

Association Régionale pour la Sauvegarde de l'Enfant, de l'Adolescent et de l'Adulte

► Règlement Général de Fonctionnement

Mai 2012



SOMMAIRE

1. OBJET DU REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT	1
2. ORGANISATION OPERATIONNELLE DE L'ASSOCIATION.....	1
3. ROLE ET FONCTION DES INSTANCES	3
3.1 <u>Les instances associatives de contrôle</u>	3
3.1.1 <i>Le Bureau</i>	3
3.1.2 <i>Le Président et le Directeur Général</i>	3
3.1.2.1 <i>La concertation hebdomadaire Président-Directeur Général</i>	3
3.1.2.2 <i>Le compte-rendu mensuel en Bureau</i>	3
3.2 <u>Les instances opérationnelles</u>	3
3.2.1 <i>La Direction Générale</i>	3
3.2.1.1 <i>Ses missions</i>	4
3.2.1.2 <i>Son organisation</i>	4
3.2.2 <i>Les établissements</i>	5
3.2.3 <i>Le Conseil des Directeurs</i>	5
3.2.4 <i>Les Réunions Générales d'Encadrement</i>	6
3.3 <u>Les instances de réflexion et de proposition</u>	7
3.3.1 <i>Les Conseils Territoriaux</i>	7
3.3.2 <i>Les commissions permanentes</i>	8
3.3.2.1 <i>La commission Recherche et Formation</i>	9
3.3.2.2 <i>La commission de Gestion et Finances</i>	9
3.3.2.3 <i>La commission Qualité et Projets</i>	9
3.3.3 <i>Les commissions ponctuelles</i>	10
3.3.3.1 <i>Les commissions du Conseil d'Administration</i>	10
3.3.3.2 <i>Les commissions du Bureau.</i>	10
3.4 <u>Les instances représentatives</u>	11
3.4.1 <i>Les instances représentatives du personnel</i>	11
3.4.2 <i>Les instances représentatives des usagers</i>	11
4. DELEGATIONS ET PROCESSUS DE DECISION	12
4.1 <u>Délégation et responsabilité</u>	12
4.2 <u>Ligne hiérarchique et lignes fonctionnelles</u>	12
4.3 <u>Délégations du Directeur Général</u>	12
4.4 <u>Délégations des directeurs de pôle ou d'établissement</u>	13
4.5 <u>Relations fonctionnelles entre les services de la Direction Générale et les directions de pôles et d'établissements</u>	14

4.6	<u>Processus de décision</u>	15
4.6.1	<i>Initiative du Directeur Général</i>	15
4.6.2	<i>Initiative du directeur de pôle ou d'établissement</i>	15
4.6.3	<i>Processus de décisions relatives aux relations contractuelles</i>	16
4.6.3.1	<i>Recrutements et rupture de contrat</i>	16
4.6.3.2	<i>Procédures disciplinaires</i>	17
4.6.3.3	<i>Licenciement</i>	18
4.6.3.4	<i>Budgets</i>	18
4.7	<u>Le compte-rendu et la concertation</u>	19
4.7.1	<i>Concertation du Directeur Général et du Président</i>	19
4.7.2	<i>Concertation du Directeur Général et du directeur de pôle ou d'établissement</i>	19
4.8	<u>Processus de recours</u>	20
4.8.1	<i>Recours du Directeur Général</i>	20
4.8.2	<i>Recours du directeur de pôle ou d'établissement ou de la Direction Générale</i>	20
4.8.3	<i>Recours du salarié</i>	20
5.	LA COMMUNICATION	20
6.	L'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS ET DE LA QUALITÉ DES PRESTATIONS ..	21
7.	RÈGLES D'ÉLABORATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE FONCTIONNEMENT	21
8.	DIFFUSION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE FONCTIONNEMENT	22

1. OBJET DU REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT

Le présent Règlement Général de Fonctionnement prolonge, complète, précise les objectifs et les moyens prévus dans les statuts de l'Association afin que celle-ci puisse mener à bien sa mission.

Il s'inscrit dans un ensemble de textes qui définissent les buts et les fonctionnements de l'Association. Ces textes sont cohérents entre eux et classés selon la hiérarchie suivante :

- les statuts définissent les buts de l'Association et le rôle de chaque instance.
- le Règlement Intérieur Associatif précise le fonctionnement des instances statutaires.
- le Règlement Général de Fonctionnement précise le fonctionnement opérationnel des activités de l'Association : commissions, conseils, fonctions et délégations, régulations.
- le Document Unique de Délégation rassemble et précise les délégations des directeurs et leurs relations hiérarchiques et fonctionnelles.
- par ailleurs, le projet associatif précise et actualise les buts de l'Association fixés dans les statuts, ainsi que les valeurs qui inspirent son action, et le plan d'action et de développement associatif (PADA) en décline les objectifs pluriannuels.

Le Règlement Général de Fonctionnement est soumis par le Bureau au Conseil d'Administration pour approbation, ainsi que toutes les propositions de modifications.

2. ORGANISATION OPERATIONNELLE DE L'ASSOCIATION

L'Association a choisi un mode d'organisation pour assurer la mise en œuvre de ses buts.

Les orientations sont décidées par les instances associatives dans le cadre des règles définies par les statuts et le Règlement Intérieur Associatif.

Afin d'assurer une dirigeance lisible et cohérente, le principe est celui d'une ligne hiérarchique unique : Président, Directeur Général, Directeurs de pôle ou d'établissement.

Par principe, le Président n'intervient pas directement auprès des Directeurs et ceux-ci ne sollicitent pas le Président en dehors du Directeur Général. D'une façon générale, les contacts entre niveau hiérarchique N et N+2 se font en présence du N+1

Le Président aidé de son Bureau, est chargé de contrôler la mise en œuvre de la politique associative.

Le Directeur Général assure la mise en œuvre générale de la politique associative telle que définie par les instances statutaires et subdélègue dans les limites de sa propre délégation de pouvoirs, aux Directeurs la gestion des établissements et services. Les modalités de cette subdélégation sont fixées par le Conseil d'Administration, formalisées dans le Règlement Général de Fonctionnement et précisées dans le document unique de délégation.

Les services de la Direction Générale, sous l'autorité du Directeur Général, assurent une fonction d'appui à la mise en œuvre de la politique associative et à la gestion des établissements.

