



DOCUMENT UNIQUE DE DELEGATION

ASSOCIATION L'OLIVIER

132, Chemin de Bournereau
84170 MONTEUX

Gestionnaire des établissements et services suivants :

- ◆ L'Institut Médico-Educatif (IME – SESSAD – SESS) : "**I.M.E. de L'OLIVIER**"
106, Chemin de Bournereau – 84170 MONTEUX
- ◆ L'Etablissement et Service d'Aide par le Travail : "**E.S.A.T. de L'OLIVIER**"
ZAC du Couquiou – 425, Avenue de Clapier – 84320 ENTRAIGUES
- ◆ Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) et Services d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) : "**Les CLES**"
3, rue de la Gloriette – 84000 AVIGNON
- ◆ La Maison d'Accueil Spécialisée : "**M.A.S. La SORQUETTE**"
174, chemin de Bournereau – 84170 MONTEUX

Table des matières

Préambule.....	3
1. La Direction Générale	3
1.1. Principes généraux	4
1.2. Animation de la politique associative.....	4
1.3. Administration de l'association.....	4
1.3.1. Domaine technique.....	4
1.3.2. Domaine social.....	5
1.3.3. Domaine budgétaire et financier	5
1.4. Les moyens.....	5
1.5. Les fonctions du Siège.	6
1.5.1. Le Responsable Ressources Humaines	6
1.5.2. Le Responsable Administratif et Financier	6
1.6. Délégation et contrôle	7
2. Le directeur.....	7
2.1. Le Directeur dans l'Association.....	8
2.2. Le Directeur et la Direction Générale	8
2.3. Le Directeur dans l'Établissement.....	8
2.4. Application selon les domaines.....	8
2.4.1. Le Directeur et le Projet d'Établissement ou de Service.....	8
2.4.2. Le Directeur et les usagers	8
2.4.3. Le Directeur et son secteur d'activité.....	9
2.4.4. Le Directeur et la gestion des ressources humaines	9
2.4.5. Le Directeur et la gestion administrative.....	10
2.4.6. Le Directeur et la gestion financière	10

Préambule

Le DUD d'aujourd'hui, c'est-à-dire l'énumération et la description des responsabilités des personnes et des instances, exige de s'inscrire dans une nouvelle réalité et doit réactualiser notre document de 2013. En effet les relations entre l'état et les associations du secteur médico-social ont évolué entraînant un changement de paradigme et nous obligeant d'une part à une nouvelle organisation et d'autre part à garantir, dans ce cadre nouveau, la pérennité de notre engagement auprès des personnes en situation de handicap selon notre expérience et nos valeurs.

La complexité et la technicité nécessaires à la gestion des dossiers liés au CPOM obligent les administrateurs gestionnaires bénévoles, ne possédant pas obligatoirement la disponibilité et les forces d'investissement requises, à déléguer une grande partie de leur pouvoir à une Direction Générale et à se doter d'un siège social et d'une équipe de cadres techniques. Cela est par ailleurs la condition exigée pour entrer en CPOM. Cette nouvelle organisation renforce le pouvoir de contrôle de nos instances de tutelles et complexifie les rapports entre professionnels en introduisant un niveau supplémentaire de responsabilité et de délégation.

Les associations ont de moins en moins le pouvoir d'impulser une politique issue directement des besoins du terrain, mais se doivent de mettre en œuvre et de respecter des orientations et des normes issues d'analyses politiques fortement imbibées d'exigences de rentabilité et d'uniformisation. Aujourd'hui, notre responsabilité est de mettre en place une organisation efficace et aidante, d'en définir les contours et les différents niveaux d'articulation de façon à respecter et à ce que soit garanti notre principe fondamental de fonctionnement. A savoir que dans l'environnement des personnes accompagnées chacun a son mot à dire en toute responsabilité et que seuls ceux qui sont sur le terrain (les directeurs d'établissements et leurs équipes pluridisciplinaires) peuvent en analyser les besoins et mesurer les effets des stratégies mises en œuvre, les modifier ou les pérenniser dans une étroite collaboration au sein des instances où s'élaborent les orientations associatives.

