



**Projet associatif
Statuts
Règlement intérieur**



Projet associatif

Approuvée par l'Assemblée générale du 24 mai 2019

Notre histoire

L'Apei est une association à but non lucratif dont l'action s'étend sur la ville de Cavaillon et alentours. Créeé en 1970, elle est née de la volonté de parents confrontés aux difficultés de leurs enfants, désireux de leurs donner les moyens de vivre dignement et de s'insérer par le travail dans la société. De ce fait des solutions pérennes ont été mises en place afin d'apporter aux personnes en situation de handicap une vie adaptée à leurs attentes et à leurs capacités.

En construisant les outils pour l'intégration sociale et professionnelle avec l'ensemble des acteurs de la prise en charge, l'Apei est attentive au respect des droits des personnes accueillies et garante d'un accompagnement de qualité. C'est ainsi que sont construits le Foyer d'hébergement et le Centre d'aide par le travail.

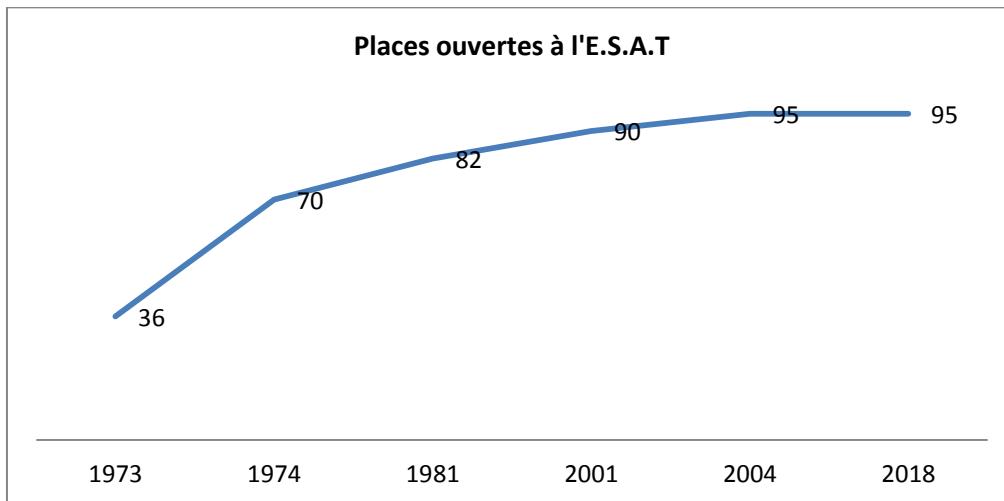
Très vite, la création d'autres structures se révèle nécessaire. Un service d'accueil de jour reçoit alors les personnes porteuses de handicaps ne permettant pas d'exercer une activité professionnelle et un service d'accompagnement à la vie sociale soutient d'autres personnes plus autonomes pour gérer les actes de la vie quotidienne.

L'Apei gère aujourd'hui plusieurs structures avec une capacité d'accompagnement supérieure à 200 personnes : le Foyer, l'Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) Ateliers du Luberon, le service d'accueil de jour (S.A.J.), et le service d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S.). Elle est l'actionnaire majoritaire de l'entreprise adaptée : Luberon Multiservices

Repères chronologiques

1971 Pose de la première pierre du C.A.T - FOYER				
C.A.T - FOYER		S.A.J	S.A.V.S	Luberon Multiservices
1973 Ouverture		1985 Création Service Accueil de Jour	1993 Création Service d'Accompagnement à la Vie Sociale	1996 Création Atelier Protégé. Aujourd'hui entreprise adaptée
E.S.A.T 868 Avenue de Cheval blanc 84300 Cavailon 04 90 78 65 50 contact@aetliersduluberon.com www.ateliersduluberon.com	Foyer Mario VISCHETTI 24 Dupuy Montbrun 84302 Cavailon cedex 2 04 90 78 65 00 foyer@apei-luberon.com www.apeicavailon.fr	S.A.J. Route de Lagnes 04 90 06 44 76 saj@apei-luberon.com www.apeicavailon.fr	S.A.V.S 37 rue Castil Blaze 84300 Cavailon 04 90 78 17 08 savs@apei-luberon.com www.apeicavailon.fr	L.M.S. 868 Avenue de Cheval-Blanc 84300 Cavailon 04 90 06 44 66
Insertion par le travail par 4 ateliers différents*	Prendre son envol et développer son autonomie	Aider et soutenir les personnes en grande difficulté	Aide à l'autonomie et à la gestion du quotidien	Insertion par le travail par 3 services différents**
1973 36 places 1974 70 places 1981 82 places 2001 90 places	2010 Installation en centre-ville pour plus d'autonomie et d'indépendance	1985 15 places	1993 20 places	
2019 95 travailleurs	2019 40 résidents	2019 15 personnes	2019 26 personnes	2019 34 salariés dont 26 en situation de handicap
*Ateliers de création confection sériographie, de conditionnement, de lavage automobile et d'horticulture-pépinière				**Conditionnement colisage, entretien espaces verts et petite maintenance

L'ESAT et l'entreprise adaptée sont reconnus «Entreprise solidaire d'Utilité Sociale», reconnaissance de nos valeurs au service de la personne accompagnée.



► Nos valeurs, le sens de notre action

L'Apei place la personne handicapée au centre de ses préoccupations et de ses projets. Son action s'exerce dans le cadre du droit en vigueur, dans le respect des statuts de l'association et des valeurs de l'Unapei. Elle met en œuvre les droits et principes de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, rappelée en annexe. Chacun, personne accompagnée, membre de l'association ou professionnel relevant des établissements et services que gère l'Apei, se reconnaît dans les valeurs de l'association. Elles constituent une référence commune qui donne du sens à l'action individuelle et collective. Chacun les met en œuvre dans ses relations et ses activités.

- **L'Apei place les valeurs humanistes au cœur de ses décisions et défend les valeurs humaines qui fortifient l'épanouissement de la personne et le respect de sa dignité.**

L'humanisme constitue la valeur fondamentale qui guide l'action de l'Apei. Il affirme la valeur de la personne et vise son épanouissement dans une société plus juste, plus humaine et plus fraternelle.

