

Statuts de l'ADPEP15

Règlement Intérieur de l'ADPEP15

Art S 1 : Dénomination-Affiliation

L'association dite "Association Départementale des PEP 15, est constituée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, entre les adhérents aux présents statuts.

L'association est affiliée à la Fédération Générale des PEP, après agrément par son conseil d'administration.

Elle conduit ses actions conformément aux orientations définies par l'assemblée générale de la Fédération et respecte les affiliations décidées par celle-ci et les engagements précisés à l'article 12 des statuts de la Fédération Générale des PEP.

Art R 1 : Dénomination-Affiliation

L'ADPEP15 recrute ses adhérents dans le département du Cantal.

Elle adhère à l'Union Régionale ; cette adhésion ne peut avoir pour conséquence de faire obstacle à l'autonomie des choix et des décisions de l'Association Départementale et faire écran aux rapports directs entre l'Association et la FGPEP.

Art. S 2 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Art. R 2 : Durée

Art. S 3 : Sièges :

Siège social :

Le siège social est situé à AURILLAC, Centre Antonin Lac, rue du 139 RI, Aurillac

Siège Administratif :

Le siège administratif est situé à Aurillac, 98 rue Léon Blum.

Art. R 3 : Siège administratif :

Il y sera tenu à la disposition des adhérents :

- Les statuts, le règlement intérieur, le projet associatif et l'organigramme de l'association.
- La liste des membres du conseil d'administration et de son bureau, indiquant, pour chaque personne, sa profession et son adresse publique.
- Les adresses des sièges administratif et social.
- La liste des établissements, services et centres gérés par l'ADPEP15, indiquant, pour chacun, son adresse et les moyens de les contacter.
- Les statuts et adresse de la FGPEP.

Art. S 4 : Buts et moyens

Fondée sur les valeurs de laïcité et de solidarité, l'association favorise et complète l'action de l'enseignement public. Elle contribue à l'éducation et à la formation des enfants, des adolescents et des adultes, tout particulièrement de ceux victimes de la pauvreté et de l'exclusion sociale ou en situation de handicap. Elle participe à leur éducation, à leur formation et à leur insertion sociale et professionnelle.

Pour ce faire:

- a) Elle leur apporte un accompagnement matériel et moral.
- b) Elle prend toute mesure leur permettant l'accès aux établissements d'enseignement public, aux établissements et qui leur offrent de façon permanente ou temporaire un cadre de vie facilitant leur épanouissement et notamment aux établissements et services ou adaptés.
- c) Elle crée, administre, et gère les établissements et services, et organise toutes les activités concourant à la réalisation de ces buts.
- d) Elle participe au développement local en s'impliquant dans les manifestations à caractère social et culturel.

Art. R 4 : Buts et moyens

- 1) L'association crée et gère toute structure permettant l'accueil des enfants de l'école publique en classe de découvertes, voyages scolaires éducatifs et centres de vacances.
- 2) Elle crée et gère des établissements ou services qui offrent de façon permanente ou temporaire un cadre de vie adapté aux porteurs de handicap, déficience ou incapacité.
- 3) Elle crée et gère toute structure d'accueil post et périscolaire complétant l'action de l'école publique.
- 4) Elle crée et gère tout service dont les prestations techniques sont utiles aux buts généraux de l'association.
- 5) L'association attribue des bourses facilitant l'accès :
 - Aux établissements d'enseignement public.
 - Aux établissements ou services offrant de façon permanente ou temporaire un cadre de vie propre à leur épanouissement.
 - Aux établissements spécialisés que requiert leur handicap, déficience ou incapacité.
- 6) Elle peut organiser en cas de catastrophe, avec l'aval ou à l'appel de la FGPEP, des collectes destinées à venir en aide aux sinistrés. Le produit de ces collectes sera versé à la FGPEP, ou transmis à l'Association départementale qui œuvre dans le secteur sinistré.

Art. S 5 : Composition - Organisation

L'association est composée des membres adhérents et de membres d'honneur.

Est adhérente toute personne physique qui soutient l'association, adhère à ses valeurs et concrétise son adhésion par le versement d'une cotisation annuelle.

L'adhésion est un acte volontaire; elle confère à chacun le droit à la délivrance d'une attestation qui en témoigne, à une information sur la vie statutaire et sur les activités de l'association.

Peuvent être adhérentes :

Les personnes physiques majeures ou mineures.

S'agissant des mineurs de moins de seize ans, les adhésions peuvent se faire, soit à titre individuel, soit par l'intermédiaire des maisons de lycéens, des foyers socio-éducatifs ou des coopératives scolaires des lycées, collèges et écoles primaires.

Ne peuvent avoir voix délibérative que les adhérents adultes ou les adhérents mineurs âgés de plus de 16 ans.

Les membres d'honneur sont des personnalités qui ont rendu d'éminents services à l'association. Ces personnalités ne sont pas tenues de verser une cotisation annuelle mais, dans ce cas, elles ne peuvent participer à la vie statutaire de l'association qu'avec une voix consultative.

La qualité de membre d'honneur est décidée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Le fichier de tous les adhérents est tenu régulièrement à jour au siège de l'association.