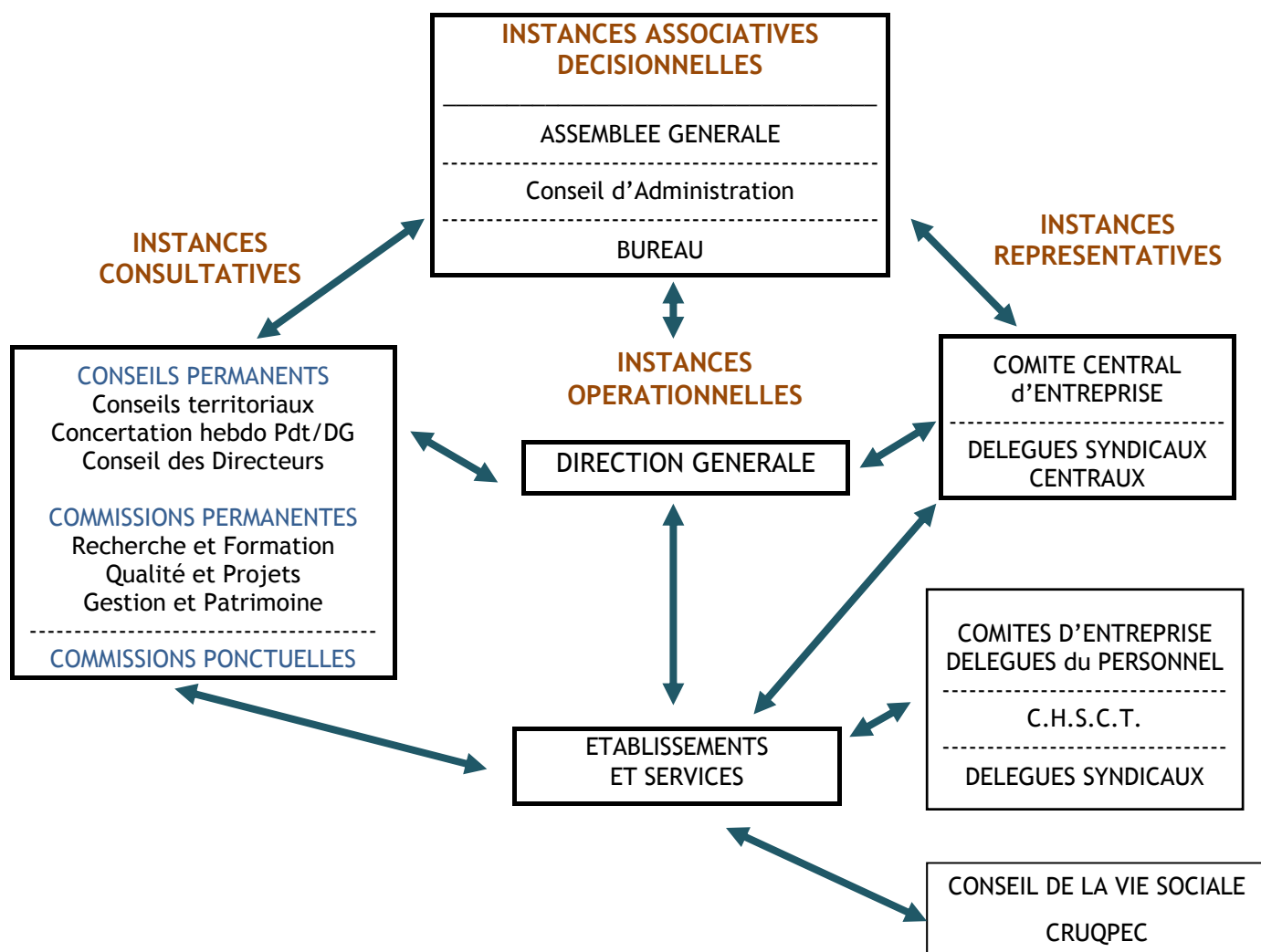
Des conseils permanents (concertation hebdomadaire Président/Directeur Général, Conseil des Directeurs, Conseils Territoriaux) installés à chaque niveau de l'organisation permettent de réguler l'information et les processus de décisions.

Des commissions permanentes ou ponctuelles sont mises en place pour réfléchir sur un certain nombre de thèmes définis par le Conseil d'Administration et lui proposer des orientations.

Les instances représentatives du personnel permettent à chaque niveau d'assurer l'expression des salariés et de recueillir leur avis sur les décisions qui les concernent, dans le cadre du droit social.

Les instances représentatives des usagers permettent l'expression et la participation des usagers à tous les niveaux dans le cadre des lois relatives au droit des usagers dans le secteur social et médico-social, dans le secteur sanitaire et dans le secteur de la formation.

ORGANIGRAMME STRUCTUREL



3. ROLE ET FONCTION DES INSTANCES

3.1 Les instances associatives de contrôle

Le fonctionnement des instances associatives est fixé par le Règlement Intérieur Associatif.

3.1.1 *Le Bureau*

Le fonctionnement général du Bureau est fixé par le Règlement Intérieur Associatif.

3.1.2 *Le Président et le Directeur Général*

Les délégations du Président et du Directeur Général sont fixées par le Règlement Intérieur Associatif.

Le Président a le mandat de prendre toute décision nécessaire au pilotage des actions décidées par le Bureau, il prend ces décisions en concertation avec le Directeur Général.

Dans ce cadre, les démarches de représentation de l'Association auprès des représentants des pouvoirs publics et des élus des collectivités territoriales se font habituellement par le Président et le Directeur Général, conjointement. Il peut être dérogé à ce principe après échange en Bureau ou, en cas d'urgence, entre le Président et le Directeur Général et cette représentation peut être déléguée de façon expresse à un directeur sur un sujet particulier.

Le Président délègue au Directeur Général l'administration générale et la mise en œuvre opérationnelle de la politique associative. Il contrôle son action.

3.1.2.1 *La concertation hebdomadaire Président-Directeur Général*

Le Président et le Directeur Général se rencontrent chaque semaine pour échanger les informations en cours, assurer la concertation sur les décisions à prendre et suivre le calendrier de leur réalisation.

3.1.2.2 *Le compte-rendu mensuel en Bureau*

Le Président et le Directeur Général rendent compte des décisions et actions menées ensemble ou séparément à chaque séance de Bureau. Ils informent le Bureau de tout point significatif sur la mise en œuvre de la politique associative et utile à l'exercice du contrôle du Bureau sur leurs actions.

3.2 Les instances opérationnelles

3.2.1 *La Direction Générale*

Les frais de siège social, au sens de l'Art. R314-87 du CASF, font l'objet d'une autorisation délivrée par l'autorité compétente. Les services de la Direction Générale sont placés sous la direction du Directeur Général.

3.2.1.1 *Ses missions*

Le Directeur Général met en œuvre la politique associative définie dans le cadre des instances décisionnelles.

Les services de la Direction Générale sont mobilisés comme ressources de la dynamique Projet inscrite à tous les niveaux : fonctionnement des instances associatives, communication interne et externe, évaluation et qualité, gestion des ressources humaines, gestion administrative, juridique et financière, gestion logistique et informatique.

La Direction Générale exerce ainsi des missions d'anticipation, de pilotage, de contrôle, dans une logique d'accompagnement de projet et une démarche participative sous la responsabilité du Directeur Général.

3.2.1.2 *Son organisation*

Pour répondre à ses missions, la Direction Générale est organisée en trois directions fonctionnelles :

La Direction Projet est placée sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint. Il a la responsabilité, en concertation avec le Directeur Général et les Directeurs de pôles ou d'Établissements d'assurer une veille technique, de concevoir et de mettre en œuvre des projets de développement et de la qualité du service rendu aux usagers en lien étroit avec les directeurs de pôles ou d'établissements auxquelles il apporte son soutien technique. Dans ce cadre, il veille à la cohérence des projets et du fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'Association et propose au Directeur Général tout ajustement allant dans ce sens.

