



Certifié sincère et véritable

CEUVRES DE LA MIE DE PAIN

REGLEMENT INTERIEUR



Le présent règlement intérieur, a pour objet de définir les droits et obligations des membres l'association CEUVRES DE LA MIE DE PAIN (ci-après « l'Association ») et d'en préciser certaines règles de fonctionnement.

I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I.1. Composition

Pour être élu au conseil d'administration, un candidat doit recueillir au moins la moitié des voix plus une des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

I.2. Déontologie

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont exercées à titre gratuit sous réserve des dispositions de l'article 7 des statuts.

Les membres du conseil d'administration assurent la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès en raison de leur qualité d'administrateur, la confidentialité des débats et le secret des délibérations.

Chaque administrateur est tenu de porter à la connaissance du conseil les liens directs ou indirects qu'il entretient avec l'entité ayant des relations avec l'Association ainsi que ses intérêts propres dès lors qu'ils entreraient en conflit avec ceux de l'Association à l'occasion d'une délibération.

I.3. Réunions

Une fois par semestre, le président fixe le calendrier des réunions du bureau et du conseil d'administration.

Une semaine avant chaque réunion du conseil, le président ou, par délégation, le secrétaire ou le directeur, envoie l'ordre du jour de la réunion, ainsi que les documents nécessaires au bon déroulement de cette réunion, par tout moyen écrit (courrier, courriel, fax...).

Chaque administrateur peut demander au président de porter une question à l'ordre du jour. La question est adressée au président par tout moyen écrit (courrier, courriel, fax...), *a minima* trois jours ouvrés avant la séance du conseil d'administration.

Le conseil d'administration, au début de chaque séance, approuve le procès-verbal de la réunion précédente.

Les personnels salariés de l'Association peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Le directeur de l'Association assiste avec voix consultative aux séances des bureaux et du conseil d'administration, sauf demande écrite du président.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents.

Les pouvoirs ne sont pas acceptés au sein du conseil d'administration.

Excepté pour l'élection du bureau ou à la demande expresse d'un de ses membres, le conseil d'administration vote à main levée.

En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

I.4. Prérogatives

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Sous réserve des dispositions des articles 10 et 11 des statuts, le conseil d'administration autorise tous achats, aliénations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Le conseil d'administration contrôle la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Sur proposition du président, le conseil d'administration adopte l'organigramme de direction de l'Association, identifiant les cadres en charge des structures et services composant l'Association.

Sur avis du conseil d'administration, le président nomme le directeur de l'Association. Il met fin ses fonctions dans les mêmes conditions. Le conseil d'administration peut déléguer ces compétences au président.

Le conseil d'administration fixe la rémunération du directeur de l'Association.

II. LE BUREAU DU CONSEIL

II.1. Le président

Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il engage et ordonnance les dépenses.

Le président peut donner délégation de pouvoir ou de signature aux membres du bureau et aux membres de la direction. Il en informe le conseil d'administration.

Le président a qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense.

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et du bureau.

En cas d'absence ou d'indisponibilité occasionnelle, il est remplacé par un membre du bureau, nommément désigné par le président ou le conseil d'administration.

Le président prépare et met en œuvre les décisions du conseil d'administration. Pour ce faire, il s'appuie sur les membres du bureau élus par le conseil et sur la direction salariée, composée du directeur de l'association et des cadres en charge de ses structures et services.

Le président anime et encadre le bureau. Il veille à l'application des décisions du conseil par les membres du bureau, qui lui rendent compte de leurs travaux.

Les membres du bureau assistent le président dans ses fonctions. Par leurs conseils et propositions au président, ils contribuent à la préparation et à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Le président peut charger un ou plusieurs administrateurs de mission qu'ils assurent sous sa responsabilité.

Le président propose au conseil la création de commissions spécialisées consultatives et fixe leurs modalités de fonctionnement.

II.2. Les vice-présidents

Les vice-présidents assistent le président dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet associatif. A ce titre, ils contrôlent et rendent compte au président de la conformité des activités aux missions et aux valeurs de l'Association, de la qualité et de la performance du service rendu aux personnes accueillies et hébergées.

II.3. Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations, les diffuse aux membres du conseil d'administration et en assure la transcription sur les registres.

Il tient les registres spéciaux du conseil et des assemblées générales prévus par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il assure le secrétariat des assemblées générales.

Il tient à la disposition du conseil un registre des délégations qui répertorie de façon chronologique les délégations et subdélégations signées du président.

II.4. Le trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il contrôle et rend compte au président de la collecte de fonds et du respect par l'Association de ses engagements auprès du Comité de la Charte.

Il rend compte de la gestion financière de l'association au conseil d'administration et à l'assemblée générale. Il soumet pour ratification au conseil d'administration les placements de l'Association.

Il contrôle et rend compte au président de toutes opérations comptables ou financières.

II.5. Le trésorier-adjoint

Le trésorier-adjoint assiste le trésorier et remplace celui-ci en cas d'indisponibilité.

Il contrôle et rend compte au président des achats.

III. LA DIRECTION

Sous l'autorité et le contrôle du président, auquel elle rend compte régulièrement, la direction est chargée de la préparation et de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Sur avis conforme du président, le directeur recrute les membres de la direction et fixe leurs conditions d'emplois. Le cas échéant, le directeur met fin à leur contrat sur demande du président ou avec son accord.

Le directeur est responsable du fonctionnement régulier et de la bonne gestion de l'Association, conformément aux décisions du conseil d'administration.

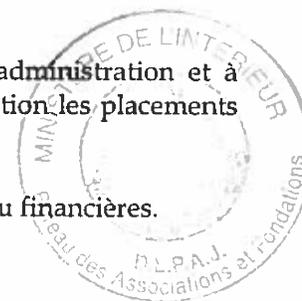
Il encadre les membres de la direction et coordonne leurs actions. Il veille à l'application des décisions du conseil par chacun des membres de la direction et s'assure tout particulièrement de leur bonne application des politiques transversales à l'Association, de la conformité de leur action au projet associatif, de la qualité et de la performance du service rendu aux personnes accueillies ou hébergées, dans le respect des règles en vigueur et des moyens de l'Association arrêtés par le conseil.

Le directeur a un devoir d'information, de conseil et d'alerte du président, auquel il fournit régulièrement les éléments d'information nécessaires à l'exercice de ses missions, celles du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

En cas de réserve ou de désaccord, le directeur pourra demander que ses observations figurent dans les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Il représente le président vis à vis des tiers dans la limite des pouvoirs qui lui sont confiés par le président au titre des missions confiées à ce dernier par les statuts et le conseil d'administration.

Il est interdit au directeur d'exercer une activité incompatible avec ses fonctions et les activités de l'Association.



ŒUVRES DE LA MIE DE PAIN

Pour permettre au directeur de l'Association d'assurer au mieux ses missions, le président lui donne une délégation de pouvoir et de signature, dont il informe le conseil d'administration.

Le président contresigne la subdélégation de pouvoir du directeur de l'Association à un membre de la direction.

*

L'ensemble de ce règlement intérieur a été approuvé par le conseil d'administration réuni le 2 juin 2015 et adopté par l'assemblée générale du 25 juin 2015.

Il entrera en vigueur après approbation par le ministère de l'Intérieur.



Le Président

24/7/15

Le Secrétaire

Vu et approuvé le présent

Règlement intérieur

Fait à Paris, le

10 SEP. 2015

Pour le ministre et par délégation,
le chef du Bureau des Associations
et Fondations



Patrick AUDEBERT