Art. R 5 : Composition - Organisation

Ne peut avoir voix délibérative qu'un adhérent mineur de plus de 16 ans légalement autorisé par ses parents ou tuteurs.

Art S 6 : Conditions d'adhésion

L'adhésion s'acquiert par le versement d'une cotisation annuelle, dans les conditions fixées à l'article S 5.

Le montant des cotisations des adhérents est fixé chaque année par l'assemblée générale. Il peut être différent pour les adhérents mineurs et les adhérents majeurs.

Art R 6 : Conditions d'adhésion

Il convient de veiller à ce que tout document écrit, rédigé au nom de l'ADPEP15 (correspondance, étude, rapport, ...) soit présenté exclusivement sous son timbre.

L'ADPEP15 ne regroupe que des personnes physiques. N'étant pas une fédération, elle ne saurait accueillir en tant que tels d'autres associations ou syndicats.

L'adhésion des adultes est concrétisée par la remise d'une carte individuelle d'adhérent.

La période retenue pour l'adhésion est l'année scolaire.

Art S 7 : Démission-Radiation

La qualité de membre se perd par:

- a) décès
- b) démission, après avoir payé, le cas échéant, conformément à l'art.4 de la loi du 1^{er} juillet 1901, les cotisations échues de l'année en cours.
- c) radiation consécutive au non-paiement de la cotisation annuelle.
- d) radiation prononcée pour motif considéré comme grave par le conseil d'administration, le membre intéressé ayant été préalablement, par lettre recommandée avec accusé de réception, informé des griefs de l'association, et invité à se présenter devant ce conseil pour fournir ses explications ou à adresser celles-ci par lettre au président.

Art R 7 : Démission-Radiation

La démission est donnée par lettre adressée au président de l'Association.

La radiation pour motif grave est prononcée au moins quinze jours après que l'intéressé ait été mis en demeure, par lettre recommandée, de fournir des explications soit écrites, soit orales au conseil d'administration réuni à cet effet. La notification est faite, dans les huit jours qui suivent la décision, par lettre recommandée.

Art. S 8 : Les sections ou comités locaux

L'association peut mettre en place des sections ou comités locaux afin de faciliter la mise en œuvre de certaines actions.

Ces sections ou comités locaux ont un périmètre d'intervention variable. Ils peuvent notamment être un espace de développement d'éducation à la citoyenneté pour les mineurs de moins de 16 ans.

Chaque section ou comité doit, pour pouvoir se prévaloir de son appartenance à l'association départementale être reconnue, agréé par celle-ci, et en recevoir délégation.

Art. R 8 : Les sections ou comités locaux**Art. S 9 : Assemblée générale.**

L'assemblée générale se compose :

- des membres adhérents de plus de seize ans à jour de leur cotisation.

- des membres d'honneur.

Les membres ayant voix délibérative peuvent être représentés à l'assemblée générale selon les dispositions prévues à cet effet par le règlement intérieur.

Les personnes qualifiées du conseil d'administration définies à l'art.S.12 peuvent être invitées, à titre consultatif, à l'assemblée générale.

Art. R 9 : Assemblée générale.**Art. S 10 : Réunions de l'assemblée générale**

L'assemblée générale ordinaire, ou extraordinaire, est convoquée par le président. Son ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration et comprend les questions inscrites, soit à l'initiative du conseil lui-même, soit sur la demande du cinquième des membres de l'association ayant voix délibérative à l'assemblée générale.

Son bureau est celui du conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, sauf ce qui est dit aux 2eme et 3eme alinéas de l'article S 24.

Il est tenu procès-verbal approuvé par le conseil d'administration de chaque assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an.

L'assemblée générale extraordinaire peut-être réunie, en cas d'urgence, soit à l'initiative du conseil d'administration, soit sur la demande motivée du quart au moins des membres de l'association ayant voix délibérative à l'assemblée générale.

Art. R 10 : Réunions de l'assemblée générale

Les nouveaux membres ayant adhéré depuis plus de trois mois à la date de l'assemblée générale participeront à celle-ci avec voix délibérative. Elle est convoquée par voix de presse, le ou les journaux choisis étant susceptibles d'être lus par les adhérents. De plus, une invitation est adressée à chaque école, collège et lycée publics du département du Cantal et une convocation individuelle à chaque membre ayant adhéré isolément.

Les invitations et convocations sont adressées au moins quinze jours à l'avance.

Les scrutins ont lieu à main levée.

Toutefois, le scrutin secret est de rigueur lorsqu'il est demandé par l'un des membres présents.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour établi par le président ne pourra faire l'objet d'une délibération que si elle a été déposée au siège administratif de l'Association au moins huit jours avant la date de la réunion et contresignée par au moins le cinquième des membres la composant.

Lorsqu'est déposée au siège administratif de l'association une demande motivée portant la signature d'au moins un quart des membres de l'association ayant voix délibérative, une assemblée générale extraordinaire est obligatoirement convoquée dans les trente jours qui suivent cette demande.

L'Assemblée Générale Ordinaire est réunie au cours du 1er semestre de l'année civile et doit précéder l'Assemblée Générale de la FGPEP.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour.