Le DUD 2022 doit intégrer cette exigence issue de très nombreuses années d'expérience et de pratique et affirmer une nouvelle fois nos méthodes d'un nécessaire travail de co-construction et de co-responsabilité auprès des personnes que nous accompagnons dans leurs projets de vie.

1. La Direction Générale

Par délégation du Conseil d'Administration et sous le contrôle de sa présidence et du Bureau, la Direction Générale représente l'Association auprès des Autorités de Tarification et de Contrôle (ATC) sur le territoire et en interne dans les instances associatives (CODIR, Commission technique, commissions transversales, groupes de travail dédiés à des thèmes spécifiques.)

Elle en traduit, applique et garantit la Politique Générale en référence aux orientations du Projet Associatif et aux valeurs que celui-ci porte. A l'interface de l'instance politique et des Directions d'établissements, son rôle est de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration et de favoriser le développement de l'Association et de ses établissements et services, dans le respect des besoins des personnes accueillies et du territoire.

Elle assure avec l'équipe technique du Siège, le bon fonctionnement de l'Association aux niveaux administratif, financier et juridique, en référence aux textes, réglementations et évolutions en vigueur dans le secteur médico-social.

Elle est responsable devant les ATC de cette conformité gestionnaire. Elle se doit de défendre en toutes circonstances les seuls intérêts des personnes accompagnées. Elle en rend compte au Conseil d'Administration.

Elle coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Association dans un climat de confiance et dans un processus de co-construction qui autorise et conforte les atouts de l'intelligence collective. Chacun, quel que soit son cœur de métier, son statut et sa place dans l'organisation associative, doit pouvoir faire valoir ses idées au service de l'institution dans une démarche de responsabilité individuelle et collective. La Direction Générale se doit d'en respecter la philosophie et d'orchestrer ainsi les coopérations notamment dans les déclinaisons fonctionnelles et opérationnelles de la délégation qu'elle a reçues.

Elle est au service des établissements qu'elle aide et soutient dans leurs besoins et évolutions. Elle apporte une expertise et impulse une dynamique globale en maintenant la cohérence associative des mutualisations, orientations et décisions prises, tout en respectant la nécessaire autonomie de fonctionnement de chacun ainsi que les spécificités liées à l'accueil de publics différents.

1.1. Principes généraux

La Direction Générale est responsable de :

- ◆ La bonne exécution des décisions des instances statutaires de l'association.
- ◆ La mise en œuvre de la politique générale de l'association, de la vie associative et des relations publiques.
- ◆ L'animation et la coordination de l'équipe des cadres.
- ◆ La sécurité générale des personnes et des biens.

Cette mission est réalisée dans le strict respect du droit et des réglementations en vigueur.

1.2. Animation de la politique associative

La Direction Générale participe, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale de l'Association. Elle peut participer aux réunions du Bureau avec également voix consultative sur invitation de celui-ci.

Elle propose aux instances de l'association la structure organisationnelle la mieux adaptée aux missions de l'Association, à son environnement et aux projets validés par celles-ci.

Elle met en œuvre l'action sociale générale de l'Association. Elle doit également en coordonner les différentes activités.

Elle conduit et anime les études et recherches nécessaires à l'évolution et au développement de l'association.

Auprès des organismes extérieurs, la Direction Générale assiste la Présidence de l'Association. Elle la représente pour tous les actes de gestion.

1.3. Administration de l'association

La Direction Générale assume la responsabilité de l'administration de l'Association dans le cadre de son fonctionnement institutionnel.

1.3.1. Domaine technique

La Direction Générale est responsable de l'animation des instances techniques de l'Association en liaison avec les directeurs des établissements et services. Elle supervise l'élaboration, l'évolution des projets, les actions et s'assure de leur cohérence.

Elle contrôle l'application des dispositions légales et réglementaires.

Elle met en œuvre et contrôle toutes les mesures qui se révéleraient indispensables pour assurer la sécurité et protéger la santé physique des salariés et pour prévenir les risques psychosociaux.

Elle doit également s'assurer du respect des droits des personnes accompagnées.

