



Association Oareil

Règlement intérieur

Pour faciliter la lecture du document, les fonctions ne sont pas ici présentées sous une double forme (féminine / masculine) mais il est bien entendu qu'elles s'appliquent à tous les genres.

Préambule

L'association Oareil a été déclarée à la préfecture de la Gironde le 24 juin 1976.

Dans le cadre de son objet, elle intervient à la fois sur un plan socio-culturel par son Université du Temps Libre (UTL) et sur un plan médico-social par son centre ALMA et ses formations en gérontologie sociale.

Afin de renforcer l'efficacité des actions de l'association Oareil, il est apparu opportun, compte tenu de l'expérience acquise depuis sa création et de son important développement, de fixer avec précision ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

En conséquence, le conseil d'administration de l'association Oareil a arrêté et adopté le présent règlement intérieur, lors de sa réunion du 30 janvier 2024.

Article 1 - Les membres de l'association

Composition des membres

Conformément aux statuts, l'association est composée de membres de droit, de membres partenaires, de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres usagers, de membres bénévoles qui peuvent à leur demande et sous conditions devenir membres actifs.

Pour ces derniers membres, la charte du bénévolat stipule les conditions pour intégrer la gouvernance.

Adhésion à l'association

L'adhésion à l'association est sous-tendue par le règlement de la cotisation, dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Radiation des membres

- Radiation pour non-paiement de la cotisation

Un mois avant la réunion du conseil d'administration appelé à statuer sur la convocation de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire du conseil d'administration adresse, par courriel ou le cas échéant par lettre simple, à tous les membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation, un imprimé les informant de leur situation au regard de leur cotisation et les invitant à informer le conseil d'administration de leurs intentions dans un délai de quinze jours.

À l'expiration de ce délai de quinzaine, le secrétaire du conseil d'administration établit la liste des membres n'étant pas à jour de leur cotisation afin de la soumettre au conseil d'administration qui statuera sur la radiation des membres défaillants.

Le conseil arrête ensuite la liste des membres de l'association ; cette liste doit, en tout état de cause, être mise à jour par le conseil procédant à la convocation de l'assemblée générale annuelle.

- Radiation pour motifs graves

Comme indiqué dans les statuts, à l'article 7, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- le non-respect des valeurs de l'association et/ou des engagements du contrat républicain ;
- une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Préalablement à toute décision de radiation d'un membre de l'association pour motifs graves, le conseil d'administration exposera à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les manquements qui lui sont reprochés et l'invitera à fournir au conseil toutes explications.

Le membre intéressé pourra, dans un délai de quinze jours à compter de la date de présentation de ladite lettre recommandée, soit adresser un mémoire écrit soit demander à être entendu par le conseil.

Le conseil ne pourra se prononcer sur la radiation du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus défini.

Le membre radié pourra exiger que l'appréciation de cette mesure soit soumise à la plus prochaine assemblée générale, devant laquelle il exposera ses justifications et qui statuera sur la radiation en dernier ressort.

Article 2 – Organisation et fonctionnement (conseil, assemblée)

Conseil d'administration

Si un siège d'administrateur devient vacant entre deux assemblées générales, par suite de décès ou de démission, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement provisoire de ce membre, par cooptation.

Les cooptations doivent être ratifiées par la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les personnes morales, membres de l'assemblée générale, peuvent être nommées en qualité d'administrateur. Dans ce cas, elles doivent désigner une personne physique chargée de les représenter au conseil ; elles doivent communiquer à l'association, dans le mois qui suit leur nomination, par lettre simple, les coordonnées de la personne physique ainsi désignée.

Toute modification dans cette représentation doit être communiquée par lettre simple à l'association.

Attributions du bureau

Le bureau exerce les compétences suivantes :

- Il autorise les recrutements du personnel faisant partie de l'équipe administrative de l'association et propose le choix du directeur ou de la directrice de l'association ;
- Il autorise la mise à disposition ou la location de locaux (en tant que bailleur) et autorise la mise à disposition ou la location de locaux (en tant que locataire) ;
- Il autorise les travaux de maintenance du parc immobilier dans le cadre du plan arrêté par le conseil d'administration ;
- Il fixe les modalités de remboursement des frais ;
- Il propose le droit d'adhésion, le budget de l'Oareil et la grille tarifaire des droits d'inscription et des prestations de la formation professionnelle ;
- Il surveille le renouvellement des agréments et les diverses reconnaissances (caractère philanthropique et intérêt général) ;
- Il désigne les représentants dans les organismes où l'Oareil est partie prenante ou partenaire ;
- Il propose les acquisitions et les ventes de locaux ;
- Il propose le choix du commissaire aux comptes ;
- Il pourra confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.
- En cas d'urgence, le bureau peut prendre une décision relevant du conseil d'administration ; cette décision sera obligatoirement inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil d'administration.
- En cas d'urgence, le bureau peut prendre une décision relevant de la commission UTL ; cette décision sera obligatoirement inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance de la commission UTL.