La personne, handicapée ou non, est respectée dans toutes ses dimensions et dans son intégrité. Elle demeure l'acteur principal de ses choix de vie. Ses attentes et ses besoins sont pris en compte. Accompagnée avec humanité, elle est assurée que son bien-être, son développement personnel et son intégration inspirent les décisions. Elle est reconnue dans sa citoyenneté et sa dignité.

- **L'Apei s'appuie sur les valeurs familiales, associatives et professionnelles qui confortent la solidarité, l'engagement bénévole et le professionnalisme mis au service de la personne handicapée.**

Le maintien d'un lien affectif solide est intimement lié à l'épanouissement de la personne handicapée. L'implication de la famille et des proches est essentielle à son équilibre et à son devenir. Leur association et leur écoute sont toujours recherchées.

Avec la participation des familles et des professionnels, l'association est un acteur responsable de la défense des droits et intérêts des personnes handicapées et de leurs familles. Elle a le souci de répondre aux besoins présents et de s'adapter à ceux qui se dessinent. Elle œuvre dans un esprit de solidarité et d'entraide. Son engagement est bénévole et désintéressé.

L'association et ses collaborateurs salariés favorisent l'échange et l'écoute, propices au travail collectif, à la créativité et au dialogue social. Ils veillent à l'adéquation des organisations, des compétences et des pratiques professionnelles aux besoins des personnes accompagnées et sont inspirés par une démarche d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge.

Une collaboration confiante et respectueuse lie familles, association et professionnels.

- **L'Apei adosse son action sur des valeurs sociales de laïcité et de neutralité politique et religieuse qui assurent son indépendance d'action.**

Le respect de la personne et de sa liberté de conscience impliquent la reconnaissance de la diversité des opinions et choix de vie ainsi que leur libre expression dans le respect des autres. L'association et les établissements respectent cette liberté et observent une stricte neutralité. Elles garantissent l'exercice de tous les droits civils. Elles prohibent la ségrégation et la discrimination.

En cohérence avec le projet associatif, nos professionnels inscrivent leurs actions autour de 3 axes fondamentaux : accompagner la personne accueillie, travailler ensemble et innover.

► Nos objectifs

Ouverte sur son environnement, à l'écoute des aspirations de chacun, l'Apei améliore et élargit ses dispositifs de prise en charge. Elle personnalise ses réponses. Elle établit les coopérations utiles au développement et aux évolutions de la prise en charge.

Elle se veut force de proposition et d'exigence auprès des pouvoirs publics. Elle a le devoir d'agir et de prévoir.

Dans cet esprit, elle poursuit plusieurs objectifs spécifiques.

1- Favoriser un parcours de vie sans rupture et une réponse accompagnée pour tous.

De la prime enfance aux âges les plus avancés de la vie, les parcours de vie des personnes porteuses de handicap sont soumis à des risques de rupture, à l'origine de situations de vie sans accompagnement adapté et de pertes de repères. Ils sont une source d'exclusion de la personne handicapée et génératrices d'incertitude et d'angoisse pour leurs familles.

L'objectif premier est d'accompagner la personne en situation de handicap à chaque étape de sa vie afin de construire un parcours sans rupture et faire que chaque changement ne soit pas sans solution.

❖ **Donner la priorité à la prise en charge des personnes vieillissantes**

L'Apei fait le constat du vieillissement des personnes en situation de handicap et, en l'absence de structures d'accueil adaptées, des difficultés de trouver des réponses appropriées et pérennes pour les accueillir. Il est donc nécessaire et urgent de promouvoir des solutions nouvelles, par le biais de dispositifs d'accompagnement, à travers les structures existantes d'accueil de personnes âgées, ou encore de développer des projets dans le cadre du projet de construction de la structure chemin du Mitan.

Par ailleurs, l'Apei s'attache aussi à rechercher une offre d'accompagnement complète qui permette l'accomplissement d'un parcours sans rupture de l'enfance à l'âge adulte.

❖ **Accompagner les adultes accueillis et multiplier les solutions apportées**

L'Apei entend développer l'accompagnement qu'elle offre en matière d'habitat et de travail. Ces deux domaines revêtent un caractère essentiel pour le développement des personnes en situation de handicap.

L'habitat : L'Apei est attentive à ce que la personne en situation de handicap dispose d'un « chez soi » qui garantit l'accès à une vie sociale, affective, au bien-être, à l'autonomie, à l'intimité, aux soins, au travail. Elle veille à ce que les personnes handicapées puissent décider de leur lieu d'habitation, sans discriminations ni parcours obligé.

Le travail : L'Apei s'assure que la personne porteuse de handicap puisse accéder à une activité professionnelle avec un accompagnement personnalisé et que les adaptations de son environnement professionnel correspondent à ses besoins particuliers. Elle veille aussi à ce que la personne handicapée choisisse sa voie et accède à une activité professionnelle en lien avec ses aspirations.

❖ **Agir contre l'isolement et l'exclusion**

De manière plus globale, l'Apei fait siens les objectifs que soutient l'Unapei et qui sont de nature à agir contre l'isolement et l'exclusion. En particulier, elle porte son attention sur plusieurs domaines dans lesquels elle entend renforcer son action.

La vie sociale et affective : elle est le fondement du bien-être et de la bientraitance.

L'accessibilité : elle permet de rendre l'information et l'environnement accessibles aux personnes en situation de handicap.

La santé : elle vise l'égalité en matière d'accès aux soins, la garantie d'un parcours de santé de qualité.

La citoyenneté : elle doit favoriser l'expression des opinions et permettre le droit de vote.

L'éducation : une éducation inclusive permet à chacun de vivre avec les autres et de trouver sa place dans la société.

