarié de l'Association dans les conditions précisées par le Règlement Intérieur.

ARTICLE XIII : LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tout paiement et reçoit, sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'Association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par lui et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il a de plein droit délégation de signature pour faire fonctionner les comptes courants.

Toutefois, les dépenses supérieures à un montant fixé annuellement par le Conseil d'Administration doivent être ordonnancées par le Président.

En cas d'empêchement, le Trésorier peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre ou à un salarié de l'Association dans les conditions précisées par le Règlement Intérieur.

ARTICLE XIV : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration rend compte de son action à l'Assemblée Générale selon une fréquence régulière et au moins une fois par an. Il surveille la gestion des membres du Bureau qui lui rend compte de ses actes. Il arrête les budgets prévisionnels et les comptes annuels des établissements. Il donne délégation au Président pour convoquer l'Assemblée Générale annuelle. Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions statutaires et dont il constaterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité, en cas de fautes graves, suspendre provisoirement les membres du Bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, dans ce cas, être réunie sous quinzaine.

Le Conseil d'Administration a délégation de l'Assemblée Générale pour engager l'Association dans les actes suivants :

- Acquisition foncière ;
- Mobilisation d'un emprunt ;
- Prise de garanties bancaires et autres ;
- Acceptation ou refus de legs ;
- Engagements de coopération.

Plus généralement, il autorise tous achats, alinéations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Pour tous ces engagements importants, le Conseil d'Administration donne un mandat spécifique au Président, par une délibération circonstanciée, pour engager les procédures liées aux actes susnommés.

Le Conseil d'Administration peut accorder des délégations aux membres du Bureau dans les conditions définies par le Règlement Intérieur.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, statuant hors de la présence des intéressés. Des justificatifs qui font l'objet de vérifications doivent être produits.

ARTICLE XV : LES ASSEMBLEES GENERALES

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient adhérents. Ses décisions sont obligatoires pour tous.

L'Assemblée Générale Ordinaire

Elle est convoquée au moins une fois par an par le Président ou à la demande du Conseil d'Administration ou encore sur demande écrite de la moitié au moins des membres ayant voix délibérative, déposée au secrétariat ; en ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les 20 jours qui suivent le dépôt de la demande au secrétariat.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Toute proposition portant la signature du quart des membres ayant voix délibérative et déposée au secrétariat au moins 8 jours avant la réunion pourra être soumise à l'Assemblée Générale.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour pourront faire l'objet d'une décision.

Les membres peuvent assister aux Assemblées Générales par visioconférence ou tout autre moyen de communication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les membres participant par ce moyen sont réputés présents pour le calcul du quorum et des majorités. Les modalités techniques sont précisées par le Règlement Intérieur.

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'Association ayant droit de vote. Les pouvoirs nominatifs attribués à un membre ayant atteint cette limite pourront être transmis par lui à un autre membre de son choix. Les pouvoirs en blanc sont répartis entre les mains de ceux qui n'ont pas atteint la limite de 2 pouvoirs.

Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret sur demande expresse de l'un des membres. Pour toute autre question, le vote à bulletin secret peut être demandé par tout membre ayant voix délibérative, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance par courrier simple ou voie électronique par les soins du Secrétaire et indiquer l'ordre du jour.

Les décisions sont valablement prises si le quart au moins des membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés. A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée à 15 jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents et représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants.

L'Assemblée Générale Extraordinaire

Elle peut être convoquée, en cas de circonstance exceptionnelle, par le Président sur avis conforme du Conseil d'Administration ou sur décision de celui-ci ou sur demande déposée au secrétariat de la moitié au moins des membres ayant voix délibérative ; en ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les 20 jours qui suivent le dépôt de la demande au secrétariat.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Toute proposition portant la signature du quart des membres ayant voix délibérative et déposée au secrétariat au moins huit jours avant la réunion pourra être soumise à l'Assemblée Générale.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour pourront faire l'objet d'une décision. Le vote par procuration est interdit.

Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret sur demande expresse de l'un des membres. Pour toute autre question, le vote à bulletin secret peut être demandé par tout membre ayant voix délibérative, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance par courrier simple ou voie électronique par les soins du Secrétaire et indiquer l'ordre du jour.

Les membres peuvent assister aux Assemblées Générales par visioconférence ou tout autre moyen de communication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les membres participant par ce moyen sont réputés présents pour le calcul du quorum et des majorités. Les modalités techniques sont précisées par le Règlement Intérieur.

Les décisions sont valablement prises si un tiers au moins des membres ayant voix délibérative sont présents. A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émerge en son nom propre.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée dans un délai compris entre 15 jours et 1 mois après la première convocation. Elle peut alors délibérer si le nombre de présents est d'au moins 1/4 des membres ayant voix délibérative.

Si ce quorum n'est toujours pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée une troisième fois dans les mêmes conditions et peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants.

ARTICLE XVI : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises. Elle peut apporter toutes modifications aux Statuts. Elle peut ordonner la prorogation ou la dissolution de l'Association ou sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue et son affiliation à une union d'associations.

ARTICLE XVII : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle reçoit le compte-rendu des travaux du Conseil d'Administration et les comptes du Trésorier. Elle statue sur leur approbation.

Elle entérine les admissions et les radiations des membres de l'Association.

Elle statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, donne toutes les autorisations au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier, pour effectuer toutes opérations rentrant dans son objet et pour lesquels les pouvoirs qui leurs sont conférés par les Statuts ne seraient pas suffisants.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur les comptes annuels de l'Association et de chacun des établissements qu'elle a sous son autorité.

ARTICLE XVIII : PROCES-VERBAUX

Les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et les procès-verbaux des réunions du Bureau sont établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés paraphés par le Président et le Secrétaire ou à défaut un autre membre du Bureau, et consignés dans des registres conservés au siège de l'Association.

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont imprimés et envoyés à tous les membres de l'Association par les soins du Secrétaire.

Les registres des procès-verbaux sont à disposition des membres au Siège de l'Association.

ARTICLE XIX : DISSOLUTION – DEVOLUTION DE L'ACTIF

La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée qu'en présence d'au moins 2/3 de ses membres réunis en Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée et ne pourra statuer qu'en présence de la majorité des membres de l'Association sur la dévolution du patrimoine sans pouvoir attribuer aux membres autre chose que leurs apports.

Elle désignera les établissements publics ou les établissements privés reconnus d'utilité publique qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

Elle nommera pour assumer les opérations de liquidation un ou plusieurs membres de l'Association qui seront investis des pouvoirs nécessaires à cet effet.

ARTICLE XX : FORMALITES ADMINISTRATIVES – JURIDICTIONS COMPETENTES

Le Secrétaire, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication utiles au fonctionnement de l'Association.

Le tribunal compétent pour toutes les actions concernant l'Association est celui du domicile de son Siège alors même qu'il s'agirait de contrats passés dans ses établissements ainsi que dans d'autres départements.

Il conviendra que le Président effectue ou fasse réellement effectuer toutes les publicités et déclarations relatives aux modifications intervenant dans l'Association et notamment quant à la composition du Conseil d'Administration.

ARTICLE XXI : REGLEMENT INTERIEUR

L'Association se dote d'un Règlement Intérieur pour compléter les présents Statuts et fixer les modalités utiles à son bon fonctionnement.

Le Règlement Intérieur est préparé par le Conseil d'Administration qui le soumet, pour approbation, à l'Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur s'impose à tous les membres de l'Association qui s'engagent à le respecter dans l'ensemble de ses stipulations. En cas de contradiction entre les présents Statuts et le Règlement Intérieur, les stipulations statutaires prévalent.

Fait à Langogne, le 24 juin 2026

Marie Claude AURAND

Présidente



Christian BOUQUET

Secrétaire





RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article XXI des Statuts de l'Association Résidence Saint Nicolas
au 24 juin 2026**

ARTICLE I : OBJET

Le présent Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration Extraordinaire afin de préciser les stipulations statutaires et les modalités de fonctionnement de l'Association.