1.3.2. Domaine social

Par délégation de la Présidence et du Conseil d'Administration, la Direction Générale assume l'ensemble des prérogatives de l'employeur.

Elle propose la politique d'animation et de gestion du personnel qu'elle juge pertinente à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs définis dans le projet associatif.

Elle assume, par délégation de la Présidence, la mise en œuvre des obligations vis-à-vis des instances représentatives du personnel en toute matière. A ce titre, elle assure la présidence du Comité Social et Économique et la mise en œuvre des Négociations Annuelles Obligatoires conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables en la matière.

Elle valide, en concertation avec les cadres concernés et les cadres du Siège, le processus de recrutement. Il en est de même concernant les mesures disciplinaires du personnel de l'association.

Après avis de la Commission de Recrutement, la Direction Générale soumet au Bureau la candidature de la personne retenue pour intégrer l'équipe d'encadrement.

Le Bureau reste décisionnaire de l'embauche et des mesures disciplinaires.

La Direction Générale représente l'Association auprès des tribunaux compétents dans le cadre des contentieux pouvant être issus de l'application des mesures disciplinaires.

Elle peut être amenée à remplacer un Directeur d'établissement ou service en son absence dès lors qu'il y a une vacance sur le poste. Cette durée ne peut pas excéder trois mois sans la mise en place de mesures transitoires et d'un processus de recrutement.

Elle doit être informée et cela dans les meilleurs délais d'évènements portant atteinte à la sécurité des personnes et devra en faire état auprès de la Présidence.

1.3.3. Domaine budgétaire et financier

La Direction Générale assure, par délégation de la Présidence, la responsabilité de la gestion budgétaire et financière des établissements et services de l'Association.

- ◆ Elle élabore avec les services compétents les procédures, les priorités et les calendriers permettant l'établissement des comptes pour les soumettre au Conseil d'Administration.
- ◆ Elle s'assure de la préparation des rapports annuels, de l'approbation des budgets de fonctionnement, d'investissement et en contrôle l'exécution.
- ◆ Elle négocie et argumente les budgets auprès des financeurs et plus généralement assure la négociation avec ces derniers selon les outils de dialogue de gestion en vigueur.
- ◆ Elle s'assure d'une comptabilité interne conforme aux exigences et en rend compte régulièrement.

La Direction Générale doit garantir la pérennité financière des établissements tout en assurant la réponse aux besoins des personnes accompagnées dans les établissements et services.

Elle met en place les dispositifs nécessaires pour contrôler l'activité, l'évolution des recettes et des dépenses, le suivi des engagements et les investissements prévus.

Elle améliore les procédures, les méthodes et les programmes applicables au fonctionnement interne dans les domaines administratif, comptable et financier des établissements et leurs liaisons avec le Siège Social.

En concertation avec les directeurs d'établissements et services, elle fait approuver par le Conseil d'Administration tous les projets d'investissement ou leurs modifications.

Elle est responsable de la conservation et de l'entretien du patrimoine de l'Association.

Elle propose une supervision de la trésorerie au mieux des intérêts de l'Association en lien avec son Trésorier.

1.4. Les moyens

Pour l'exercice de délégation, la Direction Générale dispose de l'ensemble des moyens matériels, humains, techniques et financiers des établissements et services de l'Association.

Elle dispose de l'ensemble des compétences mises en œuvre par les services administratifs et techniques du Siège dont elle assure la direction.

Elle doit veiller au rayonnement de l'association en participant ou en animant, à son initiative ou à celle de l'association, toutes démarches extérieures (formation, intervention, Conseil Technique et Pédagogique, colloques, etc.).

Elle peut engager toutes dépenses liées au fonctionnement des établissements et services dans les limites définies par l'Association.

Afin d'accompagner l'Association dans ses choix politiques et stratégiques, elle se tient informée des évolutions des politiques sociales et médico-sociales, des innovations techniques et éducatives.