Ce service assure également les missions d'animation et de développement de la communication ainsi que l'évaluation interne et les démarches de qualité.

Il a une fonction d'appui et de conseil aux Directeurs de pôles ou d'établissements.

La Direction des Ressources Humaines est placée sous la responsabilité d'un Directeur des Ressources Humaines. Il a la responsabilité, en concertation avec le Directeur Général et les Directeurs de pôles ou d'Établissements, de concevoir et de mettre en œuvre la politique de ressources humaines de l'Association afin que celle-ci dispose des compétences nécessaires à la réalisation de ses projets.

Il assure également :

- les missions administratives et contractuelles liées à l'emploi à court, moyen et long terme (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Management par les Compétences),
- une veille en matière d'organisation et de droit du travail.

Il gère, en lien avec les directeurs concernés, les contentieux en matière de droit du travail.

Il participe au plan de communication interne en direction des salariés.

Il a une fonction d'appui et de conseil aux Directeurs de pôles ou d'établissements.

La Direction Administrative et Financière est placée sous la responsabilité d'un Directeur Administratif et Financier. Il a la responsabilité, en concertation avec le Directeur Général et les Directeurs de pôles ou d'Établissements, de concevoir et de mettre en œuvre le système d'information comptable et administratif et l'exécution de la politique financière de l'Association. Il assure la responsabilité du contrôle des comptes prévisionnels et administratifs des établissements, ainsi que le contrôle et la

supervision des sections d'investissement et des plans pluri annuels d'investissement. Il assure la comptabilité et la gestion du siège ainsi que des finances et du budget associatif. Il gère la trésorerie de façon transversale au plan associatif. Il assure la consolidation des comptes de bilan et de résultat au niveau associatif. Il propose et développe des politiques d'achat qui seront débattues en Conseil des Directeurs. Il participe au plan de communication interne en direction des salariés. Il a une fonction d'appui et de conseil aux Directeurs d'établissements.

3.2.2 Les établissements

Par établissement¹, est entendue une activité qui a fait l'objet de l'autorisation à fonctionner (au sens du CASF ou du Code de la Santé) ou un conventionnement ou déclaration d'activité économique.

Un directeur et son équipe de direction peut avoir la responsabilité de plusieurs établissements (pôle) dans le cadre d'un regroupement défini comme tel par le Conseil d'Administration.

Les établissements, placés sous la direction d'un Directeur de pôle ou d'Établissements, assurent l'effectivité des missions de l'Association au profit de ses usagers. Ils ont la responsabilité de concevoir et de mettre en œuvre les projets les mieux à même de répondre aux besoins des usagers dans le cadre de l'autorisation de fonctionnement. Ils assurent leurs missions avec le souci de la pertinence et de l'efficacité de leurs actions.

Il s'agit notamment :

- de soutenir, d'accompagner les usagers afin qu'ils exercent leurs droits et devoir, notamment en apportant leur contribution à l'évaluation des projets et de la qualité des actions menées à leur profit, aux témoignages sur leurs problématiques et à l'évaluation des politiques sociales.
- de développer sur les territoires les synergies locales et de faire remonter à la Direction Générale toutes informations utiles à l'amélioration des actions en direction des usagers et des publics. Dans ce cadre, ils développent les coopérations avec les autres acteurs afin d'améliorer le fonctionnement des dispositifs de prise en charge et d'accompagnement des populations en difficulté avec l'appui des Conseils Territoriaux.

3.2.3 Le Conseil des Directeurs

Le Conseil des Directeurs rassemble mensuellement l'ensemble des directeurs de pôles ou d'établissement, incluant les directions fonctionnelles de la Direction Générale. A l'initiative des directeurs, les directeurs-adjoints peuvent être invités au Conseil des Directeurs.

Ce conseil est un lieu de concertation transversal, d'élaboration d'éléments de la stratégie associative et d'éclairage du Directeur Général dans ses décisions et, via ce dernier, du Bureau.

Il est le lieu d'information des mandats exercés par ses membres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Association.

¹ Pouvant être une institution ou un service, une prestation de service, etc.

L'ensemble des éléments significatifs de la politique de management des établissements, des ressources humaines, des finances et investissements, des projets y sont exposés et débattus dans la recherche de l'amélioration constante de la réalisation des missions des établissements.

Dans ce cadre, les Directeurs peuvent organiser des temps de travail entre les séances mensuelles sur des thèmes et réunissant les personnes concernées. Ils rendent compte de leur travail lors de la séance suivante du Conseil.

L'ordre du jour est communiqué aux directeurs de pôles ou d'établissements au minimum une semaine avant la réunion. Chaque directeur peut demander que soit inscrit un point de l'ordre du jour au moins deux jours avant la réunion. Un point non traité doit être repris en début de la réunion suivante.

Sous la présidence et l'animation du Directeur Général, chacun a la responsabilité d'y apporter sa contribution.

Un compte-rendu est établi par les services de la Direction Générale. Il est transmis par le Directeur Général aux directeurs de pôles ou d'établissements et aux membres du Bureau avant la séance suivante.

Exceptionnellement, en accord avec le Directeur Général, le Directeur peut se faire remplacer par son adjoint.

3.2.4 Les Réunions Générales d'Encadrement

Mission

La Réunion Générale de l'Encadrement est une instance de réflexion et d'échanges d'informations travaillant en lien avec les préoccupations des équipes de direction de chaque pôle ou établissement.

Elle :

- éclaire le Conseil des Directeurs,
- permet de réfléchir à la complémentarité des actions pour une meilleure connaissance des projets de fonctionnement de chacun et de leur évolution dans le cadre du projet associatif,
- facilite la cohérence des interventions mises en œuvre par l'Association, l'organisation des ressources humaines et des pratiques administratives et financières.

Composition

La Réunion Générale de l'Encadrement est composée de l'ensemble de l'encadrement hiérarchique des pôles et établissements.

3.3 Les instances de réflexion et de proposition

Ces instances ne peuvent avoir pouvoir de décision, elles ont pour objet d'éclairer les instances décisionnelles de l'Association, elles peuvent être à durée indéterminée ou déterminée. En cas de durée indéterminée, le Président soumet au Bureau une évaluation de leur fonctionnement et de leur pertinence avant la fin de son mandat.

3.3.1 *Les Conseils Territoriaux*

Mission

Des Conseils Territoriaux sont constitués sur proposition du Directeur Général auprès du Bureau qui le soumet au Conseil d'Administration, lequel valide l'organisation générale de ces Conseils. Cette proposition du Directeur Général fait suite à un débat au sein du Conseil des Directeurs.