2- Mieux impliquer les familles et le conseil d'administration

L'Apei n'existe qu'au travers des personnes qu'elle accueille et des familles qu'elle soutient et conseille. Leur participation et celle du conseil d'administration sont indispensables pour accomplir les actes et opérations nécessaires à un fonctionnement associatif empreint de confiance, soutenu par la générosité et animé par l'esprit de responsabilité.

L'Apei entend poursuivre ses efforts pour développer la participation des familles et la professionnalisation des membres du conseil d'administration.

❖ **Renforcer la présence et la participation des familles dans le fonctionnement de l'association**

La présence et la participation des familles sont le gage que les actions conduites par l'association sont en adéquation avec les besoins des personnes handicapées et les attentes de leurs familles et qu'elles sont portées devant les pouvoirs publics.

L'Apei s'attache d'abord à représenter le plus grand nombre de familles. Elle encourage et favorise les nouvelles adhésions au travers d'actions d'information et de manifestations régulières. Elle assure, aux nouvelles familles et aux personnes qu'elles accompagnent, la présentation de l'association et de ses différentes instances (assemblées générales, conseil d'administration, bureau, conseil de la vie sociale...) en complément de la présentation des établissements et services par les professionnels.

L'Apei assure une information régulière sur l'actualité juridique et les activités associatives. Elle met en œuvre les outils de communication les plus pertinents tels que le développement de son site internet, la publication de lettres d'information ou l'usage de la messagerie électronique en sus des moyens plus traditionnels.

Dans son rôle de conseil et de soutien, l'Apei organise aussi régulièrement des réunions d'information à thème, en partenariat avec les professionnels (intervenants externes et/ou professionnels des établissements). Elle satisfait les demandes particulières ou les oriente vers les personnes ressources.

❖ **Professionnaliser le conseil d'administration**

La professionnalisation des membres du conseil d'administration s'appuie sur les offres de formation disponibles, notamment celles de l'Unapei. Elle vise à renforcer leurs capacités d'engagement éclairé et à leur procurer les ressources nécessaires à la conduite responsable des établissements et services qu'ils gèrent.

3- Opérer les rapprochements associatifs utiles

Le rapprochement associatif est encouragé par les politiques publiques et trouve une expression dans les documents cadres des autorités régionales et départementales : le plan régional de santé 2018-2023 et le schéma départemental de l'autonomie 2017-2022. Il correspond aussi et surtout à l'intérêt des personnes en situation de handicap.

L'Apei de Cavaillon entend réussir un rapprochement associatif avec l'AVEPH et A3 Luberon.

Le constat de proximité est évident : les 3 associations (Apei, AVEPH et A3 LUBERON) partagent le même territoire mais aussi les mêmes valeurs pour l'accompagnement des personnes en situation de handicap. De plus ces 3 associations sont déjà liées via l'association A3 Luberon, la SCI Immo A3 et travaillent régulièrement ensemble.

Les buts principaux recherchés dans ce projet de rapprochement sont, dans l'intérêt et au service des personnes en situation de handicap :

- Une offre enrichie et une fluidité du parcours.
- Une solidité et un poids plus important pour initier ou répondre à des appels à projets.
- Une professionnalisation des équipes favorisant des échanges de savoirs, la possibilité de mobilité interne plus variée.
- Une mutualisation des plateaux techniques.

L'élaboration de ce rapprochement associatif repose sur 5 principes directeurs :

- Apporter une réelle valeur ajoutée pour les personnes accompagnées.
- Partager le même projet associatif.
- Respecter un parfait équilibre entre les associations fondatrices.
- Préserver et pérenniser les emplois actuels.
- Prendre le temps nécessaire de la réflexion, chaque étape devant être validée par délibération du CA.

4- S'engager vers des solutions innovantes

L'association, en collaboration avec les professionnels, se doit de rester en permanence dans une démarche d'écoute des besoins des familles et des personnes accompagnées. Elle doit réfléchir à des solutions concrètes pour chaque situation en ne s'interdisant aucune solution nouvelle.

L'Apei de Cavaillon est ouverte à toute démarche innovante et expérimentation nouvelle.

Elle se tient informée de toutes les solutions mises en place par d'autres associations qui permettent d'enrichir ses propres réflexions et d'améliorer ses actions.

Dans cet esprit, le projet de CPOM 2019/2024 de l'ESAT, propose la création d'une plateforme d'accueil et d'aiguillage permettant de créer un lieu ressource, un point de rencontre, mettant à disposition une palette de prestations (soutien administratif, prise en charge séquentielle...).

Cet esprit d'innovation s'applique à tous les objectifs de l'association et les sous-tend. En particulier, plusieurs solutions restent à inventer afin que le parcours de la personne en situation de handicap de l'enfance à la vieillesse soit le plus régulier et cohérent possible en fonction de la spécificité de son handicap.

Principaux textes sur lesquels s'appuie le projet :

Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH), ratifiée le 5 janvier 2011

Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne du 7 décembre 2000, notamment l'interdiction de toute discrimination fondée sur le handicap (article 21) et la reconnaissance du droit des personnes handicapées à l'autonomie, à l'intégration sociale et professionnelle et à la participation à la vie de la communauté (article 26).

Directive 2000/78/CE du Conseil du 27 novembre 2000 portant création d'un cadre général en faveur de l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail.

Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Annexe Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1^{er} : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1^o La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2^o Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3^o Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement.

Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficiaire des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Statuts

adoptés par le Conseil d'Administration du 15 avril 2009 et validés en l'Assemblée Générale du 20 juin 2009

Chapitre I Dénomination, siège, et buts de l'Apei de Cavaillon

Article 1 – Dénomination et siège social

L'**Association de Parents et Amis de Personnes handicapées mentales de Cavaillon** est une association à but non lucratif, fondée conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, le 12 janvier 1970 N° 987, et dont la déclaration a été publiée au **Journal Officiel le 21 février 1970**.
Elle est désignée ci-après par le sigle **Apei de Cavaillon**.

Sa durée est illimitée.

Son action s'étend dans le département de VAUCLUSE et peut s'étendre aux départements limitrophes.