Chaque membre ayant voix délibérative peut représenter un membre absent et un seul, qui lui a confié un pouvoir écrit.

<p><u>Art. S 10 : Réunions de l'assemblée générale</u></p>	<p><u>Art. R 10 : Réunions de l'assemblée générale</u></p> <p>Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal par le secrétaire et signées par le président et le secrétaire. Le procès-verbal constate le nombre et l'identité des membres présents ou représentés.</p>
<p><u>Art S 11 : Pouvoirs de l'assemblée générale</u></p> <p>L'assemblée générale ordinaire reçoit les rapports sur l'évolution de la situation morale et sur l'évolution de la situation financière consécutive à la gestion du conseil d'administration. Elle statue sur l'approbation de l'un et de l'autre rapport après avoir entendu le rapport de la commission de contrôle des comptes. Elle se prononce sur la fixation du montant des cotisations. Elle élit les administrateurs. Elle nomme les contrôleurs des comptes et désigne, si nécessaire, le commissaire aux comptes et son suppléant. Elle arrête les objectifs de l'association pour l'année à venir. En outre l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire délibère sur les autres questions portées à son ordre du jour.</p>	<p><u>Art R 11 : Pouvoirs de l'assemblée générale</u></p>
<p><u>Art. S 12 : Conseil d'administration.</u></p> <p>L'association est administrée par un conseil composé de 15 membres élus, jouissant de leurs droits civiques. Le conseil peut s'adjoindre, à titre consultatif, le concours de personnes qualifiées représentant des organisations et contribuant aux activités de l'association. La composition du conseil d'administration est fixée par l'assemblée générale constitutive et ne peut être modifiée que par une assemblée générale extraordinaire. Les administrateurs élus le sont pour trois ans, lors de l'assemblée générale ordinaire, par les membres de l'assemblée générale ayant voix délibérative, et parmi eux au scrutin secret, ou à la majorité relative des membres présents, ou représentés au second tour. Les administrateurs élus sont renouvelés par tiers chaque année et sont rééligibles. Après la première élection la composition de chacun de ces tiers est arrêtée par tirage au sort. En cas de modification du nombre des administrateurs élus, la nouvelle composition du conseil est obtenue progressivement après renouvellement des trois tiers. Aucun salarié de l'association ne peut être élu au conseil d'administration. En cas de vacance dans le conseil, la première assemblée générale suivante, ordinaire ou extraordinaire, pourvoit le poste vacant, le mandat du nouvel administrateur expirant à la même date que le mandat de l'administrateur qu'il remplace.</p>	<p><u>Art. R 12 : Conseil d'administration</u></p> <p>Les permanents de l'association (directeur général, directeur des secteurs, des établissements spécialisés, des services et des centres permanents de classes et de loisirs) peuvent être invités, à titre consultatif, à chaque réunion du conseil d'administration. Toute personne qualifiée n'assiste à tout ou partie d'une réunion du conseil d'administration que si elle y est expressément invitée par le président. Chaque fois qu'un administrateur le demande, toutes les personnes qui assistent au conseil d'administration avec voix consultative se retirent avant que soit déclarée close une discussion sur un point et ouvert le scrutin qui la conclut, et ce jusqu'à la fin du scrutin. Les procès-verbaux définitifs des séances sont approuvés par la signature du président ou de son mandataire. La liste des personnes présente est établie sous la responsabilité du secrétaire général et sur le vu des signatures de chacune d'entre elles. Les procès-verbaux provisoires des séances sont signés par le secrétaire. Ils sont adressés à tous les membres du CA dans la quinzaine de jours qui suit la réunion et au plus tard avec la convocation pour la séance suivante au cours de laquelle ils sont approuvés et éventuellement rectifiés.</p> <p style="text-align: right;">ADPEP15</p>

Art S 13 : Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par son président, soit à l'initiative de celui-ci, soit sur la demande d'au moins un tiers de ses membres, demande écrite adressée au président.

La présence de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Toutefois, pour autoriser les opérations énoncées dans l'article S 14, ci-après, la majorité des membres du conseil est nécessaire.

Les cadres associatifs de l'association peuvent participer à titre consultatif et autant que de besoin, aux travaux du conseil d'administration

Il doit être procédé à un scrutin secret chaque fois qu'un administrateur le demande.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Art R 13 : Réunion du conseil d'administration

Les convocations portant l'ordre du jour arrêté par le Bureau sont adressées aux membres quinze jours avant la date prévue. Dans des situations exceptionnelles, ces délais peuvent être réduits.

Les documents préparatoires s'y rapportant, sont joints à la convocation ou tenus à disposition des membres au siège social où ils peuvent être réclamés.

Les questions présentées par l'un des membres et parvenues au siège social trois jours francs avant la réunion, sont obligatoirement portées en complément de l'ordre du jour ; le président en informe le CA à l'ouverture de la séance.

Au début de chaque séance et avec l'accord de la majorité des présents, l'ordre du jour peut être complété à la demande d'un des membres du CA.

Art S 14 : Pouvoirs et obligations du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale et pour contrôler la gestion des membres du bureau.

Il se prononce souverainement sur les radiations des membres de l'association.