Si elle le juge opportun, l'Association invite la Direction Générale à déléguer elle-même une partie de ses pouvoirs dans un ou plusieurs des domaines susvisés à l'un ou plusieurs salariés placés sous son autorité. Cette subdélégation se fera en particulier aux directeurs d'établissements ou de services à la condition que ces derniers possèdent la compétence et l'autorité nécessaires et qu'ils disposent des moyens d'exercer ces pouvoirs.

Dans ce cas, la Direction Générale informera la Présidence des subdélégations qu'elle aura consenties.

1.5. Les fonctions du Siège.

La Direction Générale et les Directeurs s'appuient sur les compétences des membres du Siège pour élaborer leurs stratégies et gérer au quotidien les établissements et services de l'Association.

Le Responsable Ressources Humaines et le Responsable Administratif et Financier interviennent en soutien fonctionnel et opérationnel des directeurs leur permettant de se concentrer sur le cœur de leur métier au service des personnes accueillies.

Ils mettent en œuvre les décisions de la Direction Générale par délégation du Conseil d'Administration, en concertation avec les Directeurs, dans un processus de co-construction et dans le respect de la réglementation en vigueur.

1.5.1. Le Responsable Ressources Humaines (RRH)

Rattaché à la Direction Générale, le RRH accompagne les Directeurs dans la gestion stratégique et opérationnelle du personnel de l'Association.

Avec l'appui des professionnels du service des Ressources Humaines et en coopération avec les cadres et secrétaires des établissements, il assure la gestion administrative du personnel de l'Association et apporte une aide technique aux Directeurs en fonction de leurs besoins.

Il apporte son expertise et partage ses compétences en ressources humaines au sein des différentes instances de l'association (CODIR, CSE, Commissions Technique, etc.) en fonction des besoins déterminés par l'Association.

En concertation avec les Directeurs, il soumet à la Direction Générale des procédures RH visant à faciliter le travail collaboratif, à harmoniser les pratiques des différents établissements et à assurer une cohérence du fonctionnement RH de l'Association.

Il assure la veille juridique et réglementaire qu'il partage aux membres du CODIR pour mener à bien les enjeux RH de l'Association.

Dans le respect des missions qui lui sont confiées par l'Association et des priorités établies en CODIR, il organise et coordonne le travail de son équipe et assure le suivi des tâches déléguées.

Il est garant de la qualité des services rendus aux établissements, du respect des délais, de la validité des travaux du service paie et RH.

Il rend compte régulièrement de ses actions auprès de la Direction Générale et favorise la communication entre les établissements et le siège.

1.5.2. Le Responsable Administratif et Financier

Le RAF intervient de façon transversale sur le siège et les établissements.

Il peut être sollicité en direct par les directeurs et la Direction Générale ou par subdélégation sur les sujets dont il a la responsabilité : comptabilité, fiscalité et outils de dialogue de gestions avec les Autorités de Tarification et de Contrôle.

Fort de son expertise dans la production des documents périodiques de clôture (Bilans, comptes de résultats, annexes, etc.), il anime l'équipe comptable avec qui il a un lien fonctionnel.

Il est également présent dans les instances de l'Association (CODIR, Commissions techniques, etc.).

Il est l'interlocuteur privilégié des Commissaires Aux Comptes (CAC), des experts comptables et des banques.

Garant de la veille financière et comptable, il est force de proposition pour assurer la pérennité de l'association dans le respect du code du commerce et du CASF.

Dans l'exercice de ses fonctions, il porte la responsabilité de mettre en place des procédures pour garantir la conformité des activités avec la loi.

Il a également la charge d'assurer une mutualisation des achats dans une logique de rationalisation pour l'ensemble des établissements et services de l'association.

Il tient également à part les comptes de l'Association et cela en lien avec le Trésorier.

1.6. Délégation et contrôle

La Direction Générale peut exercer d'autres activités professionnelles non concurrentes à celles de l'Association, sous réserve de l'accord préalable de la Présidence.

Elle rend compte de sa délégation au Bureau de l'Association.

Elle fait part à la Présidence, par écrit et dans les meilleurs délais, de l'impossibilité motivée où elle pourrait se trouver d'assumer ses responsabilités en raison d'une absence prolongée (maladie, accident).