Le siège social de l'association est établi à l'adresse suivante : 868 avenue de Cheval Blanc 84300 CAVAILLON

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification par l'assemblée générale.

Article 2 – Buts de l'Apei de Cavaillon

En liaison avec les instances régionales et nationales auxquelles elle adhère, l'**Apei de Cavaillon** a les buts suivants :

1 - d'apporter aux personnes handicapées mentales et aux familles ayant un enfant, adolescent ou adulte handicapé mental l'appui moral et matériel dont elles ont besoin, de développer entre elles un esprit d'entraide et de solidarité, et de les amener à participer activement à la vie associative ;

2 - favoriser l'accueil et l'écoute des nouveaux parents, assurer la pleine participation des familles et des personnes handicapées mentales ;

3 - mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique ou intellectuel des personnes handicapées mentales, de promouvoir, de gérer, si nécessaire, tous établissements et services indispensables pour favoriser leur plein épanouissement, par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle et pouvant générer une activité commerciale, l'hébergement, l'insertion sociale et professionnelle, l'organisation de leurs loisirs ;

4 - défendre les intérêts moraux, matériels et financiers des **personnes handicapées mentales** auprès des élus, des pouvoirs publics, des commissions, des autorités de contrôle, etc. ;

5 - informer régulièrement les élus, les autorités et les média ; organiser toute manifestation ;

6 - établir sur le plan local des liaisons avec les autres organismes, associations et établissements d'enseignement, qui œuvrent en faveur des personnes handicapées, quelle que soit la nature du handicap ;

7 - L'Apei de Cavaillon se réserve la possibilité, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de réaliser des opérations de vente, dont les bénéfices seront entièrement affectés à la réalisation de son objet social.

Article 3 – Place de l' Apei de Cavaillon dans le mouvement Unapei

L'**Apei de Cavaillon** est affiliée à l' **Unapei**, à titre d'association adhérente et s'acquitte de la cotisation annuelle. Dans un but de représentativité du Mouvement **Unapei** et d'efficacité, l'**Apei de Cavaillon** adhère également à l'**Urapei** et devra participer à toute démarche ou manifestation organisées par ces instances.

Chapitre II

Composition de l'Apei de Cavaillon

Admission et radiation de ses membres

Article 4 – Composition de l'Apei de Cavaillon

L'**Apei de Cavaillon** se compose de membres actifs, de membres d'honneur et de membres honoraires.

Les "membres actifs" sont des parents et amis de personnes handicapées mentales ainsi que des personnes porteuses d'un handicap mental.

- sous réserve de la prise en compte de leur réelle capacité de réflexion et de décision - qui ont donné leur adhésion aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'**Apei de Cavaillon** au moyen de la déclaration prévue à cet effet et se sont engagés à s'acquitter de la cotisation annuelle. La demande d'adhésion est portée à la connaissance du Président qui en informe le Conseil d'Administration pour délibération et décision.

Les membres actifs doivent donc :

1 / en exprimer l'intention par une demande adressée au Président de l'**Apei de Cavaillon**.

2 / donner leur adhésion aux Statuts et Règlement Intérieur de l'**Apei de Cavaillon** sur un imprimé signé.

3 / acquitter la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée.

Les "membres honoraires" sont des personnes physiques ou morales apportant à l'association une aide matérielle ou morale. Le titre de "membre d'honneur" peut être décerné par le Conseil d'administration.

Article 5 – Perte de la qualité de membre de l'Apei de Cavaillon

La qualité de membre se perd par :

- démission,
- décès,
- perte de la personnalité morale,
- radiation pour non règlement de la cotisation prononcée par le Conseil d'Administration ou pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications.

Article 6 - Cotisations

Le montant des cotisations est fixé, chaque année, pour l'année suivante, par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration. Les cotisations, une fois versées, deviennent la propriété définitive de l'**Apei de Cavaillon**.

Chapitre III

Fonctionnement et administration de l'Apei de Cavaillon

Assemblées Générales

Article 7 – Composition de l’Assemblée Générale

L’Assemblée Générale est composée de tous les membres de l’**Apei de Cavaillon**, que ceux-ci soient des personnes physiques ou des personnes morales. Ces dernières sont représentées à l’Assemblée Générale par leur Président ou, en cas d’empêchement, par son délégué.

Seuls les membres actifs à jour de leurs cotisations, ont droit de vote et chacun dispose d’une voix.

Puissent également assister aux Assemblées générales toutes les personnes invitées par le Conseil d’Administration à des titres divers.

Article 8 – Réunion de l’Assemblée Générale

8-1 L’Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire au moins une fois par an, à l’initiative du Conseil d’Administration ou à la demande du quart au moins des membres actifs.

L’Assemblée Générale :

- entend le rapport de la Commission de contrôle des comptes et délibère sur les rapports d’activités et financiers présentés par le Conseil d’Administration,
- vote l’exposé d’orientation et le budget de la vie associative de l’exercice suivant, comportant notamment le montant de la cotisation,
- délibère sur toutes autres questions figurant à l’ordre du jour,
- pourvoit s’il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil, et de la Commission de contrôle des comptes.

8-2 L’Assemblée Générale se réunit en séance extraordinaire à l’initiative du Conseil d’Administration ou à la demande du tiers au moins des membres actifs.

pour :

- apporter aux Statuts toutes modifications utiles ;
- décider sa dissolution ou sa fusion avec d’autres associations ayant des buts analogues. L’ordre du jour est arrêté par le Conseil d’Administration et envoyé à tous les membres de l’**Apei de Cavaillon** 15 jours avant la date de l’Assemblée Générale, accompagné, le cas échéant, notamment des rapports d’activité et financier.

La discussion d’une question ne figurant pas à l’ordre du jour peut être écartée par le bureau de l’assemblée. Il ne pourra pas être pris de décision sur une question ne figurant pas à l’ordre du jour. La réunion se tient au jour, heure et lieu indiqués sur l’avis de convocation. L’Assemblée Générale est présidée par le président du Conseil d’Administration. Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire du Conseil d’Administration ou, à défaut, par le secrétaire adjoint. Le Bureau de l’Assemblée est celui du Conseil d’Administration de l’**Apei de Cavaillon**.