Il autorise les acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles strictement nécessaires au but poursuivi par l'association, les constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, les baux, les emprunts et les prêts long terme, toutes ces opérations n'étant effectuées que pour atteindre les objectifs fixés par l'assemblée générale.

Art R 14 : Pouvoirs et obligations du conseil d'administration

Il fixe le taux des remboursements de frais qui peuvent être dus à ses membres pour l'exécution de leurs missions.

Le contrôle de la gestion des membres du bureau par le conseil d'administration peut conduire celui-ci à différer l'exécution, par les membres du Bureau, d'actes qui rentrent dans leurs attributions statutaires, et dont il contesterait l'opportunité.

Le conseil d'administration peut également en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du bureau.

Dans les deux cas, il est rendu-compte :

- à la FGPEP, s'il s'agit du président.
- à une assemblée générale extraordinaire convoquée et réunie dans la quinzaine s'il s'agit des autres membres du bureau.

Dans les deux cas, les décisions doivent être motivées et la majorité des membres du CA est nécessaire.

Art R 14 bis : Commissions, Groupes de travail, Mandats :

Des commissions peuvent être créées à l'initiative du Conseil d'administration. Elles sont composées de membres du Conseil d'Administration (dont l'un d'eux est désigné pour la présider), de membres associés et de personnes qualifiées membres de l'association désignées par le Conseil d'Administration. Elle peuvent ponctuellement inviter des intervenants sollicités pour leur compétence. Les commissions peuvent avoir notamment un rôle d'étude, de suivi des établissements, et de formulation de propositions envers le Bureau et le Conseil d'Administration. Le Président de la commission ou une personne déléguée par lui, rapportera auprès des instances statutaires, les conclusions des études ou actions menées.

Des groupes de travail peuvent être constitués dont la durée sera limitée à la réalisation de leur objet.

Mandat : L'Association mandate un ou plusieurs administrateurs pour être son relais auprès de chaque établissement, service, centre :

- Lors de comité de gestion ;
- Lors du conseil à la vie sociale ou tout autre moyen de consultation des usagers, salariés, ...
- Lors des réflexions sur les projets ; et de manière générale,
- Lors de toutes les activités de l'association.

Art S 15 : Bureau

Le conseil d'administration procède à l'élection pour un an du président et pourvoit les autres postes de ce bureau ; il choisit ainsi tous les ans, après son renouvellement, parmi ses membres et au scrutin secret :

- a) un ou plusieurs vice-président(s)
- b) un secrétaire général et un secrétaire adjoint
- c) un trésorier et un trésorier adjoint.

Le conseil peut en outre, adjoindre à son bureau certains autres administrateurs qui ont reçu, avec l'agrément dudit conseil, délégation de pouvoir du président pour effectuer de façon permanente des actes déterminés, conformément au 3ème alinéa de l'art. S 16 ci-après.

Chaque membre du bureau exerce individuellement, compte tenu de sa qualité au sein de ce bureau, les pouvoirs définis ci-après. En outre, l'ensemble des membres du bureau constitue collégalement une instance consultée au moins trois fois par an par le président.

Art R 15 : Bureau

Le bureau est chargé de préparer les réunions du conseil d'administration.

Le bureau est consulté par le président pour régler les dossiers conformément aux décisions du conseil d'administration, en cas d'urgence, appelant une décision rapide qui dans tous les cas sera portée à la connaissance du conseil d'administration.

Il est procédé au renouvellement du bureau au cours de la réunion du CA qui suit l'Assemblée générale.

Le Bureau peut inviter lors des séances : les présidents des commissions, le directeur général, les directeurs d'établissements, de services, de centres, toute personne compétente dont l'avis peut être utile.

Art. S 16 : Pouvoirs et obligations du Président

Le président convoque et préside le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Il représente l'association à l'égard des pouvoirs publics ainsi que dans tous les actes de la vie civile et il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Notamment, il exécute le budget de l'association ; à ce titre, il émet les titres de recettes et ordonnance les dépenses. Il est en justice comme défendeur au titre de l'association. Il rend compte au conseil d'administration de l'exercice de son mandat.

Toutefois, l'agrément du conseil d'administration lui est nécessaire pour ester en justice comme demandeur pour former tous appels et pourvois, pour transiger, ainsi que pour déléguer ses pouvoirs. Tout mandataire proposé devant rendre compte de son mandat au dit conseil et tout mandat étant limité à un acte ou à une série d'actes déterminés.

En cas d'absence ou d'empêchement il est remplacé par l'un des vice-présidents et en cas d'indisponibilité de ceux-ci, par l'administrateur le plus ancien, et, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Toutefois, tout ou partie des pouvoirs du président et du trésorier ne peuvent être cumulés, à quelque titre que ce soit, par la même personne.

Art. S 17 : Pouvoirs et obligations du secrétaire

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des délibérations. Il tient le registre spécial prévu par l'art.5 de la loi du 1er juillet 1901 et les art.6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par ces articles.

En outre, il assiste le président pour l'exécution des tâches administratives qu'entraîne la mise en œuvre des décisions des instances statutaires.

Il est assisté dans ses fonctions par le secrétaire adjoint.