Elle en fera de même pour toute situation pour laquelle elle ne serait pas en mesure d'exercer ses responsabilités sans engager la responsabilité de l'Association et de sa Présidence. Elle proposera alors à cette dernière les modalités nécessaires (délégation temporaire par exemple) permettant de pallier cette impossibilité.

2. **Le Directeur**

Le Directeur assure et garantit le fonctionnement institutionnel de son établissement dans le respect du Projet Associatif et des valeurs associatives.

Il favorise et organise par tous les moyens à sa disposition (réunions, groupes de travail internes, interventions extérieures, etc.) la recherche pluridisciplinaire qui construit le projet individuel de chaque personne accompagnée ou accueillie dans son établissement ou service.

Avec l'ensemble des professionnels de son équipe, il définit à tous les niveaux (moyens en personnel, moyens financiers, formations nécessaires entre autres) les besoins et les priorités de son établissement en réponse aux besoins des personnes accompagnées. Il établit ainsi le Projet d'Établissement qu'il soumet à la Direction Générale et au Conseil de la Vie Sociale avant sa présentation et sa validation par le Conseil d'Administration de l'Association.

Il analyse l'adéquation des nouvelles normes, les réglementations et les orientations avec les besoins intrinsèques des personnes dont il a la responsabilité. Adossé à sa connaissance du terrain et des personnes, nourri de l'expérience de son équipe, il en propose la critique et il en établit les éventuelles modifications ou initiatives qui peuvent en découler et il en rend compte à la Direction Générale.

Il travaille en étroite collaboration avec les autres Directeurs, les professionnels du Siège et la Direction Générale au sein du Comité De Direction (CODIR) afin de maintenir l'équilibre et la cohérence de la stratégie associative.

Il s'implique dans le fonctionnement transversal de l'Association en participant aux différentes commissions et groupes de réflexion mis en place en fonction des besoins.

Au sein de la Commission Technique (CT), organe central de l'organisation associative qui réunit les administrateurs et les cadres de direction (Direction Générale, Directeurs, Directeur adjoints, RRH et RAF), il participe activement à la réflexion, à l'élaboration et à la définition de la Politique Générale de l'Association en aidant le Conseil d'Administration dans les choix et les options stratégiques qui en découlent. Il veille notamment à la promotion des valeurs associatives, au respect des institutions, à la représentation des usagers, au développement des établissements ou services et à la création de nouvelles structures, en regard des besoins identifiés.

2.1. Le Directeur dans l'Association

Le rapport entre le Directeur et l'Association, sous couvert de la Direction Générale, est basé sur la confiance plutôt que sur le contrôle.

En conséquence, la délégation donnée au Directeur lui permet de prendre ou d'entériner les décisions concernant l'Établissement dans tous les domaines qui lui sont délégués. Cependant, pour des décisions ayant une incidence sur des éléments importants de la politique de l'Établissement, il se doit de les évoquer au niveau associatif (CODIR).

En particulier, il lui appartient de suggérer ou d'organiser des « groupes internes » lorsque cela convient. Il veille à transmettre aux instances associatives toutes questions ayant une incidence significative sur le fonctionnement de l'Établissement.

2.2. Le Directeur et la Direction Générale

Le rapport entre le Directeur et la Direction Générale est basé sur la confiance, la coopération et le respect mutuel.

En conséquence, dans le cadre de ses délégations, le Directeur rend compte à la Direction Générale de tous les éléments significatifs et leurs enjeux ayant trait à la vie et au développement de son établissement.

2.3. Le Directeur dans l'Établissement

Dans l'établissement dont il a la responsabilité, le Directeur est garant de la mise en œuvre d'une concertation entre tous les acteurs de l'Établissement.

Conformément au Projet Associatif et dans une démarche favorisant la responsabilisation de chacun dans tous les domaines, il veille à la possibilité d'implication individuelle et collective des professionnels dans les choix et les orientations comme dans l'élaboration des projets et l'application de la réglementation.

Ce fonctionnement vise en permanence la recherche du consensus que le Directeur valide ou arbitre en cas de désaccord.