Article 9 – Délibérations de l’Assemblée Générale

9-1 Pour délibérer valablement, l’Assemblée Générale devra compter au moins le tiers plus un des membres actifs de l’association présents et représentés. Si, à la suite d’une première convocation l’Assemblée n’a pu réunir le quorum requis pour délibérer valablement, le Conseil d’Administration convoque, dans les quinze jours qui suivent, une deuxième Assemblée qui délibère valablement, quelque soit le nombre des membres actifs présents et représentés. Les délibérations sont prises **à la majorité des membres actifs présents ou représentés** à l’Assemblée. Nul ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

Le vote se fait à mains levées ou au scrutin secret. Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les élections des administrateurs et, dans les autres cas, si un seul des membres présents le demande. Le vote par correspondance n’est pas admis.

9-2 L'Assemblée Générale réunie en séance extraordinaire ne peut valablement délibérer que si elle comprend la moitié au moins des membres actifs. Les délibérations doivent être prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, ayant voix délibérative. Si à la suite d'une première convocation, l'Assemblée n'a pu réunir le nombre requis de membres ayant voix délibérative, le Conseil d'Administration convoque, dans les quinze jours qui suivent, une deuxième Assemblée qui délibère valablement si elle est composée du tiers au moins des membres actifs présents ou représentés. Elle se prononce sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente et à la majorité des deux tiers des voix des membres actifs présents.

Article 10 – Procès-verbal des délibérations

Il est tenu procès-verbal des délibérations des Assemblées générales.

Conseil d'Administration

Article 11 – Composition du Conseil d'Administration

L'**Apei de Cavaillon** est administrée par un Conseil d'Administration composé de 7 à 21 membres élus par l'Assemblée Générale.

Tout membre actif à jour de ses cotisations et jouissant de ses droits civiques peut être candidat à un poste d'administrateur.

Le Conseil d'Administration, dont l'effectif est fixé par l'Assemblée Générale, doit compter parmi ses membres **2/3 de parents de personnes handicapées mentales**.

Si, à la suite des opérations électorales, la composition du Conseil ne satisfait pas cette dernière condition, il est procédé à de nouvelles élections.

Des représentants de collectivités publiques ou locales et d'organismes participant financièrement aux investissements et au fonctionnement des établissements et services gérés par l'association et des membres du personnel de l'**Apei de Cavaillon** peuvent être invités, avec voix consultative, à participer aux travaux du Conseil d'Administration.

Les salariés de l'**Apei de Cavaillon** et les personnes ayant un lien direct de parenté (conjoint, ascendants, descendants) avec eux ne peuvent être Administrateurs de l'**Apei de Cavaillon**.

Le mandat d'un administrateur étant de trois ans, le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par tiers chaque année. L'ordre de renouvellement du Conseil d'Administration est tiré au sort lors de sa première réunion. En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le Conseil convoque de nouveaux membres, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale. La durée du mandat des membres convoqués est celle du membre remplacé.

Article 12 – Réunions et décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le Président, et au moins quatre fois par an ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres, plus un, du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à **la majorité des présents**. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration se prononce à bulletin secret si nécessaire.

Il est tenu procès-verbaux des séances. Ils sont signés par le Président et le secrétaire et établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'**Apei de Cavaillon**.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement ou de séjour exposés dans l'intérêt de l'**Apei de Cavaillon** peuvent être remboursés sur justificatif.

Article 13 – Pouvoirs du Conseil

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'**Apei de Cavaillon**, qui ne sont pas réservés à l'Assemblée

Générale. Notamment, il autorise les prises à bail ou la location des locaux nécessaires aux besoins de l'**Apei de Cavaillon**, fait effectuer, le cas échéant, toutes réparations aux immeubles, dans la limite du budget arrêté par la dernière Assemblée Générale.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'**Apei de Cavaillon**, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation ou le fonds de réserve et emprunts doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Bureau du Conseil d'Administration

Article 14 – Élection du bureau

Chaque année, après l'Assemblée Générale, le Conseil élit son Bureau, parmi ses membres, au scrutin secret. Le Bureau comprend, au minimum :

- un Président ;
- un Président Adjoint ou un Vice-président ;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier. Le Président ou, à défaut, le Président Adjoint, sont parents de personne handicapée mentale. La majorité des membres du Bureau sont parents de personne handicapée mentale.

En cas de cessation de fonction d'un membre du Bureau, le Conseil élit un nouveau membre, au scrutin secret. La durée de son mandat est la même que celle qui restait à courir au membre sortant.

Tout membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration de l'**Apei de Cavaillon**.

Article 15 – Réunions et décisions du Bureau

Le Bureau se réunit chaque fois que le Président le juge nécessaire. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité des membres du Bureau est nécessaire.

Le Bureau prépare les réunions et exécute les décisions du Conseil ; il expédie les affaires courantes.

Les procès-verbaux des réunions du Bureau, signés par le Président et le Secrétaire, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'**Apei de Cavaillon**.

Article 16 – Fonctions des membres du Bureau

1 - **Le Président** assure l'exécution des décisions du Conseil et du Bureau, ainsi que le fonctionnement régulier de l'**Apei de Cavaillon**. Il est compétent pour représenter l'association en justice ainsi que pour introduire toute action en justice qu'il estimera nécessaire. Le Président rend compte de toutes les actions en justice introduites au nom de l'association au Conseil d'Administration qui en délibère. Il peut déléguer l'exercice de cette prérogative conformément aux dispositions du présent article.

Il nomme les principaux emplois salariés, Il peut déléguer ses pouvoirs à un membre du bureau Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent.

2 - **Le Président Adjoint** ou le Vice-président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace, s'il y a lieu.

3 - **Le Secrétaire** est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales, des réunions du Conseil et du Bureau, de la préparation des Assemblées Générales ainsi que de toutes les correspondances, en liaison avec le Président. Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Secrétaire Adjoint.