Ces Conseils Territoriaux qui sont une antenne de réflexion locale de la dynamique associative, ont pour missions :

- d'assurer une réflexion transversale, autour d'un établissement ou de plusieurs, dans l'objectif d'adapter l'offre de service aux besoins des populations sur le territoire ;
- de favoriser une coordination entre plusieurs directions ;
- de faire état auprès des instances de concertation et de décision de l'Association des éléments locaux devant être pris en compte dans la politique associative ;
- d'être un lieu d'élaboration d'une vision prospective et de développement concerté.

Ils sont un support :

- à la prise en compte des usagers notamment en y associant des représentants des C.V.S. (Conseils de la Vie Sociale), des CRUQPEC (Commissions des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en Charge) ou autre forme formalisée d'expression collective des usagers ;
- à la participation des salariés adhérents de l'Association. A ce titre, les salariés adhérents peuvent proposer leur participation bénévole à chacun de ces conseils ;
- à la participation des partenaires locaux concernés.

Composition

Présidés par un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration, désigné par le Bureau, et animés par des directeurs du Conseil Territorial concerné, ces conseils sont composés au minimum :

- d'un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration,
- du directeur général ou de son représentant,
- des directeurs de pôles ou d'établissement du périmètre géographique concerné,
- de deux représentants des usagers proposés par les Conseils de la Vie Sociale ou à défaut par les directeurs du périmètre concerné,

- de deux représentants des salariés adhérents élus parmi les membres du Collège « Salariés » parmi les volontaires à cette représentation lors d'un scrutin organisé à cet effet,
- de deux représentants des comités d'entreprise, désignés par le CCE,
- de quatre membres choisis parmi les partenaires et/ou personnes ressources sur proposition des directeurs concernés.

En fonction de l'ordre du jour, peut être associée à la réflexion du Conseil Territorial toute personne utile à la réalisation de la mission.

Les mandats des membres sont de 3 ans renouvelables.

En cas de vacance de poste, il est procédé à une nouvelle désignation selon les modalités fixées ci-dessus.

Fonctionnement

Ces conseils débattent en s'appuyant notamment sur les projets d'établissement, les conventions de coopération du territoire, les éléments d'évaluation des projets éclairant les problématiques du territoire, l'évolution des CPOM, les données en matière d'emploi et formation, etc.

Les conseils territoriaux ne sont pas une instance de décision et n'interviennent pas dans la gestion des établissements.

Ils se réunissent au moins deux fois par an. Leurs réunions donnent lieu à comptes rendus, lesquels sont transmis aux membres du Conseil d'Administration et au Conseil des Directeurs.

Leurs travaux et conclusions font l'objet d'une synthèse dans le rapport d'activité de l'Association.

3.3.2 Les commissions permanentes

La création des commissions, la définition générale de leurs missions, leur suppression, est décidée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Elles sont présidées par un membre du Conseil d'Administration et animées par le Directeur Général qui peut déléguer un membre de la Direction Générale.

Le Bureau élabore leur composition et leurs modalités de travail, dont le programme de travail annuel, sur la base d'une proposition du Directeur Général après débat en Conseil des Directeurs.

Les commissions se réunissent au minimum deux fois par an.

Une commission peut inviter, en lien avec ses thèmes de travail, toute personne dont l'expertise lui permet de contribuer à ses travaux, après accord du Président de la commission.

L'organisation et les comptes rendus des commissions permanentes sont assurés par la Direction Générale. Les comptes rendus, après validation, sont diffusés aux administrateurs et aux directeurs.

Leurs travaux et conclusions font l'objet d'une synthèse dans le rapport d'activité de l'Association.

A la date d'arrêté du présent Règlement Général de Fonctionnement, trois commissions permanentes sont définies :

3.3.2.1 La commission Recherche et Formation

Mission

- Proposer toute action ayant pour finalité la connaissance des problématiques prises en compte par l'Association, l'adaptation et l'amélioration des pratiques professionnelles et des compétences des acteurs de l'Association.
- Assurer une veille prospective sur les enjeux du secteur et promouvoir des opérations de recherche, en interne ou en partenariat, dans le champ du travail sanitaire, médico-social et social.

Composition

La commission comprend au minimum :

- un administrateur,
- un représentant des usagers choisi parmi le collège "Usagers" de l'Association,
- deux représentants de la Direction Générale,
- trois directeurs dont le directeur du pôle Institut Saint-Simon (formations en travail social),
- deux représentants du collège "Salariés" élus parmi les volontaires,
- deux professionnels de terrain sur proposition de leur directeur et sur avis du Conseil des Directeurs.

Les travaux de cette commission sont articulés avec ceux de la commission Formation du CCE. Deux représentants du CCE y sont invités dont un de la commission Formation.

3.3.2.2 La commission de Gestion et Finances

Mission

- Analyser les orientations financières.
- Veiller à l'amélioration de l'efficacité et de l'optimisation des moyens, et de l'effectivité des contrôles budgétaires et du contrôle de gestion.
- Assurer une fonction de surveillance de la bonne gestion de l'Association.

Elle peut demander au commissaire aux comptes de l'éclairer sur les points ou éléments particuliers. Elle entend chaque année le commissaire aux comptes.

Composition

La commission comprend au minimum :

- trois administrateurs dont le trésorier et le trésorier adjoint,
- deux représentants de la Direction Générale,
- et deux directeurs de pôles ou d'établissements désignés par le Directeur Général après avis du Conseil des Directeurs.

3.3.2.3 La commission Qualité et Projets

Mission

Assurer une veille, proposer toute action ayant pour finalité l'amélioration de la pertinence et de la faisabilité des projets ainsi que la qualité des actions développées au profit des usagers.

Cette commission examine notamment :

- les projets d'établissement et de service,
- les orientations stratégiques des établissements,
- les CPOM, leurs objectifs et principes de fonctionnement,
- les rapports d'évaluation interne, de démarche qualité ou de certification.

Elle propose les orientations de la politique qualité de l'Association au regard :

- de la cohérence avec le projet associatif et le PADA,
- de la participation des salariés et des usagers au processus d'élaboration de ces différents points,
- de la prise en compte des schémas d'équipement territoriaux, des réflexions des conseils territoriaux, des recommandations de bonnes pratiques et des préconisations d'amélioration de la qualité du service rendu.

Composition

La commission comprend au minimum :

- deux administrateurs,
- deux représentants des usagers choisis parmi le collège "Usagers" de l'Association,
- deux représentants de la Direction Générale,
- deux directeurs,
- un médecin psychiatre ou un psychologue,
- deux membres élus parmi les salariés adhérents.

Sont invités permanents :

- un représentant désigné par le CCE,
- trois représentants des animateurs Evaluation/Démarche d'amélioration continue de la qualité, désignés par le Directeur Général sur avis du Conseil des Directeurs.

3.3.3 Les commissions ponctuelles

3.3.3.1 Les commissions du Conseil d'Administration

Pour éclairer ses choix d'orientations politiques, le Conseil d'Administration peut mettre en place, sur sa propre initiative, une ou des commissions ponctuelles sur un thème et avec un objectif précis de production dans un délai imparti. Les thèmes doivent avoir un lien direct avec une problématique impliquant un choix politique de l'Association.