La responsabilité collective des professionnels n'exclut pas celle du Directeur qui peut être amené et selon les domaines à décider seul dans le cadre de ses délégations.

2.4. Application selon les domaines

2.4.1. Le Directeur et le Projet d'Établissement ou de Service.

Le Directeur est responsable de l'élaboration du Projet d'Établissement ou de Service ainsi que des projets techniques (éducatif, thérapeutique, social, pédagogique, etc.). Il lui revient d'organiser les groupes de travail adéquats pour que chacun puisse s'appropriier ces Projets.

Il participe à la réflexion qui aboutira à l'élaboration de Projet Associatif dont l'adoption relève de l'Association. Il le déclina de façon opérationnelle dans le cadre de son projet d'établissement.

2.4.2. Le Directeur et les usagers

Chaque Directeur d'Établissement garantit par la mise en œuvre du Projet d'Établissement et l'élaboration de projets individualisés, que les bénéficiaires sont placés au cœur du dispositif médico-social développé pour eux. Il s'assure de la formalisation, du suivi et du respect des projets personnalisés.

Dans sa structure, il cherche à faire participer les bénéficiaires, dans la mesure du possible, à la vie de l'Établissement. En particulier, il apporte un grand soin à la tenue des Conseils de la Vie Sociale (CVS) ou à toute autre forme de participation des bénéficiaires.

Il est responsable de la mise en œuvre des actions éducatives, médicales, pédagogiques ou techniques pour lesquelles l'Établissement a été créé et autorisé.

Il prononce, selon la procédure prévue par les textes réglementaires, l'admission et la sortie des bénéficiaires.

Il s'assure du respect de leur sécurité morale et matérielle et du respect de leurs droits.

Il met tout en œuvre pour garantir la qualité de l'accompagnement et pour cela il s'appuie sur le projet et les processus d'évaluation prévus.

Il est responsable de l'analyse des besoins des usagers qui détermine l'adéquation de son plateau technique.

Il organise les relations avec les familles des mineurs ou adultes admis dans l'Établissement. Il les associe, le cas échéant, à l'accompagnement des usagers.

Il s'astreint à respecter ou à faire respecter la discrétion nécessaire à la protection de la confidentialité des situations individuelles ou familiales.

Concernant les personnes majeures, il veille au bien-fondé d'associer ou non les familles ou les proches à l'accompagnement des usagers.

Sur les actions menées, il recherche en permanence à transmettre la juste information aux acteurs concernés (usagers, familles, élus associatifs, partenaires et bénévoles).

2.4.3. Le Directeur et son secteur d'activité

Le Directeur peut être « Personne Ressource » au service d'instances, d'organismes, d'organisations et d'associations du secteur qui le concerne. Il s'attache à donner le sens nécessaire à l'action, par l'animation des professionnels et éventuellement des bénévoles.

Il assure avec la Direction Générale les relations extérieures dont les Autorités de Tarification et de Contrôle.

Il peut être amené à représenter l'Association en justice.

Dans le cadre de la mise en réseau ou de la mutualisation des compétences ou des connaissances, il participe aux réunions professionnelles nécessaires à sa formation et à son information. Il peut s'investir dans un engagement militant concernant son secteur d'activité avec l'accord de l'association.

2.4.4. Le Directeur et la gestion des ressources humaines

En concertation avec la Direction Générale, le Directeur assure la responsabilité de l'engagement des personnels de son établissement ou service. Il est responsable des ressources humaines nécessaires à l'accomplissement de la mission de sa structure. Il recrute le personnel et gère les relations employeur/employé. Aucun engagement ni sanction du personnel ne peuvent intervenir sans son accord. Chaque Directeur est responsable et a autorité sur l'ensemble du personnel de l'Établissement qu'il dirige.

Il a toute latitude pour déléguer ou subdéléguer les pouvoirs qui lui sont conférés, à titre temporaire ou permanent, à une personne pourvue de l'autorité et de la compétence nécessaires dans tous les domaines de la gestion et du fonctionnement de son établissement ou Service.