Le Secrétaire peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent.

4 - **Le Trésorier** contrôle les comptes de l'**Apei de Cavaillon**. Il assure le recouvrement des recettes, de quelque nature qu'elles soient, exécute les dépenses et donne quittance de toutes les sommes reçues. Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Trésorier Adjoint.

Le Trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent.

Contrôle des comptes

Article 17- Vérifications et contrôle des comptes

Pour la vérification des comptes, l'association désigne en Assemblée Générale pour 6 exercices, un commissaire aux comptes et son suppléant.

La commission de contrôle des comptes annuelle est constituée du Président du Conseil d'Administration, du Trésorier, et/ou de leurs adjoints respectifs, cette commission est complétée par le commissaire aux comptes, sont invités à y participer l'ensemble des cadres concernés par la gestion des ressources et des finances de l'**Apei de Cavaillon**. La commission peut se réunir quand elle le souhaite et fait son rapport au Conseil d'Administration de l'**Apei de Cavaillon**.

Chapitre IV

Dispositions financières

Article 18 – Ressources et dépenses de l'Apei de Cavaillon

18.1 Ressources

Les ressources de l'**Apei de Cavaillon** sont constituées par :

les cotisations versées par ses membres : le montant de la cotisation est fixée chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ;

les subventions allouées par les collectivités publiques ; toutes sommes que l'**Apei de Cavaillon** peut régulièrement recevoir en raison de ses activités ; à cet égard, l'**Apei de Cavaillon** se réserve la possibilité, dans le cadre de la réglementation en vigueur :

- de réaliser des opérations de vente, dont les bénéfices seront entièrement affectés à la réalisation de son objet social ;

les dons et legs : à cet effet, l'**Apei de Cavaillon** s'engage :

- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet en ce qui concerne l'emploi des libéralités ;

- à adresser au Préfet, un rapport annuel sur sa situation financière et ses comptes financiers, y compris, le cas échéant, ceux de ses services et établissements ;

- à laisser visiter, s'il y a lieu, ses établissements et services par les représentants des Ministères intéressés ; le produit des rétributions perçues pour services rendus ; des ressources créées à titre exceptionnel (s'il y a lieu avec agrément de l'autorité compétente).

18.2 - Emploi des ressources - Ordonnancement des dépenses

Les ressources de l'**Apei de Cavaillon** sont employées, notamment :

aux frais d'administration de l'association, à l'acquisition, à l'aménagement ou à l'entretien de tous immeubles nécessaires à la réalisation des buts de l'**Apei de Cavaillon**, aux frais de gestion des biens acquis et des services gérés par l'**Apei de Cavaillon**, aux subventions, participations ou avances que le Conseil d'Administration pourrait accorder. Les dépenses sont ordonnancées par le Président, le Trésorier, ou l'un des membres du Conseil d'Administration désigné par le Président.

Article 19 - Comptabilité

Le Trésorier est chargé du contrôle, au jour le jour, de la comptabilité générale, et s'il y a lieu, d'une comptabilité analytique. Chaque établissement, s'il en existe, géré par l'**Apei de Cavaillon**, tient une comptabilité distincte, qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'**Apei de Cavaillon**.

Le Trésorier dresse annuellement les comptes et les bilans ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice suivant; les documents sont joints à la convocation de l'Assemblée Générale.

Le Trésorier fournira, en temps utile, les livres et pièces aux membres de la Commission de contrôle des comptes et devra les présenter à toute réquisition des autorités de tutelle. Le Trésorier peut déléguer l'exercice de ces fonctions, conformément à l'article 15.

Chapitre V

Dissolution de l'Apei

Article 20 – Dissolution - liquidation

La dissolution de l'**Apei de Cavaillon** ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet.

L'assemblée désigne un ou plusieurs Commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net de l'**Apei de Cavaillon** à une association affiliée à l'**Unapei** en tant qu'adhérente ou à défaut à une association reconnue d'utilité publique, dont les buts sont analogues aux siens.

Chapitre VI

Dispositions diverses

Article 21 – Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration établit un Règlement Intérieur pour le fonctionnement de l'**Apei de Cavaillon**.

Ce règlement et ses modifications doivent être approuvés par une Assemblée Générale. Dans le cadre des activités de l'association, toute discussion ayant un caractère politique confessionnel ou étranger aux buts de l'association est interdite.

Article 22 – Déclarations à la Préfecture

Le Président de l'**Apei de Cavaillon** fait connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département, tous les changements intervenus dans les Statuts, ainsi que dans l'administration de l'association.

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été établi en application de l'article 21 des statuts de l'**Apei de Cavaillon**. Il s'inspire des principes généraux inscrits dans le préambule du Règlement intérieur de l'**Unapei**.

*Règlement intérieur adopté par Conseil d'Administration du 15 avril 2009
proposé au vote de l'assemblée générale du 20 juin 2009*

Préambule

Les principes généraux s'inspirent du règlement intérieur de l' Unapei

Confiance mutuelle

Les membres de l'**Unapei** étant personnellement et profondément attachés à l'organisation et à l'action de l'Union, celles-ci doivent être inspirées et animées par une confiance mutuelle fondamentale. Cette confiance doit être généreuse et lucide.

Ce principe de confiance mutuelle est valable pour les membres de l'Union et pour les collaborateurs salariés de l'Union.

Responsabilité collégiale

Toute personne investie d'un mandat, d'une fonction ou d'une délégation doit :

- voir ses responsabilités clairement définies tant en compétence qu'en durée,
- être pourvue par l'organisme mandant des moyens (droits, informations, moyens matériels) nécessaires pour assurer ses responsabilités,
- rendre compte dans les conditions précisées par le présent Règlement intérieur ou par décision particulière du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Pérennité

Toute candidature, élection, désignation, doit être effectuée et acceptée en veillant à assurer la continuité.

Représentativité

L'organisation et l'implantation de l'Union sur le plan local s'articulent principalement autour du Département et de la Région.