La composition, l'organisation et le fonctionnement relèvent de la décision du Conseil d'Administration. Elles comprennent au minimum un administrateur, un membre de la Direction Générale et un membre du Conseil des Directeurs.

Elles peuvent demander une étude externe au Président de l'Association et au Directeur Général qui décident conjointement de la réponse à donner et de ses modalités d'exécution.

3.3.3.2 Les commissions du Bureau.

Pour éclairer ses choix de gestion et d'administration ou sa mission de contrôle, le Bureau de l'Association peut mettre en place, sur sa propre initiative, une ou des

commissions ponctuelles sur un thème et avec un objectif précis de production dans un délai imparti. Le thème doit avoir un lien direct avec une mission du Bureau.

La composition, l'organisation et le fonctionnement relèvent de la décision du Bureau.

3.4 Les instances représentatives

3.4.1 Les instances représentatives du personnel

Les professionnels de l'ARSEAA sont les principaux acteurs de la qualité du service rendu. A ce titre, les instances de l'Association sont particulièrement attentives à leur expression et à leur participation. Le Directeur Général et les directeurs de pôles ou d'établissements mettent en œuvre les moyens nécessaires à leur bon fonctionnement dans le cadre de la réglementation du droit du travail.

Le Comité Central d'Entreprise est présidé par le Directeur Général par délégation du Président. Les Comités d'Entreprises, CHSCT et réunions de délégués du personnel sont présidés par le directeur concerné. Ce dernier ne peut pas déléguer de façon permanente cette fonction de représentation de l'employeur à un autre cadre en ce qui concerne les comités d'entreprise. Pour les autres instances, une subdélégation permanente est possible avec l'accord préalable du Directeur Général.

Le Directeur Général reçoit délégation permanente pour dialoguer et répondre aux instances représentatives du personnel ayant mission au plan associatif et pour des questions portant sur l'ensemble des établissements et actions de l'Association ainsi que pour la Direction Générale et les établissements ou services se trouvant, à titre permanent ou transitoire (intérim notamment), directement sous sa direction.

Le Conseil des Directeurs est tenu au courant des éléments de ces dialogues et des réponses pour tous points concernant l'ensemble de l'Association.

Le Directeur de pôle ou d'établissement reçoit délégation permanente pour dialoguer et répondre aux instances représentatives du personnel ayant mission et pour des questions portant sur le périmètre du pôle ou de l'établissement placé sous sa direction.

Les comptes rendus des instances représentatives du personnel sont transmis à la Direction Générale.

3.4.2 Les instances représentatives des usagers

L'Association a une politique volontariste de promotion de la place des usagers et de soutien de leur expression.

Elle met en place et soutient le fonctionnement des Conseils de Vie Sociale (CVS), les Commissions des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise En Charge (CRUQPEC) et des autres formes d'expression collective des usagers.

Des représentants des CVS, CRUQPEC et autres formes d'expression collective participent de façon permanente ou selon les thèmes abordés, aux Conseils Territoriaux.

4. DELEGATIONS ET PROCESSUS DE DECISION

3.1 Délégation et responsabilité

Le Président délègue l'administration générale de l'Association au Directeur Général. Le Directeur Général subdélègue l'administration générale de chaque pôle ou établissement à un Directeur.

Ces délégations et subdélégation font l'objet d'un document unique précisant les missions et les responsabilités confiées.

Le Directeur Général est le supérieur hiérarchique des Directeurs, lesquels lui rendent compte selon des modalités convenues entre eux et transmises au Bureau pour information.

Le mode normal de fonctionnement entre Directeur Général et Directeur est celui de la concertation et de la co-construction.

Il existe également au sein de l'Association des responsabilités fonctionnelles.

A chaque niveau de délégation est prise en compte la nécessaire séparation des fonctions d'ordonnateur et de payeur.

Les cadres dirigeants de l'Association engagent leur responsabilité personnelle de manière permanente.

3.2 Ligne hiérarchique et lignes fonctionnelles

Une ligne hiérarchique définit que le délégataire ne prend ses consignes que du délégant lequel a seul la responsabilité de fournir les moyens et l'autonomie nécessaire au délégataire pour assumer les responsabilités ainsi confiées. Le délégataire (N) ne peut en référer au délégant (N+2) de son délégant (N+1) que dans le cadre d'une mesure d'exception de recours. Inversement, le N+2 s'interdit de donner des consignes directement au N.

Une ligne fonctionnelle définit une obligation de collaboration en vue de la réalisation d'une mission. Elle peut donner lieu à des échanges de consignes techniques sur la réalisation d'une tâche sans induire un lien de subordination. Si un Directeur fonctionnel se trouve face à un refus de collaboration, il doit en référer à son supérieur hiérarchique lequel prendra la ou les mesures appropriées. Réciproquement, la même démarche est suivie lorsqu'un Directeur n'obtient pas la collaboration attendue.

3.3 Délégations du Directeur Général

Le Directeur Général reçoit délégation permanente d'administration générale de l'Association.

En référence à l'article 9 du Règlement Intérieur Associatif et dans le cadre de la politique associative définie par le Conseil d'Administration et arrêtée par l'Assemblée

Générale, sous contrôle et en concertation avec le Président et le Bureau et dans le respect du présent Règlement Général de Fonctionnement, il :

- Propose, organise, anime toute action permettant d'assurer une veille prospective, de développer une analyse stratégique, d'alimenter la définition des orientations associatives.
- Suscite, coordonne et supervise les projets transversaux et spécifiques à un pôle ou un établissement.
- Assure, avec le Président ou un membre du Bureau délégué par ce dernier, la représentation de l'Association auprès des représentants de l'État et des collectivités territoriales. Il représente l'Association auprès des autorités de contrôle, en lien avec les directeurs concernés.
- Assure l'ensemble des obligations liées à la fonction d'employeur de l'Association, veille au strict respect du droit du travail et conventionnel, veille à la bonne exécution des procédures d'embauche et des consignes qu'il émet, est l'interlocuteur des organisations syndicales au sein de l'Association, préside le Comité Central d'Entreprise, prépare et préside les négociations, veille à la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle de l'emploi et du management par les compétences.
- Assure la gestion générale de l'Association, présente les différents budgets de l'Association et, avec le(s) directeur(s) concerné(s), les budgets des pôles et établissements et les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM). A ce titre, assure les arbitrages et les contrôles nécessaires à la saine gestion de l'Association et ses activités, ordonne les dépenses.
- A le pouvoir de subdéléguer aux directeurs de pôles et d'établissement dans le cadre du présent Règlement Général de Fonctionnement.

Le Directeur Général adjoint est le remplaçant permanent du Directeur Général et, à ce titre, peut être amené à exercer une fonction hiérarchique dans ce cadre.

Le Directeur Général et les Directeurs d'établissement sont cadres dirigeants de l'Association².