Chaque Directeur, pour la bonne marche de sa structure, s'assure de :

- L'équilibre entre les ressources humaines et les besoins des personnes accompagnées,
- La cohérence des fonctions institutionnelles et des compétences professionnelles,
- La cohérence de son plateau technique avec les moyens budgétaires qui lui sont accordés.

En charge d'une équipe pluri-professionnelle, chaque Directeur, dans le respect des disciplines respectives, doit organiser et coordonner l'action collective. A cette fin, il veille à la programmation et à l'animation des réunions de travail et de synthèse, à la concertation ainsi qu'aux liaisons internes et externes et enfin à l'application de toutes les décisions qu'il prend après consultation de son équipe.

Il réalise les entretiens visant à instaurer un dialogue avec les salariés.

Il a la responsabilité de l'application des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité au sein de sa structure.

Il lui appartient de :

- Définir et mettre en œuvre toutes les mesures de prévention utiles et nécessaires pour assurer d'une manière générale la sécurité du personnel et notamment organiser et mettre en œuvre l'information et la formation pratique à la sécurité.

- Se tenir informé de l'évolution technique et réglementaire à la prévention des risques au sein de sa structure.
- Assurer régulièrement la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels propre à sa structure.

Il fait appliquer, conformément à la réglementation, le règlement Intérieur du personnel.

Il contrôle l'action des professionnels et ajuste leurs interventions en cohérence avec les horaires de travail.

Il organise ou supervise l'accompagnement des stagiaires confiés à l'Établissement par les Centres de Formation.

Il doit promouvoir et planifier, en concertation avec la Direction Générale, la formation et la professionnalisation de l'ensemble du personnel de l'Établissement.

Il suscite et anime les travaux de réflexion susceptibles d'être poursuivis au sein de sa structure.

2.4.5. Le Directeur et la gestion administrative

En concertation avec la Direction Générale, le Directeur assure la bonne marche de son établissement ou service. Il veille à ce que toutes les formalités exigées par la réglementation en vigueur soient faites régulièrement. Il en coordonne les activités.

Il exerce sa mission dans le respect du cadre législatif et des règles professionnelles, en référence :

- Aux textes législatifs et réglementaires qui régissent sa structure
- Aux objectifs de l'Association tels que déclinés dans le Projet Associatif, les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association, et tout autre document nécessaire.
- Aux règles du Droit du travail, aux codes de déontologie auxquels sont soumis les professionnels, de la Convention Collective appliquée, du Règlement Intérieur du personnel

Il est garant de la qualité du service rendu aux besoins étudiés des populations accueillies, en cohérence avec les missions spécifiques de sa structure et en référence aux autorisations de fonctionnement.

Il est responsable, en concertation avec la Direction Générale, de l'organisation et de la mise en œuvre des évaluations réglementaires.

Il participe à la veille sociale et administrative et s'assure du respect des lois et règles en vigueur.

Sous couvert de la Direction Générale, il a la capacité de signer les courriers (simples ou LRAR), les bordereaux, les récépissés recommandés relatifs à l'Établissement qu'il dirige.

2.4.6. Le Directeur et la gestion financière

Le Directeur est responsable devant le Conseil d'Administration du fonctionnement budgétaire et financier de son Établissement.

En concertation avec la Direction Générale, il assure la préparation et la présentation du rapport décrivant les activités de sa structure.

Il présente annuellement au Conseil d'Administration tous les documents budgétaires incluant le fonctionnement et les investissements nécessaires au bon fonctionnement de son établissement.

Il propose au Conseil d'Administration les dépenses d'investissement non incluses au budget ainsi que leur financement. Ce dernier est seul décisionnaire pour engager les dépenses.

Il ordonnance les dépenses et planifie les investissements.

Il dispose de la signature des comptes bancaires de sa structure, dans la limite du montant maximum qui lui aura été accordé par l'Association.

Il ne possède pas la capacité de signer sur les comptes bancaires strictement associatifs (comptes courants, comptes titres, etc.)

Il est responsable de la gestion budgétaire de sa structure. Il met en place la concertation qu'il juge utile avec les personnels de son établissement et les fonctions support du siège associatif.