Chapitre I

I.1. Définition de l'Apei de Cavaillon

L'**Apei de Cavaillon** est une association dotée de la Personnalité Morale, regroupant des personnes handicapées mentales, leurs parents et toute personne physique ou morale, intéressée à son objet.

Elle est gestionnaire d'établissements et services. Son action s'exerce sur le territoire définit à l'article 1 des statuts.

I.2 Affiliations - cotisations

L'**Apei de Cavaillon** est affiliée à l'**Unapei**.

L'**Apei de Cavaillon** est membre de l'**Urapei P.A.C.A.**

L'**Apei de Cavaillon** tient à jour le recensement de ses membres qu'elle communique à l'**Urapei** et à l'**Unapei**.

L'**Apei de Cavaillon** est tenue au paiement des contributions minimales annuelles qui lui donnent droit de vote en assemblée générale et accès aux différents services de la fédération à laquelle elle appartient.

Chapitre II

Assemblées générales

II. 1 - Composition

Participant à l'Assemblée Générale, tous les membres, personnes physiques ou morale de l'**Apei de Cavaillon** qui lui ont versé la cotisation annuelle (article 4 des statuts) ainsi que les membres d'honneur et les membres **honoraires de l'Apei de Cavaillon**.

En outre le Conseil d'Administration peut inviter à une Assemblée Générale, les personnes dont la présence lui paraît utile.

II. 2 – Convocations

La convocation à l'Assemblée Générale est adressée individuellement aux membres adhérents, au moins 15 jours avant la date fixée par le Conseil d'Administration.

A la convocation sont annexés l'ordre du jour et l'imprimé pour pouvoir.

Les différents documents soumis au vote de l'Assemblée Générale sont tenus à la disposition des adhérents au Siège de l'Association, et pourront être consultés sur place.

II. 3 - Attributions

Les Assemblées Générales ne délibèrent valablement que sur l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration.

Elles décident souverainement dans la limite des lois et des règlements et dans le cadre des statuts de l'**Apei de Cavaillon**.

II. 4 - Fonctionnement

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président de l'**Apei de Cavaillon**.

Le déroulement des travaux est réglé par le Conseil d'Administration.

Les votes des rapports et résolutions ont lieu à main levée ou à bulletin secret si la demande en est formulée. Ils ont lieu à bulletin secret pour le vote concernant les administrateurs (Art.9).

L'Assemblée Générale désigne deux membres de l'**Apei de Cavaillon**, en début de séance, comme scrutateurs, avec mission de contrôler la régularité des votes et d'en enregistrer les résultats.

Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées.

II. 5 – Contrôles

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont établis sous la responsabilité du Secrétaire Général. Ils sont consignés dans un registre dans les mêmes conditions que les délibérations du Conseil d'Administration.

Les comptes administratifs et le bilan annuel sont visés par un Commissaire aux Comptes, nommé pour 6 exercices renouvelables, qui rend compte de sa mission au CA et fait son rapport à l'Assemblée générale.

Chapitre III

Le Conseil d'Administration

III. 1 - Composition

Le nombre de membres qui composent le Conseil d'Administration est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire dans les limites prescrites par l'article 11 des statuts.

Les membres sont élus dans les conditions décrites à cet article 11 des statuts. Les administrateurs sont élus pour 3 ans et sont rééligibles.

Tout candidat au Conseil d'Administration, à jour de sa cotisation, doit présenter sa candidature au Président sur un formulaire imprimé par l'**Apei de Cavaillon**. La candidature est ensuite soumise au Conseil d'Administration pour délibération, lorsque la candidature est retenue par le Conseil d'Administration, elle est proposée par le bureau au vote de l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 9 des statuts.

III . 2 - Attributions

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations diverses au bon fonctionnement de l'Apei de Cavaillon, qui ne sont pas réservés aux membres du bureau et aux Assemblées Générales.

III. 3 - Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an, et chaque fois qu'il est conduit à prendre des décisions qui relèvent de sa compétence. Tous documents nécessaires seront communiqués en temps voulu dans des délais raisonnables.

Seul le Conseil d'Administration peut prendre des décisions ayant force exécutoire, à l'exception des missions déléguées au Bureau.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président par tout moyen qu'il juge utile d'employer.

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne qu' il juge utile.

Le Directeur Général assiste au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil se réserve la possibilité de pouvoir délibérer hors la présence du directeur général pour toute décision à prendre qui le concernerait personnellement.

III . 4 - Le vote

Le vote par correspondance n'est pas admis au Conseil d'Administration.

Chapitre IV

Le bureau du Conseil d'Administration

IV. 1 - Composition

Les membres du bureau sont désignés par le Conseil d'Administration en son sein selon la liste des postes et fonctions tels que décrits du chapitre IV.4 au IV.7.

IV. 2 – Fonctionnement

Le Bureau se réunit à la demande du Président ou de l'un de ses membres en fonction des sujets à traiter, autant qu'il lui paraît nécessaire. Le Bureau peut entendre toute personne qu'il juge utile.

IV. 3 -Attributions

Par nécessité, le Bureau a mandat permanent du Conseil d'Administration pour prendre toute décision utile à la sauvegarde des intérêts des personnes et des biens.

IV. 4 - Le président

Le Président représente l'Apei de Cavaillon. Il veille au respect des statuts et règlements, à l'application des décisions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration.

Le Président dispose notamment des attributions suivantes

- Il convoque et préside les réunions des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau.
- Il signe conjointement avec le Secrétaire Général, les procès-verbaux et extraits de ces réunions.
- Il participe de plein droit aux diverses commissions.
- Il est tenu informé de l'avancement des travaux des commissions.
- Le Directeur Général lui rend compte du fonctionnement des établissements et des services.
- Il représente l'**Apei de Cavaillon** en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- Il ordonne les dépenses.
- Il signe les engagements du personnel cadre, conjointement avec le Directeur Général.
- Il signe le courrier qui relève de sa compétence exclusive.
- Il est responsable de l'exécution des dispositions statutaires relatives à la tutelle des Administrations.
- Le Président peut déléguer temporairement une partie de ses attributions à un membre du Conseil d'Administration ou au Directeur Général en spécifiant l'étendue et la durée de ces délégations.
- Le Président informe le Bureau des délégations temporaires qu'il a données.
- Les délégations d'attribution du Président, ayant un caractère permanent, doivent être autorisées par le Conseil d'Administration.