Seule la version validée en Assemblée Générale Ordinaire fait foi.

ARTICLE II : ACQUISITION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association s'acquiert par **l'adhésion aux Statuts et au présent Règlement Intérieur**. En fonction des catégories de membres fixées par les Statuts, la qualité de membre de l'Association peut être subordonnée au paiement d'une cotisation annuelle.

- Les membres de la catégorie « **actifs** » sont les personnes physiques qui souhaitent s'impliquer dans le fonctionnement de l'Association et participer à son rayonnement. Toute personne désireuse d'adhérer à l'Association doit être cooptée par 2 membres de l'Association.
A cet effet, elle présente une lettre de motivation, faisant apparaître les noms des 2 membres cooptant, à la Présidente, ou à défaut, à l'un des membres de l'Association qui se charge de la remettre à la Présidente.
La Présidente présente la candidature en Conseil d'Administration qui l'agrée ou non. Tout refus d'agrément est motivé.
- Les membres de la catégorie « **représentants des familles des personnes accueillies ou ayant été accueillies** » sont assujettis au paiement de la cotisation annuelle. Toute personne désireuse d'adhérer à l'Association doit être cooptée par 2 membres de l'Association.
A cet effet, elle présente une lettre de motivation, faisant apparaître les noms des 2 membres cooptant, à la Présidente, ou à défaut, à l'un des membres de l'Association qui se charge de la remettre à la Présidente.
La Présidente présente la candidature en Conseil d'Administration qui l'agrée ou non. Tout refus d'agrément est motivé.
Pour les membres concernés, l'adhésion est effective au jour de son agrément par le Conseil d'Administration. Pour garantir le principe de transparence, chaque adhésion est présentée à la plus prochaine Assemblée Générale pour information.
- Les membres de la catégorie « **représentant des salariés** » sont nommés par les syndicats professionnels représentatifs, qui communiquent chacun à la Présidente les noms du salarié titulaire et du salarié suppléant désignés, par courrier ou courriel avec accusé de réception. Le nombre total de salariés titulaires ne peut excéder 3, peu importe le nombre de syndicats représentatifs.
En l'absence de syndicat représentatif, ou en cas d'un nombre de syndicats supérieur au nombre maximum de postes de titulaires, les représentants des salariés sont désignés par le comité social et économique (CSE) selon les mêmes modalités formelles.

MEA BC

ARTICLE III : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par démission, absence de paiement de la cotisation, exclusion ou radiation.

III.1 Démission

Tout membre peut démissionner sous réserve de notifier son intention par écrit à la Présidente.

La démission prend effet à la date de la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle la Présidente informe les administrateurs.

Pour les membres assujettis au paiement d'une cotisation annuelle, la prise d'effet de la démission est subordonnée au paiement des cotisations échues non réglées.

En cas de démission en cours d'année civile, la cotisation versée reste acquise à l'Association et ne donne pas lieu à remboursement.

Après la prise d'effet de la démission, la responsabilité du membre est dégagée. Toutefois, il demeure solidaire des décisions prises au cours de la période pendant laquelle il était membre.

III.2 Absence de paiement des cotisations

Après constatation du non-paiement la cotisation annuelle dans un délai d'1 mois suivant l'échéance de la date d'exigibilité de la cotisation fixée par le Conseil d'Administration, la Présidente ou, le cas échéant, le Trésorier de l'Association adresse au membre défaillant, par lettre recommandée avec accusé de réception un courrier de rappel de paiement qui précise le montant de la cotisation due.

À défaut de réponse ou en l'absence de régularisation dans le délai d'1 mois à compter de la réception du courrier de rappel, la Présidente de l'Association ou, le cas échéant, le Trésorier de l'Association, met en demeure le membre défaillant de régulariser sa situation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise en demeure précise le montant de la cotisation due, le délai raisonnable octroyé au membre pour le paiement et la conséquence résultant du non-paiement sur sa qualité de membre.