3.4 Délégations des directeurs de pôle ou d'établissement.

Chaque pôle ou établissement est dirigé par un directeur, représentant de l'employeur et de l'Association par subdélégation permanente du Directeur Général et ce dans le

² Lexique : Par "cadre", il sera entendu, dans ce texte, les salariés ayant reçu délégation ou subdélégation d'employeur (cadre dirigeant), les autres cadres ayant une responsabilité hiérarchique (chef de service) sans pour autant disposer de la délégation d'employeur, les cadres fonctionnels (avec ou sans responsabilité hiérarchique) ayant reçu délégation écrite de responsabilité de la bonne réalisation d'une ou plusieurs fonctions (Directeur de pôle, chef de projet ...). Il n'est pas ici fait référence aux cadres par statut souvent désigné sous le vocable de cadre technicien.

respect de la politique associative et du présent Règlement Général de Fonctionnement et du Document unique de délégation. A ce titre, le directeur :

- En matière de conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service, conçoit le projet d'établissement dont il a la charge et/ou les évolutions utiles à l'amélioration continue de la qualité et à la bonne gestion des activités. Il propose le projet et/ou ses évolutions au délégué. Dans le cadre du projet validé par le Conseil d'Administration et du budget, et en fonction des moyens dont il dispose, il lui appartient d'organiser au mieux le fonctionnement de l'établissement.
- En matière de coordination avec les institutions et intervenants extérieurs, il est l'interlocuteur des autorités de contrôle avec le Directeur Général ou le cadre délégué par ce dernier, ou en concertation avec eux. Il est associé aux rencontres avec les représentants de l'État et les élus des collectivités territoriales pour toute question concernant sa direction. Il développe les liens de partenariat utiles à la bonne exécution de la mission générale du pôle ou de l'établissement.
- En matière de gestion et animation des ressources humaines, il assure la représentation et les responsabilités de l'employeur pour le champ de l'établissement qu'il dirige.
- En matière de gestion budgétaire, financière et comptable en application des cadres réglementaires spécifiques à chaque secteur d'activité, il établit les différents budgets liés à la gestion de l'établissement et les propose au Directeur Général, exécute les budgets et plans pluri-annuel d'investissement validés par le Bureau et ordonne, dans le strict respect de ceux-ci, les dépenses et assure la facturation et l'encaissement des recettes.
- En matière de gestion logistique, il est responsable de la maintenance, du renouvellement et de l'adaptation des équipements, de l'hygiène et de la sécurité, ainsi que de la couverture des risques.

3.5 Relations fonctionnelles entre les services de la Direction Générale et les directions de pôles et d'établissements

Les Directeurs de la Direction Générale (Directeur Projet, Directeur des Ressources Humaines, Directeur Administratif et Financier), sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général, ont la responsabilité d'assurer les fonctions d'anticipation, d'appui et de conseil, de pilotage, de contrôle correspondant à la mission qui leur est confiée. Ils mettent à disposition du Directeur Général et des Directeurs de pôles et d'établissements, leurs expertises, leurs outils d'aide au pilotage et leurs informations. Le directeur de pôle ou d'établissement s'assure de la bonne coopération des professionnels qu'il dirige et de la qualité des informations transmises.

Le directeur de pôle ou d'établissement s'assure de la bonne coopération des professionnels qu'il dirige et de la qualité des informations transmises.

Les directeurs de la Direction Générale s'assurent du respect, par les professionnels concernés, des consignes techniques énoncées dans les procédures associatives et nécessaires à la bonne marche et cohérence de l'Association.

Dans le cadre des missions qui lui sont déléguées par le Directeur Général, sauf en cas de dysfonctionnement impliquant le directeur de pôle ou d'établissement lui-même, le directeur de la Direction Générale rend compte de ses observations auprès du Directeur de pôle ou d'établissement concerné afin que celui-ci puisse engager les mesures correctives dans le cadre de sa responsabilité.

En cas de dysfonctionnement grave constaté, les directeurs de la Direction Générale alertent le Directeur Général.

Les services de la Direction Générale, comme ceux des pôles et établissements, sont ainsi en contribution réciproque. Chacun se doit de penser et d'agir ses tâches en prenant en compte cette coopération.

3.6 Processus de décision

3.6.1 Initiative du Directeur Général

Dans le cadre de sa délégation, hors processus de décision spécifique tel que défini ci-dessous et dans le respect des subdélégations auprès des directeurs, le Directeur Général prend toute initiative et toute décision entrant dans le cadre du projet associatif tel qu'arrêté par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration, cette délégation est contrôlée par le Bureau et son Président.

Le Directeur Général a une obligation d'information du Président ou, en cas d'indisponibilité, d'un membre du Bureau désigné par ce dernier.

Cette obligation porte :

- de façon régulière sur le fonctionnement des pôles et établissements : évolution de l'activité (tant quantitativement que qualitativement), qualité des prestations, suivi budgétaire, contrôle de gestion ;
- de façon ponctuelle, sur le devoir d'alerte et dans un délai permettant la réactivité nécessaire à la situation, de toute situation d'exception pouvant mettre à mal la bonne réalisation des missions de l'Association et de toute situation induisant ou ayant induit un risque grave pour les usagers ou le personnel de l'Association.

3.6.2 Initiative du directeur de pôle ou d'établissement

Dans le cadre de sa délégation, hors processus de décision spécifique tel que défini ci-dessous, le directeur prend toute initiative et toute décision entrant dans le cadre du projet d'établissement tel qu'arrêté par le Conseil d'Administration.

Le Directeur a une obligation d'information du Directeur Général ou, en cas d'indisponibilité, du Directeur Général Adjoint.

Cette obligation porte :

- de façon régulière sur le fonctionnement : évolution de l'activité (tant quantitativement que qualitativement), qualité des prestations, suivi budgétaire, contrôle de gestion.

- de façon ponctuelle, sur le devoir d'alerte, et dans un délai permettant la réactivité nécessaire à la situation, de toute situation d'exception pouvant mettre à mal la bonne réalisation des missions du pôle ou de l'établissement et de toute situation induisant ou ayant induit un risque grave pour les usagers ou le personnel du pôle ou de l'établissement.

3.6.3 Processus de décisions relatives aux relations contractuelles

3.6.3.1 Recrutements et rupture de contrat

Règles générales

Le recrutement et l'embauche se font selon les règles de la législation du travail et des dispositions conventionnelles applicables, des accords de branche et d'entreprise, des procédures internes, des règles définies dans le Code de l'Action Sociale et des Familles et le Code de la Santé, selon la mission de l'établissement ou service et le présent règlement de fonctionnement.

La formalisation des relations contractuelles entre l'Association et chaque salarié est réalisée par un contrat de travail-type.

La signature des contrats s'effectue après constitution d'un dossier administratif comprenant un certain nombre de pièces nécessaires à la procédure de recrutement : fiche d'identification, reconstitution et développement de carrière, documents relatifs à l'état civil, aux diplômes et aux emplois antérieurement tenus...