IV. 5 - Les présidents adjoints

Ils secondent le Président dans toutes ses activités et le remplacent dans le cas où ce dernier serait empêché d'exercer son mandat, par dévolution suivant une liste de succession.

IV. 6 - Le secrétaire général et adjoint

Il est le secrétaire de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau. Il prépare le rapport annuel du Conseil d'Administration et le présente à l'Assemblée Générale après approbation par le Conseil. Il établit les procès-verbaux des Assemblées Générales, des séances du Conseil d'Administration et du Bureau.

IV. 7 - Le trésorier et trésorier adjoint

A la responsabilité

- de l'établissement du bilan et du rapport financier,
- de l'encaissement des cotisations et autres recettes,
- du paiement des dépenses,
- de la gestion des biens de l'**Apei de Cavaillon**.

Il est consulté sur tous projets susceptibles d'avoir une incidence financière.

Chapitre V

Commissions et chargés de mission

V. 1 - Commissions d'étude et de travail

Permanentes ou temporaires, elles peuvent être constituées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau.

Ces commissions sont présidées par un membre du Conseil d'Administration de l'**Apei de Cavaillon**, et composées de toute personne dont la collaboration est jugée utile à leurs travaux .

Le domaine d'étude est assigné à chaque commission et la durée de cette étude est arrêtée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Les commissions d'étude ne sont pas habilitées à prendre des décisions elles doivent faire le rapport de leurs travaux au conseil d'administration .

V. 2 - Les chargés de mission

Ils sont les collaborateurs du Président et du Bureau.

Ils sont désignés par le Président, après agrément du Bureau et accord du Conseil d'Administration.

Leurs fonctions sont en principe bénévoles.

Toutefois, une rétribution pourra être décidée pour des travaux originaux comportant une recherche importante. Le montant de la rétribution est, dans ce cas, déterminé par accord entre l'intéressé, le Président et le Trésorier.

Les chargés de mission sont des personnes qui, par leur compétence, sont qualifiées pour accomplir certaines tâches, études ou liaisons. La mission qui leur est ainsi confiée est personnelle et ne peut être déléguée. Son objet et sa portée sont définis avec précision, par le Bureau.

Les chargés de mission n'ont pas qualité pour engager l'**Apei de Cavaillon**, à moins qu'ils n'y aient été autorisés explicitement par le Président dans les limites déterminées par lui de façon précise et écrite.

Il appartient au Président de leur donner les moyens matériels dont ils ont besoin pour accomplir leur mission.

V. 3 - Les conseillers techniques

sont des personnalités particulièrement qualifiées, tels que médecins, juristes, sociologues, architectes, travailleurs sociaux etc. susceptibles de contribuer efficacement à la réalisation des tâches de l'**Apei de Cavaillon**.

Ils sont appelés en consultation ou sollicités à fournir des études particulières à caractère technique dans les conditions prévues par le Bureau.

Chapitre VI

Les établissements et services spécialisés

VI. 1 - L'Apei de Cavaillon a la responsabilité générale des établissements pour lesquels elle a été autorisée et dont elle détient la charge par Conventions avec les Pouvoirs Publics.

L'**Apei de Cavaillon** a le devoir d'offrir une qualité de vie pour un équilibre et un épanouissement que la personne est en droit d'attendre pour compenser son handicap.

Les projets des établissements gérés par l'**Apei de Cavaillon** doivent s'inscrire dans la philosophie de projet de l'Association.

VI. 2 - L'administrateur délégué

Il est représentant permanent du Conseil d'Administration pour assister le Directeur général dans ses missions, quand la nécessité d'une représentation du Conseil d'Administration s'impose.

VI. 3 – Le Directeur Général

est salarié de l'organisme gestionnaire. Le Conseil d'Administration lui délègue les pouvoirs nécessaires à l'exercice de ses missions.

Il rend compte au Conseil d'Administration conformément aux délégations qui lui sont attribuées. Ses délégations de pouvoir sont décrites dans le document unique communiqué à l'administration Art D. 312-176-5. du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) (conformément au décret n°2007-221, du 19 février 2007, art 1^{er}) et voté lors du Conseil d'Administration du 20 septembre 2007.

Il peut subdéléguer aux directeurs d'établissements et services une partie de ses attributions tel que prévu dans le document cité en référence.

La commission de recrutement composée du Président, de l'administrateur délégué et du directeur général se réunit chaque fois que nécessaire, le recrutement et le choix des cadres est présenté par la commission au conseil d'administration

VI. 4 – Les Conseils de la vie sociale (CVS)

Conformément aux articles L311-6 et D311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles les établissements sont dotés de conseils de la vie sociale.

Les membres du collège représentants l'**Apei de Cavaillon** dans les CVS sont désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres. Le conseil d'administration est destinataire des comptes rendus des conseils de la vie sociale pour les éventuelles suites à donner.

VI. 5 – Admission et orientations des usagers

Les personnes accueillies dans les établissements gérés par l'**Apei de Cavaillon** sont orientés par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des documents, projets d'établissements, livrets d'accueils, contrat de séjours, contrats de soutiens et d'aide par le travail et toutes dispositions à venir concernant l'accueil des usagers et leur famille, seront automatiquement remis aux usagers. Les documents concernant la vie de l'association, son projet, ses valeurs, les modalités d'adhésion leur seront également remis.

L'association est automatiquement informée des admissions et réorientations éventuelles des personnes prises en charge, afin qu'elle puisse organiser sa politique générale et intervenir pour promouvoir les structures d'accueil identifiées comme nécessaires aux personnes handicapées.