En l'absence de régularisation dans le délai précisé au sein de la mise en demeure, la Présidente convoque le Conseil d'Administration.

Le membre défaillant est invité par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins 15 jours à l'avance, à présenter ses explications oralement ou par écrit devant le Conseil d'Administration.

La décision du Conseil d'Administration est notifiée à l'intéressé dans un délai d'1 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les cotisations versées à l'Association sont définitivement acquises et la radiation est immédiate à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant la décision du Conseil d'Administration.

MEA B C

III.3 Exclusion

Tout membre avec voix délibérative cumulant quatre absences physiques consécutives peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion engagée par le Conseil d'Administration.

Le membre défaillant est invité par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins 15 jours à l'avance, à présenter ses explications oralement ou par écrit devant le Conseil d'Administration.

La décision du Conseil d'Administration est notifiée à l'intéressé dans un délai d'1 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

III.4 Radiation

Tout membre peut faire l'objet d'une radiation prononcée par le Conseil d'Administration en cas de non-respect des Statuts ou du présent Règlement Intérieur, de non-respect des délibérations de l'Assemblée Générale ou tout autre motif grave.

Sans que cette liste soit limitative, la gravité du motif s'entend notamment :

- D'un agissements portant atteinte aux intérêts, à l'image ou au bon fonctionnement de l'Association ;
- Du non-respect des valeurs fondamentales de l'Association ;
- D'une agression d'un autre membre ;
- D'une détérioration d'un bien appartenant à l'Association ;
- D'une situation de conflit d'intérêts ;
- etc.

Le membre défaillant est invité par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins 15 jours à l'avance, à présenter ses explications oralement ou par écrit devant le Conseil d'Administration.

La décision prise par le Conseil d'Administration est notifiée au membre dans un délai de 15 jours à compter de la séance.

Le membre radié peut, s'il le souhaite et dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la décision du Conseil d'Administration, adresser à la Présidente une demande de convocation de l'Assemblée Générale afin de contester sa radiation. Dans ce cas, la Présidente convoque l'Assemblée Générale qui doit se tenir dans le délai d'1 mois à compter de la réception de la demande du membre radié.

En-dehors du cas où le membre radié ferait usage de la voie de recours prévue devant l'Assemblée Générale, chaque radiation est portée à la connaissance des membres lors de la plus prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE IV : DEVOIR DES ADMINISTRATEURS ET PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊT

Le Conseil d'Administration agit, en toute circonstance, dans l'intérêt de l'Association.

Avant d'accepter sa fonction, chaque administrateur doit prendre connaissance des Statuts, du présent Règlement Intérieur et s'y conformer.

MCA BC

Chaque administrateur doit évaluer s'il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. S'il s'estime insuffisamment informé, il doit demander à la Présidente et obtenir dans les délais appropriés les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Chaque administrateur porte à la connaissance de la Présidente, le cas échéant par écrit, toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans le cadre de ses fonctions et dans l'application des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

Les administrateurs se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

ARTICLE V : DÉLÉGATIONS ET SUBDÉLÉGATIONS DE POUVOIRS

Les délégations de pouvoirs sont révocables à tout moment par le délégant qui contrôle l'action de son délégataire.

V.1 Délégation par le Conseil d'Administration

Conformément à l'article XIV des Statuts, le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs au Bureau, à la Présidente, au Secrétaire ou au Trésorier, notamment dans les matières suivantes :

- Gestion administrative courante : signature de courriers, demandes d'agrément ou de subventions, relations avec les administrations et les partenaires institutionnels ;
- Gestion financière limitée : autorisation d'engager des dépenses dans une limite fixée par le Conseil d'Administration dans la délégation, signature de convention financière ou de contrats de prestations dans la limite des plafonds déterminés par le Conseil d'Administration dans la délégation ;
- Gestion des ressources humaines : recrutement de personnel ou de prestataire dans la limite budgétaire votée, signature de contrat de travail ;
- Mise en œuvre de projet ou d'action spécifique : conduite opérationnelle d'un projet, organisation d'un événement, suivi d'un partenariat ;
- Relations institutionnelles : négociation et signature de conventions de partenariat ou de coopération, dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'Administration.