Art. S 18 : Pouvoirs et obligations du trésorier

Le trésorier gère les valeurs réalisables ou exigibles à court terme et les valeurs disponibles, notamment les fonds. A ce titre, il effectue les paiements et les encaissements des titres de recettes émis et des dépenses ordonnées par le seul président.

Il assure la garde des titres. Il tient la comptabilité générale. Il est assisté dans ses fonctions par le trésorier adjoint.

Art. R 16 : Pouvoirs et obligations du Président

Le président peut déléguer ses pouvoirs dans les conditions prévues par les statuts, ce qui exclut formellement toute délégation permanente confiée à un seul mandataire.

En outre, il désigne ou agréé un ou plusieurs collaborateurs chargés, sous son autorité, d'animer la direction départementale et les divers secteurs d'activités de l'association. Il revient à ces animateurs d'assister le président pour tout ce qui concerne la conception, l'exécution et éventuellement le contrôle des actions dont ils ont la charge.

Lorsqu'un vice-président remplace le président empêché, il exerce à ce titre toutes les prérogatives de celui-ci.

Art. R 17 : Pouvoirs et obligations du secrétaire

Le secrétaire est chargé, en liaison avec le directeur général :

D'établir les convocations aux différentes réunions statutaires.

De rédiger les procès-verbaux des séances tenues.

De présenter le registre des délibérations au président pour signature.

Le secrétaire peut, par délégation, avec l'agrément du conseil d'administration, donner pouvoir au directeur général pour l'établissement et la présentation des procès-verbaux des séances tenues.

Art. R 18 : Pouvoirs et obligations du trésorier

Il est responsable de l'ensemble des opérations financières et de la bonne exécution des écritures comptables de l'association. Il élabore avec le directeur général la politique financière de l'association. Il donne, par délégation, avec l'agrément du conseil d'administration, pouvoir au directeur général pour la mise en œuvre de la politique financière de l'association.

Il présente à chaque assemblée générale, au nom du conseil d'administration, le compte-rendu de la situation financière et le bilan de l'association.

Il contrôle les recettes et les dépenses autorisées par le conseil d'administration.

Il s'assure de l'inscription à l'inventaire de toutes les acquisitions notamment des biens amortissables.

Il peut se faire aider par tel ou tel représentant des établissements ou services, mais toujours sous sa responsabilité.

Art. S 19 : Contrôle des comptes

La gestion des comptes de l'ensemble des activités de l'association est contrôlée :

- par une commission de contrôle des comptes composée d'au moins deux membres, élus chaque année par l'assemblée générale ordinaire parmi les membres ayant voix délibérative. Ils ne peuvent être investis d'aucune autre fonction.
- par un commissaire aux comptes agréé si l'association est visée par la réglementation en vigueur.

Art. R 19 : Contrôle des comptes

A partir des comptes annuels approuvés par l'assemblée générale, le conseil d'administration se prononce sur l'affectation des résultats (comptes de fonctionnement et d'investissements) des différents établissements, services, centres dans le respect des réglementations qui leur sont propres.

Les comptabilités sont vérifiées et contrôlées par les membres de la commission de contrôle des comptes. Ceux-ci disposent pour effectuer ces travaux de tous les documents comptables.

L'essentiel de leur mission est de s'assurer de la régularité de la gestion financière. Ils vérifient la concordance entre les titres de recettes et de dépenses et leurs justifications, la correction des imputations, l'exactitude des écritures, la correspondance entre les documents présentés à l'Assemblée Générale et les documents comptables et financiers. En conclusion, ils proposent à l'Assemblée Générale de donner ou non aux administrateurs quitus de leur gestion.

Les comptes sont contrôlés par un expert-comptable en liaison avec le directeur général et les membres du Bureau.

Art. S 20 : Ressources

Les ressources de l'association se composent:

- a) des cotisations des adhérents
- b) des financements qui peuvent lui être affectés par l'état, les collectivités locales, les établissements publics ou parapublics.
- c) des intérêts et des revenus de ses biens et valeurs.
- d) du produit des rétributions perçues pour service rendu.
- e) du produit des tombolas, loteries, appels à la générosité publique, autorisés par les pouvoirs publics.
- f) des dons et libéralités entre vifs et testamentaires qui lui seraient faites en tant qu'association ayant pour but exclusif l'assistance et la bienfaisance et qu'elle serait autorisée à accepter par les pouvoirs publics.
- g) de toutes autres ressources éventuelles non interdites par la loi.

Art. R 20 : Ressources

L'appel à cotisation se fait dès le premier trimestre de l'année scolaire.

L'utilisation des ressources respecte les affectations précisées par les donateurs, personnes, organismes ou collectivités participant au financement des activités de l'association, qu'il s'agisse de dons, legs, subventions, prêts, ...

Le conseil d'administration délibère sur les affectations des produits des cotisations, collectes, manifestations et bien propres.

Art. S 21 : Comptabilité

Il est tenu au jour le jour une comptabilité générale, utilisant le plan de comptes de la Fédération Générale qui permet au trésorier de rendre compte à l'assemblée générale ordinaire, pour l'ensemble de l'association : siège établissements, services, opérations de fonctionnement et des opérations en capital de l'exercice, de la situation financière, active et passive au dernier jour de l'exercice.

