

**ASSOCIATION
« L'OLIVIER »**

Association loi du 1^{er} juillet 1901

**Siège social : 132 Chemin de Bournereau
84170 MONTEUX**

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par décision du bureau en date du 06 avril 2021

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts de l'association. Il en précise et complète les dispositions pour favoriser le bon fonctionnement de ses institutions.

Il ne peut avoir pour effet de contredire les stipulations statutaires qui, en cas de contradiction, prévalent sur celui-ci.

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration qui est seul compétent pour le modifier ou l'abroger.

Il est porté à la connaissance des membres par courriel, par voie d'affichage et par mise à disposition au siège de l'association.

Il est obligatoire dans tous ses éléments.

ARTICLE 1 – CHARTE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE

1.1. Compte tenu de l'objet et de la nature des activités de l'association, les membres s'engagent à faire preuve de probité, en toutes circonstances.

Notamment, les principes éthiques partagés par tous sont :

- Agir avec intégrité et sens de la responsabilité,
- Respecter les lois et les réglementations,
- Respecter la dignité et les droits de chacun,
- Agir dans le respect de l'environnement naturel,
- Faire usage des biens et des ressources de l'association dans le souci de son intérêt,
- Encourager les collaborateurs dans leurs initiatives solidaires et de développement durable,
- Respecter la confidentialité des affaires.

1.2. Les membres s'efforcent de contribuer à la réalisation de son objet.

1.3. Les membres s'abstiennent de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association ou des autres membres.

1.4. Les membres n'agissent pas et ne s'expriment pas au nom de l'association sans y être habilités.

1.5. Les membres et leurs représentants prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts.

1.6. Les membres informeront dans les meilleurs délais le président de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait surgir en lien avec le fonctionnement de l'association.

1.7. Tout administrateur se doit d'agir dans un esprit dynamique qui exige notamment :

- D'être force de propositions,
- De consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire,
- D'étudier les dossiers soumis aux travaux du conseil d'administration,
- De participer avec assiduité aux réunions du conseil d'administration et à toutes instances collégiales dans lesquelles il participe.

Tout élément, document, dossier devront être transmis aux administrateurs dans un délai suffisant afin de permettre leur analyse préalablement à la réunion du conseil d'administration.

1.8. Tout membre et tout administrateur doit respecter les valeurs de l'association que sont notamment l'objectivité, l'honnêteté, la transparence, le respect du principe de solidarité et de confiance mutuelle, de disponibilité et de laïcité.

1.9. Tout manquement à ces règles constitue un juste motif d'exclusion du membre qui en est l'auteur et de révocation de ses fonctions éventuelles.

ARTICLE 2 – CHARTE DE CONFIDENTIALITE

2.1. L'association intervient de par son objet dans le secteur médico-social et, à ce titre, est amenée à disposer d'informations à caractère confidentielles. Ainsi, les membres de l'association peuvent être amenés, dans le cadre de leur participation à son fonctionnement et dans le cadre de l'exercice de fonctions éventuelles, à accéder à certaines de ces informations.

En adhérant à l'association et, a fortiori, en acceptant toute fonction susceptible de lui être confiée, tout membre s'engage à conserver la plus stricte confidentialité de toutes les informations non publiques auxquelles il accédera dans le cadre de sa participation à la vie de l'association et au fonctionnement de ses organes, que ces informations se rapportent aux usagers de l'association, à ses membres, à son fonctionnement ou à son organisation.

2.2. En conséquence de ce qui précède, tout membre :

- S'engage ne divulguer aucune des informations précitées auprès des tiers ;
- S'engage ne pas utiliser ces informations à des fins étrangères ou contraires à l'objet et à l'intérêt de l'association ;
- Se porte fort du respect de ces obligations, le cas échéant :
 - Par toute entité mère, sœur, filiale ou dans laquelle il détiendrait une participation
 - Par ses préposés amenés à connaître ces informations dans l'exercice normal de leur fonction.
 - Par ses affiliés, salariés, collaborateurs, agents, commettants, sous-traitants et plus généralement par tous tiers susceptibles d'avoir accès à ces informations de quelques manières que ce soit.