Tout délégataire est tenu de rendre compte de l'exécution de la délégation lors des séances du Conseil d'Administration.

Toute délégation accordée par le Conseil d'Administration fait l'objet d'un acte spécial qui devra être porté à l'information des membres lors de la plus prochaine Assemblée Générale.

V.2 Subdélégation par le Secrétaire

Le Secrétaire peut déléguer tout ou partie des pouvoirs qui lui sont accordés par les Statuts, à un autre membre ou à un tiers, notamment afin de faire exécuter les formalités requises par le fonctionnement de l'Association.

Toute délégation accordée par le Secrétaire fait l'objet d'un acte spécial qui devra être porté à l'information des administrateurs lors de la plus prochaine séance du Conseil d'Administration.

V.3 Subdélégation par la Présidente et le Trésorier

La Présidente et le Trésorier peuvent chacun, dans la limite des pouvoirs qui leurs sont accordés par les Statuts ou délégués par le Conseil d'Administration, déléguer tout ou partie de leurs pouvoirs à un membre ou à un salarié de l'Association et notamment son Directeur Général.

Toute délégation accordée par la Présidente ou le Trésorier fait l'objet d'un acte spécial qui devra être porté à l'information des administrateurs lors de la plus prochaine séance du Conseil d'Administration.

V.4 Subdélégation par le Directeur Général

Le Directeur Général, salarié de l'Association peut, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués ou subdélégués, déléguer lui-même tout ou partie de ses pouvoirs aux seuls salariés de l'Association.

Toute délégation accordée par le Directeur Général, salarié de l'Association, fait l'objet d'un acte spécial qui devra être porté à l'information des administrateurs lors de la plus prochaine séance du Conseil d'Administration.

ARTICLE VI : MODALITÉS D'UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

VI.1 Convocations et courriers

Conformément aux Statuts, les convocations et les courriers peuvent être envoyés par courrier postal ou par messagerie électronique dans les délais prévus.

VI.2 Recours à la visioconférence

Conformément aux Statuts, les réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales peuvent se tenir par visioconférence ou par tout moyen de communication permettant l'identification des participants et leur participation effective aux délibérations.

Tout participant souhaitant se connecter à distance en informe le Secrétaire au moins 24 heures avant la réunion. La Présidente ou le Secrétaire communique le lien ou les codes d'accès à la solution technique retenue.

En cas de défaillance technique en cours de séance affectant la participation d'un membre connecté à distance, la réunion n'est pas invalidée si le quorum demeure atteint avec les seuls membres présents physiquement.

En cas de vote à main levée, le membre actif en visioconférence peut participer.

En cas de vote à bulletin secret, le membre actif doit avoir adressé ses pouvoirs au secrétaire avant la réunion.

ARTICLE VII : MODALITÉS DE VOTE

VII.1 Vote à bulletin secret

Les demandes de vote à bulletin secret peuvent être demandées le jour de la réunion ou être adressées au Secrétaire par écrit (courrier ou courriel), au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de la réunion pour les Assemblées Générales et 3 jours ouvrés avant la date de la réunion pour le Conseil d'Administration, en précisant la ou les question(s) concernées.

Le Secrétaire informe les membres de ces demandes dans le rappel de convocation ou par tout moyen approprié.

En séance, la Présidente rappelle, avant l'ouverture des débats sur chaque point de l'ordre du jour, le mode de scrutin applicable.

ARTICLE VIII : MODIFICATION

Le présent Règlement Intérieur peut être modifié en Conseil d'Administration de sa propre initiative ou sur proposition du Bureau.

L'entrée en vigueur des modifications est subordonnée à leur validation en Assemblée Générale Ordinaire.

Fait à Langogne, le 24 juin 2026

Marie Claude AURAND
Présidente



Christian BOUQUET
Le Secrétaire