Toute procédure d'embauche en CDI et CDD de plus de 6 mois ne s'engage qu'avec l'accord préalable du Directeur Général.

Les modalités de recrutement des cadres dirigeants sont reprises ci-dessous.

Tout nouveau salarié devra avoir pris connaissance des statuts de l'Association, du projet associatif, du Règlement Général de Fonctionnement, du règlement intérieur et du projet propre au pôle, à l'établissement ou service d'affectation.

Toute modification ultérieure d'un des éléments du contrat de travail ne pourra être réalisée sans l'autorisation préalable du signataire du contrat de travail.

Le Directeur Général

Le recrutement du Directeur Général incombe au Bureau qui a toute latitude pour organiser la procédure étant entendu qu'il doit prendre l'avis du Conseil d'Administration qui adjoint au Bureau, à cette fin, trois représentants désignés parmi ses membres du collège des personnes qualifiées.

La signature du contrat de travail revient au Président de l'Association qui réalise l'embauche après délibération du Bureau.

Le Directeur de pôle ou d'établissement, le Directeur Général Adjoint, le Directeur de la Direction Générale

Le recrutement des cadres indiqués ci-dessus incombe au Bureau sur proposition conjointe du Directeur Général et du Président qui ont toute latitude pour organiser la procédure.

La signature du contrat de travail revient au Président avec visa du Directeur Général qui réalise l'embauche après délibération du Bureau étant entendu que le Président et le Directeur Général doivent être en accord sur la personne recrutée.

Le Directeur Adjoint de pôle ou d'établissement

L'organisation de la procédure de recrutement revient au directeur de pôle ou de l'établissement. Le Directeur de pôle ou de l'établissement propose au Directeur Général trois candidats susceptibles de répondre aux exigences du poste et à la politique de l'Association, lesquels sont reçus par le Directeur Général avec le Directeur. Le Directeur et le Directeur Général conviennent de présenter au Bureau un ou plusieurs candidats retenus en commun. La signature du contrat de travail revient au Directeur Général avec visa du Directeur.

L'embauche se fait après délibération du Bureau.

Autres cadres à subdélégation

L'organisation de la procédure de recrutement revient au directeur.

Le Directeur de pôle ou d'établissement propose au Directeur Général au moins deux candidats susceptibles de répondre aux exigences du poste et à la politique de l'Association. Le Directeur et le Directeur Général doivent être en accord sur la personne recrutée. La signature du contrat de travail revient au Directeur Général avec visa du Directeur.

Cadres techniques et administratifs

L'organisation de la procédure de recrutement revient au directeur. Le Directeur de pôle ou d'établissement propose au Directeur Général le ou les candidat(s) susceptibles de répondre aux exigences du poste et à la politique de l'Association. Le Directeur Général reçoit les candidats s'il le juge nécessaire.

S'agissant de médecins, le contrat particulier réalisé conformément à la Convention Collective Nationale des Psychiatres et Neuro-Psychiatres travaillant dans les établissements et services pour personnes inadaptées ou handicapées du 1^{er} Mars 1979, sera soumis à la consultation du Conseil de l'Ordre des Médecins.

La signature du contrat de travail revient au Directeur Général avec visa du Directeur.

Personnels non cadres

En cas de vacance de poste, le Directeur du pôle ou de l'établissement organisera la procédure de recrutement après avoir obtenu l'autorisation expresse du Directeur Général.

Il lui revient alors de réaliser la procédure d'embauche en préparant le contrat-type référencé par la Direction Générale.

Le contrat de travail est cosigné par le Directeur Général et le Directeur du pôle ou de l'établissement.

3.6.3.2 Procédures disciplinaires

La simple observation

Dans la mesure où la simple observation a une fonction de rappel, sans incidence en soi sur l'avenir du salarié au sein de l'Association et ne donne pas lieu à la procédure de l'entretien préalable, le supérieur hiérarchique a la faculté d'adresser, chaque fois que nécessaire et de façon motivée, une simple observation écrite ou orale.

Les mesures disciplinaires donnant lieu à la mise en œuvre de la procédure d'entretien préalable

Les mesures disciplinaires donnant lieu à la mise en œuvre de la procédure d'entretien préalable au terme du Code du Travail et des dispositions conventionnelles nécessitent l'accord préalable du supérieur hiérarchique avant d'être engagée.

Ainsi, le Président ne peut engager une telle mesure qu'envers le Directeur Général et qu'après accord du Bureau ; le Directeur Général ne peut engager une telle mesure qu'à l'encontre des Directeurs de pôle ou d'établissement, des directeurs de la Direction Générale et des salariés placés directement sous sa direction et qu'après accord du Président ; le Directeur de pôle ou d'établissement qu'à l'encontre des salariés placés directement sous sa direction et qu'après accord du Directeur Général.

Dans tous les cas, la procédure fait l'objet d'un avis préalable avant l'engagement de la procédure et d'un suivi par le Directeur des Ressources Humaines afin de garantir sa conformité à la réglementation.

La situation particulière de la mise à pied à titre conservatoire

En cas de présomption de faute grave ou lourde nécessitant d'écarter sans délai un salarié de son poste de travail ou de ses fonctions, son supérieur hiérarchique ayant délégation d'employeur a la possibilité de mettre à pied à titre conservatoire ledit salarié. Ce supérieur hiérarchique a l'obligation d'informer son propre supérieur hiérarchique (les membres du Bureau, pour le Président) avant toute autre action à l'encontre du salarié mis à pied.

4.6.3.3. Licenciement

La rupture de contrat nécessite l'accord des signataires du contrat. Lorsque l'embauche se fait après délibération du Bureau, la rupture nécessite également la délibération du Bureau. L'organisation de la procédure de rupture du contrat et son traitement se fait sous la responsabilité du cadre dirigeant dont dépend le salarié. Ce cadre dirigeant associe le Directeur des Ressources Humaines afin de garantir la conformité de la procédure dès son commencement.

Dans tous les cas, le Directeur Général informe le Président de toute situation pouvant aboutir à un licenciement. Lors de ses réunions, le Bureau est tenu informé de ces situations et de l'évolution des contentieux relevant du droit du travail.

3.6.3.4 Budgets

Le budget de fonctionnement et d'investissement est élaboré par le Directeur de pôle ou de l'établissement, puis présenté pour contrôle au Directeur Général.

Le budget de la Direction Générale est élaboré par le Directeur Général avec l'aide des directeurs de la Direction Générale et présenté au Président après avis du Conseil des Directeurs.

Afin d'assurer la cohérence des décisions avec les projets et les équilibres financiers de l'Association, un calendrier d'élaboration des budgets annuels est fixé par la Direction Générale après consultation du Conseil des Directeurs.

Le Directeur a obligation d'alerter le Directeur Général de toute situation qui mettrait à mal l'exécution du budget en proposant les actions correctives nécessaires.

3.7 Le compte-rendu et la concertation

3.7.1 *Concertation du Directeur Général et du Président*

Le Président et le Directeur Général se rencontrent chaque semaine. Si le Directeur Général est indisponible, le Directeur Général Adjoint y supplée dans le cadre de sa mission de remplacement du Directeur Général, et rend compte dès que possible de cette délégation.