2.3. Les membres s'obligent à prendre toutes mesures pour assurer la stricte confidentialité des informations susvisées au 2.1. et notamment à :

- Conserver en lieu sûr, et hors de portée les informations confidentielles en question
- N'exporter hors du cadre de l'association aucune duplication, photocopie, photographie, recopiage, numérisation, enregistrement sonore ou tout autre moyen, les informations confidentielles auxquelles il pourra avoir accès
- Eviter de transmettre les informations confidentielles par des moyens peu sûrs.

2.4. Tout manquement à cette obligation de confidentialité expose le membre qui en est l'auteur, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, à son exclusion de plein droit de l'association ainsi qu'à la révocation de ses fonctions éventuelles, sans préjudice des recours susceptibles d'être exercés par l'association devant toute juridiction aux fins de voir sanctionner ces agissements et réparer leurs conséquences dommageables.

2.5. S'agissant des membres personnes morales, toute violation du présent accord par leurs représentants, est considérée comme une violation de cet accord par le membre lui-même.

2.6. Dans le cas où un membre serait, par la loi, contraint de divulguer tout ou partie des informations confidentielles en sa possession, il en informera sans délai le Président de telle sorte que ce dernier puisse demander une ordonnance de protection des informations ou toute autre mesure appropriée.

2.7. Cet engagement de confidentialité et de discrétion perdure au-delà de la perte de la qualité de membre et de la cessation des fonctions éventuelles.

2.8. Une charte de confidentialité reprenant les termes du présent article devra être signée par tout participant à l'assemblée générale et au conseil d'administration qui n'a pas la qualité de membre de l'association ou d'administrateur.

ARTICLE 3 – DENOMINATION

La dénomination « ASSOCIATION L'OLIVIER », son logo, ainsi que l'ensemble des signes distinctifs s'y rapportant sont la propriété exclusive de l'association.

Toute utilisation, y compris par ses membres et partenaires doit faire l'objet d'une autorisation expresse du conseil d'administration, qui en fixe les conditions.

ARTICLE 4 – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES

4.1. Toute demande d'adhésion doit être adressée par écrit au président de l'association en utilisant un formulaire prévu à cet effet par le bureau.

4.2. Dans le cadre de l'exercice de leurs compétences, le président et le conseil d'administration veillent à ce que les nouveaux membres présentent des garanties de probité suffisantes et soient animés par la volonté d'œuvrer à la réalisation de l'objet de l'association.

ARTICLE 5 – EXCLUSION ET REVOCATION POUR JUSTE MOTIF

5.1. Sans préjudice des cas de déchéance automatique prévus par les statuts, l'exclusion d'un membre et/ou la révocation de ses fonctions éventuelles peut intervenir pour juste motif.

Constituent notamment un juste motif d'exclusion ou de révocation :

- ✂ Le manque d'assiduité d'un membre dans l'exercice d'une fonction éventuelle ;
- La condamnation pénale d'un membre pour crime et délit ;
- L'accomplissement par un membre de tout acte de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à son image de marque et/ou à sa réputation ;
- Ainsi que toute violation délibérée des obligations qui découlent des statuts de l'association et du présent règlement intérieur.

5.2. Avant toute décision d'exclusion ou de révocation pour juste motif, l'intéressé doit être mis en mesure de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés et de présenter sa défense selon les modalités décrites ci-après.

Le conseil d'administration est saisi d'une telle demande par le président de l'association qui informe également le membre concerné qu'une procédure est ouverte contre lui.

Cette information prend la forme d'une notification écrite valant convocation à se présenter devant le conseil d'administration. Elle est adressée en recommandé avec demande d'accusé de réception au moins 5 jours avant la réunion du conseil d'administration. Elle comprend les griefs invoqués et les sanctions susceptibles d'être prononcées à l'encontre du membre concerné. Elle informe le membre concerné de sa possibilité de se faire assister ou représenter par toute personne de son choix lors du conseil d'administration et précise que le membre concerné peut présenter ses observations écrites ou orales devant le conseil d'administration. A l'issue de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le membre concerné ou son mandataire aura pu présenter ses observations orales et/ou écrites, le conseil d'administration se prononce hors de la présence du membre concerné sur l'opportunité ou non de prendre une sanction et, le cas échéant, sur la nature de la sanction à prendre pouvant aller jusqu'à l'exclusion et la révocation définitives.