Les établissements et les services traduisent par une comptabilité distincte, également normalisée, l'exécution de la fraction du budget relative à leur activité.

Les comptes de l'exercice civil annuel écoulé et le bilan de l'association sont transmis à la Fédération Générale afin de permettre la combinaison fédérale des comptes.

Art. R 21 : Comptabilité**Art. S 22 : Nomination des directeurs d'établissements, de services, de centres et des responsables du siège**

La nomination des directeurs et directeurs adjoints, et, de façon générale, celle des personnels à qui le conseil d'administration a délégué des responsabilités est prononcée par le président. L'autorisation préalable du conseil d'administration étant nécessaire pour les contrats à durée indéterminée.

Art. R 22 : Nomination des directeurs d'établissements, de services, de centres et des responsables du siège

Les directeurs des établissements, services, centres et des responsables du siège sont nommés par le président, après consultation du Directeur général et sur autorisation du Conseil d'Administration.

Art. S 23 : Pouvoirs des directeurs

En conformité avec le document unique de délégations de l'association, les directeurs ont les pouvoirs nécessaires à l'effet de gérer les établissements et services à l'exclusion de la conclusion et de la résiliation de contrats de travail et de décisions relatives aux sanctions graves. Ils ont qualité pour émettre les titres de recettes de fonctionnement, pour engager, liquider et ordonnancer les dépenses de fonctionnement dans la seule limite des autorisations inscrites au budget. Un mandat exprès du président leur est nécessaire chaque fois qu'ils doivent conclure une convention.

Art. R 23 : Pouvoirs des directeurs

Les établissements, services, centres de l'association, ainsi que le siège administratif, sont administrés et gérés par un personnel, placé sous l'autorité du directeur général exerçant son activité au siège de l'association.

Sous l'autorité du directeur général mandaté par le Conseil d'Administration, un directeur chargé du fonctionnement peut être attaché à chaque établissement, service, centre.

Les attributions des directeurs d'établissement, service et centre seront fixées dans la fiche de poste établie par le directeur général et validée par le Conseil d'Administration.

Art. S 23 : Pouvoirs des directeurs

Art. R 23 A : Direction générale de l'association

Pour assurer au mieux ses responsabilités, pour se donner une organisation administrative forte (suivi, contrôle, évaluation) et dynamique (mise en œuvre des projets en recherchant des synergies internes, en mutualisant les moyens...), l'association est dotée d'une direction générale et d'un siège qui regroupe des compétences et des moyens techniques au service de l'ensemble de l'Association.

Elle est composée d'un directeur général assisté de collaborateurs ayant des compétences diverses (pédagogique, juridique, administrative, financière,...).

Un document unique de délégations précise les compétences et missions confiées à la direction générale.

Elle est l'interface entre les élus (CA, Bureau) et les établissements, services et centres.

Elle peut prendre toute décision d'importance en cas d'urgence à condition d'en référer au Président ou au secrétaire ou à un membre du Bureau.

Un compte-rendu de la décision aura lieu lors de la réunion de Bureau la plus proche.

Le directeur général est chargé des fonctions suivantes :

- Fonction d'animation générale :

Il assure dans la pratique courante, la continuité de l'action du Conseil d'Administration et du Bureau, la mise en œuvre des orientations définies et l'exécution des décisions prises.

Il assure le bon fonctionnement des instances statutaires de l'association en liaison avec le secrétaire ; il prépare et planifie avec le président les réunions des différentes instances. Il participe à ces réunions et, avec le secrétaire, assure la diffusion des procès-verbaux.

Il veille au respect de toutes les conventions passées avec les prestataires de service.

Il assure les liaisons avec les différentes instances associatives agissant dans le cadre de l'enseignement public.

Il assure les relations avec les administrations publiques et para-publiques.

Le directeur général prépare le budget de l'association en relation avec le trésorier de l'association.

Il organise et contrôle les différentes prestations assurées par le siège pour le compte des établissements, services, centres.

Il assure les relations de l'association avec la Fédération Générale des PEP et ses différents services, l'URPEP et les autres associations départementales des PEP.

Le directeur général est associé au fonctionnement général des établissements, services, centres dont il assure la coordination et l'harmonisation sur les plans administratifs et financiers.

Il veille à l'application du règlement intérieur, au respect des habilitations, agréments, conventions ainsi qu'à leur renouvellement ou actualisation.

Art. S 23 : Pouvoirs des directeurs

Art. R 23 A : Dir. générale de l'association (Suite)

Sous la responsabilité et les directives du bureau, il constitue tous les dossiers d'agrément, de demande d'emprunts ou de subventions en vue de financer les gros travaux, de création de nouveaux établissements, services, centres, d'extension ou de modernisation des réalisations existantes.

Le directeur général procède, en lien avec les directeurs d'établissements, services, centres, et avec le concours des spécialistes nécessaires à toutes les études de travaux.

Il gère les budgets d'investissements de tous les établissements, services, centres.

Il fournit aux établissements, services, centres tous les éléments nécessaires à la préparation de leur budget respectif, informe et conseille les directeurs et contrôle ces budgets avant leur présentation aux autorités de tutelle.