Tenue et délibérations de l'assemblée générale et du conseil d'administration

Il est établi une feuille de présence qui est émargée par tous les membres présents à leur entrée en séance et qui est certifiée sincère et véritable par le secrétaire de séance.

Toutes les décisions sont votées à main levée, à l'exception de celles portant sur la nomination des administrateurs, qui sont votées au scrutin secret.

Toutefois, le scrutin secret est de droit pour toutes les délibérations si un membre le demande.

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association ; ils sont signés par le président et le secrétaire.

En cas de consultation par voie de visioconférence, le président, dans la journée de la consultation, établit, date et signe un exemplaire du procès-verbal des délibérations portant :

- L'identification des membres ayant participé à l'assemblée ;
- Ainsi que, pour chaque résolution, l'identification des membres avec le sens de leurs votes respectifs (adoption ou rejet).

Article 3 – Direction

Sous l'autorité du président et des différentes instances de la gouvernance associative.

La direction pilote l'ensemble des activités de l'association :

- Elle met en œuvre les orientations stratégiques de l'association ;
- Elle prépare les différentes instances de la gouvernance associative ;
- Elle développe et met en œuvre le projet associatif, la politique générale associative comprenant la gestion financière, économique, administrative et managériale ;
- Elle élabore et adapte les projets et les offres de services, de formations et de prestations ;
- Elle définit et met en œuvre les moyens et méthodes pour répondre aux différentes missions ;
- Elle manage et anime les équipes de salariés permanents
- Elle recrute et anime les équipes de salariés sous contrat d'usage,
- Elle missionne les équipes d'intervenants prestataires et les bénévoles participant au fonctionnement de l'association ;
- Elle impulse et supervise les démarches qualité ;
- Elle supervise la maintenance et l'entretien des locaux associatifs.

La direction initie, développe et maintient les partenariats internes ou externes :

- Elle constitue et anime les réseaux d'acteurs sur l'ensemble des champs couverts par l'association ;
- Elle assure une veille permanente sur l'évolution des actions et les évolutions dans le champ de la gérontologie et des politiques publiques en faveur des personnes âgées ;
- Elle représente l'association en interne et en externe ;
- Elle met en place les actions de promotion de l'association sur le territoire ;
- Elle établit les conventions de partenariats avec les structures concernées par les actions.

Article 4 – Mise en place et fonctionnement de commissions

Les commissions suivantes sont mises en place au sein de l'association :

Commission du patrimoine : composition et rôle

La commission est composée d'un maximum de 8 membres de l'association (administrateurs ou non) élus par le conseil d'administration.

La commission est chargée de visiter régulièrement le patrimoine, d'établir un état des lieux, de proposer un programme de travaux de maintenance/d'amélioration et d'émettre des avis sur les travaux à lancer et sur les offres des entreprises. La commission est composée d'un maximum de 8 membres de l'association (administrateurs ou non) élus par le conseil d'administration.

Cette commission est installée pour une période deux ans et est présidée par le président ou par un vice-président ayant reçu délégation du président de l'association.

Commission de l'Université du Temps Libre : composition et rôle

La commission de l'UTL est composée d'un maximum de 16 membres de l'association (administrateurs ou non) qui sont élus par le conseil d'administration et des trois membres élus par les étudiants de l'Université du Temps Libre.

Cette commission installée pour une période deux ans est présidée par le président et, le cas échéant, par un vice-président ayant reçu délégation du président de l'association, et se réunit selon les nécessités de l'activité de l'UTL.

La commission exerce les fonctions suivantes :

- Elle prépare et arrête le programme de toutes les activités de l'Université du Temps Libre, en suit l'exécution et procède à toutes les adaptations nécessaires ;
- Elle prépare les dossiers (budget UTL, tarification UTL, contrats divers) à soumettre à la décision du bureau et/ou du conseil d'administration ;
- Elle contribue à l'animation du réseau des Universités du Temps Libre en Nouvelle-Aquitaine ;
- Elle peut créer des sous-commissions pour examiner et traiter des points particuliers. Les sous-commissions lui rendent compte de leurs travaux.

Commission des actions gérontologiques : composition et rôle

La commission des actions gérontologiques et auprès des personnes en situation de handicap est composée d'un maximum de 14 membres de l'association (administrateurs ou non) qui sont élus par le conseil d'administration et d'un membre élu par les bénévoles du centre ALMA Gironde.