La décision prise par le conseil d'administration fait l'objet d'une notification adressée au membre concerné par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. Elle est motivée et sans appel. La décision d'exclusion ou de révocation est immédiatement applicable.

5.3 Les cotisations versées sont définitivement acquises et ne peuvent donner lieu à restitution en cas de perte de la qualité de membre en cours d'année quelle qu'en soit la raison.

ARTICLE 6 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

L'envoi des convocations aux réunions du conseil d'administration et/ou du bureau et les éventuels documents préparatoires aux réunions de conseil d'administration et/ou du bureau, peut être effectué par, courrier électronique, voie postale ou tout autre moyen écrit.

ARTICLE 7 – COTISATIONS

Les montants, des cotisations mentionnés à l'article 10 des statuts, sont fixés par simple décision du conseil d'administration, retranscrite par un procès-verbal et portée à la connaissance des intéressés par tout moyen.

ARTICLE 8 – REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION DANS LES INSTANCES INTERNES ET EXTERNES

8.1. Le conseil d'administration a la faculté de créer toute commission que de besoin chargée de missions spécifiques dans un ou plusieurs domaine(s) déterminé(s).

8.2. La décision du conseil d'administration instituant chacune de ces commissions définit sa composition, ses objectifs et l'étendue de sa mission, son fonctionnement, son calendrier de travail et sa durée.

8.3. Chaque commission désigne un délégué parmi ses membres chargé de la représenter vis-à-vis des différents organes de l'association.

Le délégué rend régulièrement compte de l'avancée des travaux de la commission au conseil d'administration par un rapport écrit lui permettant de statuer de manière éclairée et/ou de disposer de toutes les informations pertinentes et adéquates à l'accomplissement de sa mission. En tout état de cause, le délégué informe le conseil d'administration après chaque réunion de la commission et au moins une fois par trimestre.

8.4. La commission ne peut émettre que des avis et des recommandations. Elle n'est investie d'aucun pouvoir décisionnel.

8.5. Administrateurs référents d'établissement et Conseil de la Vie Sociale.

Le conseil d'administration désigne chaque année, après l'assemblée générale ordinaire, auprès de chaque Conseil de la Vie Sociale des établissements gérés par l'Association, un administrateur référent dont la mission est de suivre la qualité de prise en charge des personnes accueillies.

Il rencontre le directeur d'établissement au moins une fois par an, pour un échange sur l'accompagnement et la vie de l'établissement. Ce même administrateur est référent du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement et se rend disponible pour les réunions de ce dernier ou toute autre manifestation en lien avec celui-ci.

L'association représentée par le présidente dénommée l'employeur peut donner délégation à la Directrice Générale de la représenter auprès des tribunaux compétents dans le cadre des contentieux pouvant être issus de l'application des mesures disciplinaires.

ARTICLE 9 – REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les administrateurs ont droit au remboursement des frais qu'ils ont exposés dans l'intérêt de l'association, à condition de justifier de la réalité de ces frais et de leur lien avec l'action ou le fonctionnement de l'association.

Ces frais sont remboursés euro pour euro dans la limite des plafonds suivants :

- tarif maximum de nuitée
- tarif maximum de repas
- etc...

Les administrateurs ont la faculté d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue d'une réduction d'impôt sur le revenu conformément aux dispositions de l'article 200 du CGI.

ARTICLE 10 - PARTICIPATION DE LA DIRECTION GENERALE ET DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENT AUX TRAVAUX

Le (la) directeur(trice) général(e) et les directeurs des établissements peuvent être invités par le ou la Président(e) de l'Association à participer avec voix consultative aux réunions du bureau.

De manière générale, le ou la Président(e) peut choisir d'inviter aux réunions du bureau toute personne dont la présence serait utile à la réflexion ou l'étude d'une problématique quelconque.

*
* * *

Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration par décision en date du 06 avril 2021

Certifié conforme.

Le Président



Association l'OLIVIER
132 Chemin de Bournereau
84170 MONTEUX
Tél : 04 86 71 90 87 - contact@asso-olivier.org
www.asso-olivier.org
SIRÉN : 775 714 538

Le Secrétaire