Il contrôle, en liaison avec le trésorier, les comptes administratifs annuels des établissements, services, centres et établit le bilan général de l'association.

Il met à la disposition des directeurs les crédits nécessaires au règlement des gros travaux et investissements autorisés par le bureau ou le conseil d'administration.

Il rassemble toute la documentation intéressant la vie administrative et technique des établissements, services, centres.

Il anime les travaux de la réunion des directeurs. Au cours de ces réunions, sont abordées et mises en discussion toutes les questions importantes relatives au fonctionnement général ou particulier des établissements, services, centres. C'est un lieu d'informations réciproques, de coordination et d'harmonisation des pratiques administratives et d'élaboration des décisions à soumettre au bureau ou au conseil d'administration.

Il veille au bon déroulement des activités et s'assure qu'elles s'effectuent dans le respect des budgets affectés à chacune d'entre elles, mais aussi, des valeurs du mouvement PEP.

Il a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique de communication, de la gestion de la relation avec les partenaires, de la gestion des services centralisés.

- Fonction d'administration du personnel :

Il signe, par délégation du président, les contrats de travail, à l'exception des CDI.

Il veille à l'application de la réglementation dans l'association. Il assure le suivi des affaires concernant l'ensemble des salariés de l'association : engagements, avancements, promotions, mutations, discipline, contentieux, licenciements, accidents du travail, congés exceptionnels. Il peut représenter l'association devant le conseil des prud'hommes.

Il suit le fonctionnement des institutions prévues par le code du travail et les statuts de l'association.

Il répond aux directeurs d'établissements, services, centres en matière de législation et de contentieux. En lien avec les directeurs, il répond aux demandes des salariés et entretient à cet effet les relations nécessaires avec le ministère du travail.

Art. S 23 : Pouvoirs des directeurs

Art. R 23 B : Direction des établissements, services, centres de l'association

Dans un document unique de délégations, l'association précise les compétences et missions confiées aux directeurs d'établissement, service, centre dans un cadre général. La fiche de poste précise au cas par cas les compétences et missions du directeur qui diffèrent selon la nature de l'établissement et l'étendue des fonctions du poste concerné.

Le directeur est responsable de la mise en œuvre des actions éducatives, médicales, pédagogiques et techniques pour lesquelles l'établissement, service et centre a été créé.

Il respecte et fait respecter la discrétion nécessaire à la protection du secret des mineurs pris en charge et de leur famille. Il est personnellement responsable de la diffusion des documents les concernant.

Il organise et planifie, en liaison avec les techniciens concernés, le travail des stagiaires confiés à l'établissement, service et centre par les centres de formation.

Il assure la promotion et la planification de la formation et du perfectionnement de l'ensemble du personnel de l'établissement, service et centre et en contrôle la réalisation.

Le directeur assume la responsabilité de la sécurité sous tous ses aspects (usagers, personnels et biens).

Il a délégation de signature pour le fonctionnement des comptes bancaires et postaux liés aux opérations de fonctionnement dans le cadre du budget arrêté par les autorités de contrôle.

Après la clôture de l'exercice, il rend compte de sa gestion au comité de gestion, lequel transmet son avis au Conseil d'Administration qui statue sur le résultat présenté.

Il participe à la vie de l'association, à l'étude et à l'élaboration des dossiers concernant l'extension ou l'aménagement de l'établissement, service et centre.

Le directeur suscite et anime les travaux de recherche susceptibles d'être menés au sein de l'établissement, service et centre.

Il organise et préside les réunions de synthèse du personnel participant à l'observation, à l'éducation, la rééducation et la formation professionnelle des usagers. Il assure l'unité pédagogique de l'établissement, service et centre.

D'une façon générale, dans le cadre du budget, il prend toute disposition pour assurer la vie matérielle des usagers et la bonne conservation du matériel et des locaux.

Chaque établissement ou service dispose d'un projet d'établissement arrêté par le Conseil d'Administration.

Dans le cadre de ses délégations, le directeur peut assurer la préparation du budget prévisionnel de l'établissement, service et centre qu'il soumet à l'avis du comité de gestion.

Art. S 23 : Pouvoirs des directeurs

Art. R 23 B : Direction des établissements, services, centres de l'association (Suite)

Après son adoption par le Conseil d'Administration, il négocie en liaison très étroite avec le directeur général ces propositions budgétaires auprès des autorités de contrôle.

Si la taille de l'association le justifie, et pour favoriser leur coopération, il peut être institué une Conférence des directeurs qui regroupe les directeurs de l'association, des établissements, services et centres ponctuellement le président ou un membre du bureau de l'association. Le directeur général de l'association la préside.

La conférence permet la circulation de l'information, étudie les divers problèmes rencontrés, facilite la collaboration entre les établissements, services et centres et peut être force de proposition vers les administrateurs.

Art. R 23 C : Comité de gestion des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux

Chaque établissement et service peut être doté d'un comité de gestion, dont les membres sont désignés chaque année par le Conseil d'Administration. Il est présidé par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration. Il se réunit au moins deux fois par an.