Cette commission installée pour une période deux ans est présidée par le président et, le cas échéant, par un vice-président ayant reçu délégation du président de l'association, et se réunit selon les nécessités de l'activité de ce secteur.

Cette commission exerce les fonctions suivantes :

- Elle définit le programme de formations qualifiantes à destination des professionnels ;
- Elle prépare la tarification des prestations de la formation ;
- Elle accompagne la démarche qualité ;
- Elle s'assure des conditions à réunir pour le bon fonctionnement du centre ALMA et des liens avec la Fédération 3977 ;
- Elle active les réseaux professionnels et la recherche de financements.

Elle peut créer des sous-commissions chargées d'examiner et de traiter certains points particuliers. Les sous-commissions lui rendent compte de leurs travaux.

Article 5 – Élection des représentants (étudiants de l'UTL et ALMA)

Représentation des étudiants de l'Université du Temps Libre

Le nombre de représentants des étudiants siégeant dans les instances de l'Oareil (assemblée générale, conseil d'administration, commission UTL) est de trois. Les représentants sont élus pour un mandat d'une durée de quatre ans.

Le collège électoral est constitué de l'ensemble des étudiants inscrits l'année de l'élection. L'information sur le calendrier et l'appel à candidature sont communiqués par mail à l'ensemble du collège, ou par lettre simple, pour les étudiants ne disposant pas d'une adresse mail personnelle.

Pour faire acte de candidature, l'étudiant doit adresser un courrier à l'Oareil – Université de Bordeaux – 3 ter place de la Victoire – 33076 Bordeaux Cedex ou par email adressé à utl.victoire@oareil.fr dans les délais impartis. Les candidats reçoivent une fiche de présentation à compléter.

Le déroulement des élections, du dépouillement et de la proclamation des résultats sont définis par la Commission UTL et présentés à l'ensemble du collège électoral.

Les résultats donnent lieu à établissement d'une liste des candidats élus et à une liste complémentaire. Sur ces deux listes, les candidats sont classés par ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus.

Dès lors que les résultats sont proclamés, les représentants des étudiants élus siègent aux différentes instances de l'association.

En cas d'empêchement, un représentant (élu) des étudiants a la possibilité de remettre son pouvoir à un autre représentant (élu) des étudiants.

Si un représentant des étudiants élu démissionne, se retire ou perd sa qualité d'adhérent, il est remplacé par le candidat le mieux placé sur la liste complémentaire.

Les représentants titulaires organisent une réunion annuelle d'échange avec les étudiants pour dresser un bilan de leur mandat et recueillir les avis des étudiants. Ils sont assistés par les membres de la Commission UTL et de la direction.

Pour assurer le lien avec les étudiants, ils disposent d'une adresse mail : representantsetudiantsutl@oareil.fr.

Représentation des bénévoles du centre ALMA Gironde

Le nombre de représentants des bénévoles du centre ALMA Gironde siégeant dans les instances de l'Oareil (assemblée générale, conseil d'administration, commission des actions gérontologiques et auprès des adultes en situation de handicap – AGH) est d'un titulaire et un suppléant. Les représentants sont élus pour un mandat d'une durée de quatre ans.

Le collège électoral est constitué de l'ensemble des bénévoles engagés dans les actions du centre ALMA au moment du processus électoral. L'information sur le calendrier et l'appel à candidature sont communiqués par mail à l'ensemble du collège, ou par lettre simple pour les bénévoles ne disposant pas d'une adresse mail personnelle.

Pour faire acte de candidature, le bénévole doit adresser un courrier à l'Oareil – Université de Bordeaux – 3 ter place de la Victoire – 33076 Bordeaux Cedex ou par email adressé à alma.gironde@oareil.fr dans les délais impartis. Il sera précisé l'objet suivant : Candidature pour la gouvernance. Le déroulement des élections, du dépouillement et de la proclamation des résultats sont définis par la commission AGH et présentés à l'ensemble du collège électoral.

Dès lors que les résultats sont proclamés, le titulaire siège aux différentes instances de l'association. En cas d'empêchement du représentant titulaire, il en informe le représentant suppléant pour qu'il siège à ladite instance.

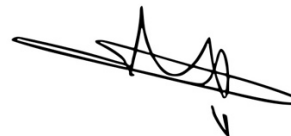
Règlement intérieur arrêté lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 avril 2026

Dany Chassin

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by 'C' and 'H', with a long horizontal stroke extending to the right.

Président

Rodolphe Karam

A handwritten signature in black ink, featuring a series of loops and a long horizontal stroke, with a small 'v' mark at the bottom right.

Secrétaire

Version du 23 avril 2026