Le Président et le Directeur Général rendent compte, l'un et l'autre, de leur mission au Bureau. Avec l'accord du Président, le Directeur Général peut se faire assister dans le rendu compte de sa délégation par le Directeur Général Adjoint et un ou plusieurs Directeurs de la Direction Générale, ou un directeur de pôle ou d'établissement suivant les points à l'ordre du jour.

Le Directeur Général rassemble chaque semaine les Directeurs de la Direction Générale afin de les informer sur les décisions du Bureau, organiser le travail et suivre les activités de la Direction Générale, celles des pôles et établissements et des différentes commissions, des contacts externes, etc.

3.7.2 *Concertation du Directeur Général et du directeur de pôle ou d'établissement*

Le Directeur Général rencontre autant que de besoin les directeurs de pôle ou d'établissement, à l'initiative de l'un ou l'autre.

Au moins une fois par an, le Directeur Général rencontre chaque Directeur dans le cadre d'un rendez-vous formel de bilan et de perspective, étant entendu que le Conseil des Directeurs est l'occasion de tenir régulièrement informé chaque directeur des différents éléments de la vie associative et des missions de la Direction Générale.

Ce rendez-vous annuel, qui se situe sur le site du pôle ou de l'établissement, a pour ordre du jour :

- Le bilan de la délégation du directeur sur le ou les établissements dont il a la responsabilité, entre autres au regard des objectifs posés l'année précédente, ainsi que des mandats représentatifs assurés par lui-même ou par les professionnels sous son autorité.
- L'évolution éventuelle des problématiques des populations prises en charge ou accompagnées, l'évolution de l'activité de l'établissement.
- Les analyses produites dans le cadre de l'évaluation interne ou des démarches de qualité ou de certification et les préconisations faites à cette occasion.
- Les objectifs poursuivis pour les douze mois à venir pour chaque pôle ou établissement.

Le Directeur Général et le Directeur peuvent se faire assister par leurs collaborateurs dont ils jugent la présence nécessaire à la précision des échanges.

3.8 Processus de recours

Le présent chapitre ne traite pas du recours en matière disciplinaire ou contractuelle. Ce domaine relève du droit du travail. De même, en aucun cas, le processus de recours défini dans le présent Règlement Général de Fonctionnement ne peut avoir d'effet suspensif en matière de contentieux d'ordre disciplinaire.

En revanche, tout salarié peut être en désaccord technique portant sur les modalités de mise œuvre du projet, désaccord persistant après dialogue avec son supérieur hiérarchique. Ce désaccord doit pouvoir faire l'objet d'un recours ou d'un arbitrage par le niveau supérieur.

Cette possibilité de recours ne contredit pas le lien de subordination, elle contribue à la prise en compte des différents points de vue techniques dans le but de développer les réponses les plus pertinentes et efficaces aux besoins des populations. La présente procédure est notamment utilisable pour assurer l'obligation d'alerte lorsque celle-ci est restée sans réponse après avoir été effectuée auprès du supérieur hiérarchique.

3.8.1 Recours du Directeur Général

En cas de désaccord technique entre le Président et le Directeur Général et si, exceptionnellement, ils n'ont pu trouver un compromis dans le cadre de leur dialogue hebdomadaire, ils peuvent décider de présenter leurs arguments à l'arbitrage du Bureau.

3.8.2 Recours du directeur de pôle ou d'établissement ou de la Direction Générale

En cas de désaccord technique entre le Directeur Général et un ou plusieurs directeurs et si, exceptionnellement, ils n'ont pu trouver un compromis dans le cadre de leur concertation habituelle, ils peuvent décider de présenter leurs arguments à l'arbitrage du Président. Celui-ci peut soit trancher directement, soit demander l'éclairage du Bureau.

3.8.3 Recours du salarié

En cas de désaccord technique entre le directeur de pôle ou d'établissement et un ou plusieurs de ses salariés, cadres ou non cadres, et si, exceptionnellement, ils n'ont pu trouver un compromis dans le cadre de leur concertation habituelle, ils peuvent décider de présenter leurs arguments à l'arbitrage du Directeur Général. La décision finale, s'il y a lieu, se prend entre le Directeur Général et le directeur de pôle ou d'établissement.

5. LA COMMUNICATION

La communication est de la responsabilité de chacun des acteurs de l'Association : administrateurs et autres bénévoles, cadres hiérarchiques et fonctionnels, salariés non cadres, représentants des usagers etc.

Chacun est responsable de transmettre les informations nécessaires et suffisantes à la bonne qualité des services rendus aux usagers et à la bonne marche de l'Association.

Le présent Règlement Général de Fonctionnement vise à structurer l'effectivité de cette responsabilité.

La lettre associative

Sous la responsabilité de la Direction Générale, selon la ligne éditoriale définie en accord entre le Président et le Directeur Général, une lettre associative est éditée mensuellement et transmise à toute partie prenante de l'Association (adhérent, salarié, représentant des usagers). A cette fin, elle fait état notamment :

- des éléments significatifs des politiques publiques et de l'environnement partenarial,
- des faits marquants de la vie de l'Association et de ses établissements,
- des travaux des instances, des commissions et groupes de réflexion.

Chaque Directeur délègue un correspondant dans chaque pôle ou établissement. Ces correspondants, salariés de l'Association, se réunissent au moins une fois par trimestre pour définir les thèmes à évoquer et se répartir les tâches. La réalisation de cette fonction est comptabilisée dans le temps de travail avec l'accord préalable du supérieur hiérarchique.

Le site

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint, le site internet est la vitrine de l'Association.

Son objectif est de faire connaître les différentes actions et les établissements de l'Association, présenter les interlocuteurs en fonction des thèmes et présenter les résultats des travaux que l'Association souhaite mettre à disposition.

6. L'évaluation des activités et de la qualité des prestations

L'évaluation de la qualité des prestations est une obligation continue du cadre dirigeant dont il rend compte régulièrement à l'Association et à l'autorité de contrôle, selon les réglementations spécifiques à l'établissement.

L'évaluation de la qualité des prestations se déroule selon les recommandations faites par les agences compétentes et celle venant du Conseil d'Administration (sous la responsabilité du Président) et du Conseil des Directeurs (sous la responsabilité du Directeur Général), les uns et les autres étant éclairés par les travaux de la Commission Qualité et Projet.

7. REGLES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT

Le Règlement Général de Fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, lequel s'en saisit sur demande du Directeur Général après débat en Conseil des Directeurs.

Le Règlement Général de Fonctionnement doit être révisé tous les cinq ans.

8. DIFFUSION DU REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT

Le Règlement Général de Fonctionnement est remis, ou mis à disposition en accès intranet, à chaque salarié embauché en CDI, ainsi qu'à tout administrateur.



Association Régionale pour la Sauvegarde
de l'Enfant, de l'Adolescent
et de l'Adulte