Quand il existe, ce comité de gestion émet des avis concernant la vie de l'établissement ou service considéré. Ces avis sont obligatoires avant l'adoption du budget, du compte rendu financier et des projets d'investissements. Ils sont portés à la connaissance du Conseil d'Administration par le président du comité ou son représentant.

Le directeur général participe à tous les comités de gestion.

Dans le cadre de ses délégations, le directeur de l'établissement ou service peut assurer la préparation du budget prévisionnel de l'établissement ou service qu'il soumet à l'avis du comité de gestion. Après la clôture de l'exercice, il rend compte de sa gestion au comité de gestion, lequel transmet son avis au Conseil d'Administration qui statue sur le résultat présenté.

Le comité de gestion est constitué de membres ayant voix délibérative :

- Un représentant des organismes de tutelle et des partenaires institutionnels (ARS, IEN-ASH, Mairie)
- Deux représentants du Conseil d'Administration
- Le directeur général de l'association
- Le directeur de l'établissement ou service
- Un représentant des enseignants
- Deux représentants des parents
- Un représentant du personnel

A ces membres, pourra venir s'adjoindre, avec voix consultative, toute personne invitée par le président du comité de gestion.

Le président rapporte sur la vie de l'établissement ou service et les avis du Comité de gestion aux instances statutaires de l'association.

Il signe les convocations et les comptes-rendus.

Art. S 24 : Modification et dissolution

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, peut apporter aux statuts toute modification, mais qui ne remette pas en cause l'agrément donné par le conseil d'administration de la Fédération. Elle peut également dissoudre l'association. L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins de ses membres est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et peut alors valablement délibérer quelque-soit le nombre de ses membres présents.

La modification des statuts ne peut être décidée, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'aux deux conditions suivantes:

- la convocation à l'assemblée générale extraordinaire est envoyée à chaque membre de l'association ayant voix délibérative au moins quinze jours avant; elle prévoira explicitement les modifications ou la dissolution proposée.

- les deux tiers des dits membres présents ou représentés à l'assemblée générale devront approuver ces propositions.

Si l'association est reconnue comme association reconnue d'utilité publique et si, à ce titre, elle est autorisée à accepter une libéralité entre vifs ou testamentaire, toute modification de l'art. S 27 des présents statuts est subordonnée à l'approbation du Ministère de l'Intérieur.

Art. R 24 : Modification et dissolution**Art. S 25 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, les biens de l'association ou son actif sont attribués intégralement à la Fédération Générale des PEP, reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1919. Toutefois, il doit être satisfait aux engagements contractés par l'association et qui subordonnent le transfert de certains biens à l'agrément des collectivités publiques ou parapubliques qui ont concouru à leur acquisition ou à leur formation.

Ainsi sera notamment soumis à l'agrément des autorités intéressées :

a) les immobilisations acquises, créées ou renouvelées grâce au concours financier de l'état ou des collectivités territoriales ou de certains organismes, et incomplètement amorties.

b) les provisions et les réserves créées grâce à leur concours financier, à moins que cette obligation d'agrément n'ait été éteinte par des versements effectués conformément à la législation en vigueur.

Art. R 25 : Dévolution des biens**Art. S 26 : Formalités**

Le président, au nom du conseil d'administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Art. R 26 : Formalités

<p><u>Art. S 27 : Surveillance</u></p> <p>Si l'association est reconnue comme association d'utilité publique, et si, à ce titre, elle est autorisée à accepter une libéralité entre vifs ou testamentaires, elle s'engage :</p> <p>a) à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions du ministre de l'intérieur et du préfet en ce qui concerne l'emploi des libéralités.</p> <p>b) à adresser au préfet un rapport annuel de sa situation et sur ses comptes financiers.</p> <p>c) à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et à leur rendre compte du fonctionnement des dits établissements.</p>	<p><u>Art. R 27 : Surveillance</u></p>
<p><u>Art S 28 : Juridiction compétente</u></p> <p>Le tribunal compétent pour tout établissement ou action concernant l'association est celui du lieu du siège social.</p>	<p><u>Art. R 28 : Juridiction compétente</u></p>
<p><u>Art. S 29 : Règlement intérieur général</u></p> <p>Le conseil d'administration établit un projet de règlement intérieur général de l'association qui règle des points non évoqués par les présents statuts et qui précise, sans en méconnaître le sens et la portée, certaines de leurs dispositions.</p> <p>Ce règlement intérieur général est approuvé par l'assemblée générale qui ne peut, par des amendements lors de la discussion, déroger explicitement ou implicitement aux statuts.</p>	<p><u>Art. R 29 : Règlement intérieur général</u></p>
<p style="text-align: center;">Statuts</p> <p style="text-align: center;">adoptés en</p> <p style="text-align: center;">Assemblée Générale Extraordinaire</p> <p style="text-align: center;">Le 18/05/2016</p>	<p style="text-align: center;">Règlement Intérieur</p> <p style="text-align: center;">adopté en</p> <p style="text-align: center;">Assemblée Générale Extraordinaire</p> <p style="text-align: center;">Le 18/05/2016</p>

Le Président
Paul DUPEYRON

Le secrétaire
Jean-Marc SOUQUIERE