



Association Les Fontaines

Abbé Pierre Marlé

Siège Social & Administratif (Direction Générale – Pôle Ressources)

Centre polyvalent « Les Blanchères » - 40, rue Louise Damasse – VERNON

Tél. 02 32 64 35 70 Fax. 02 32 64 35 79 Courriel : [siege.asso@lesfontaines.fr](mailto:siege.asso@lesfontaines.fr)

Adresse postale : B.P. n°128 – 27201 VERNON Cedex Site internet : [www.asso-lesfontaines.fr](http://www.asso-lesfontaines.fr)



### Pôle

Protection de l'Enfance

MECS « Le Ricochet -  
Ensemble Educatif Diversifié »

#### Direction et Administration

211, rue de Verdun  
BP 330 – 27203 Vernon cedex  
Tél. 02 32 71 02 03  
Fax : 02 32 21 58 43  
[mecslericochet@lesfontaines.fr](mailto:mecslericochet@lesfontaines.fr)



### Pôle

Enfants et adolescents  
En difficultés psychologiques

#### Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique « du Soleil Levant »

2, rue Jules Ferry  
RD 830  
27180 St Sébastien de Morsent  
Tél. 02 32 36 92 34 / 02 32 37 79 80  
Fax. 02 32 36 03 79  
[itepdusoleillevant@lesfontaines.fr](mailto:itepdusoleillevant@lesfontaines.fr)

#### Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile « Mosaïque »

32, rue Aristide Briand  
27120 Pacy sur Eure  
Tél. 02 32 24 22 22  
Fax : 02 32 34 62 52  
[sessadmosaïque@wanadoo.fr](mailto:sessadmosaïque@wanadoo.fr)

#### Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique « Léon Marron »

101, rue de Bizy  
BP 128 – 27201 Vernon cedex  
Tél. 02 32 64 58 80  
Fax. 02 32 64 58 89  
[accueil@lesfontaines.fr](mailto:accueil@lesfontaines.fr)

#### Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile

« La Courte Echelle »  
22 Bis rue François le Camus  
27400 Louviers  
Tél. 02 32 59 08 73  
Fax : 02 32 40 07 35  
[sessad.itepleonmarron@orange.fr](mailto:sessad.itepleonmarron@orange.fr)



### Pôle

Handicap moteur

#### Centre d'Accueil de Jour « La Source »

76, rue de Bizy  
BP 128 – 27201 Vernon cedex  
Tél. 02 32 21 10 20  
Fax. 02 32 21 11 56  
[centrelasourcelesfontaines@wanadoo.fr](mailto:centrelasourcelesfontaines@wanadoo.fr)



### Pôle

Guidance Familiale

#### Centre le « Trait d'Union »

Service de guidance familiale  
et de médiation familiale

Centre Polyvalent « Les Blanchères »  
40, rue Louise Damasse  
BP 128 – 27201 Vernon cedex

Tél./Fax : 02 32 21 58 14  
[traitdunion@lesfontaines.fr](mailto:traitdunion@lesfontaines.fr)

23, rue Charles Corbeau  
27000 Evreux  
Tél. 02 32 30 78 95

41 Cour de la Lance – Apt 317  
27100 Val de Reuil  
Tél. 02 32 21 58 14

## LA VIE

## ET LE

# FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

## Valeurs associatives

## Instances statutaires et associatives

Référentiel associatif actualisé en Août 2013

Site internet : [www.asso-lesfontaines.fr](http://www.asso-lesfontaines.fr)

## L'ASSOCIATION LES FONTAINES - *Abbé Pierre Marlé*

### Déclaration d'existence de l'Association :

Titre : **Association les Fontaines - *Abbé Pierre Marlé***

(Insertion au Journal Officiel du 06/01/2001)

(Précédemment intitulée Association Médico-Pédagogique de l'Eure jusqu'en 2000)

Déclarée à la Préfecture de l'Eure le 30/11/1955

(Insertion au Journal Officiel du 11/12/1955 page 12104) sous le n° 0273002860

**Référence modifiée le 15/07/2010**

**sous le N° RNA (Répertoire National des Associations) : W273001885**

Numéro SIREN de l'Association : 780 855 060

L'Association "Les Fontaines – *Abbé Pierre Marlé*" est une **association de droit privé à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901.**



*Photo années 1960*



*Photo été 1991*

***Abbé Pierre Marlé (1923-2001)***

*Membre fondateur de l'Association en 1955*

*Président de 1983 à 1999*

P. MARLÉ



Voir sur le Site Internet : <http://www.asso-lesfontaines.fr> → Historique → L'abbé Pierre Marlé

### Adresse du Siège social et de gestion de l'Association :

Centre polyvalent « Les Blanchères » - 40, rue Louise Damasse – Vernon

Tél. 02 32 64 35 70 Fax. 02 32 64 35 79 Courriel : [siege.asso@lesfontaines.fr](mailto:siege.asso@lesfontaines.fr)

Adresse postale : **B.P. n°128 – 27201 Vernon Cedex**

(Cf. Assemblée Générale Extraordinaire du 23 Avril 2012 / Insertion au Journal Officiel du 02/06/2012).

(Ancienne adresse du siège social : 101, rue de Bizy - Vernon)

### Statuts de l'Association :

Les statuts de l'Association « LES FONTAINES – *Abbé Pierre Marlé* » (intitulée Association Médico-Pédagogique de l'Eure jusqu'en juin 2000), association Loi 1901, parus au Journal Officiel le 11/12/1955 ont été réactualisés le 02/07/1993 (insertion au J.O. du 28/07/1993) puis le 23/04/2012 (insertion au J.O. du 02/06/2012).

## Objet social statutaire :

(Article 2 des Statuts : Objet Social)

« L'Association au rayonnement départemental, voire interrégional, dans l'esprit de son projet associatif et des principales valeurs qui fondent et soutiennent son action (la solidarité, le respect, la générosité, la confiance, la responsabilité, le réalisme) met en œuvre les missions d'intérêt général et d'utilité sociale de ses établissements sociaux et médico-sociaux, telles que précisées par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002.

Elle se donne pour but de soutenir les personnes en difficulté physique, intellectuelle, économique, psychologique ou morale, notamment usagers de ses établissements et services ».



## Ses valeurs associatives :

- ⌘ La **solidarité** définie comme l'attention et l'action envers le plus faible,
- ⌘ Le **respect**, c'est la reconnaissance et l'acceptation de l'identité de l'autre et de sa différence et la reconnaissance de l'association comme lieu de parole privilégié pour les enfants et entre adultes,
- ⌘ La **générosité**, c'est accepter la gratuité de l'action menée,
- ⌘ La **confiance**,
- ⌘ La **responsabilité** : l'association est solidairement responsable de l'action de chacun,
- ⌘ Le **réalisme** qui consiste à saisir les sujets et les faits tels qu'ils sont et à agir efficacement et positivement.

## Son projet associatif :

Son projet associatif ou projet institutionnel, au-delà de son objet statutaire, précise les valeurs et les positions auxquels elle est attachée, qu'elle entend défendre et promouvoir, et qui fondent l'identité de ses activités et donnent sens et direction à son action. Il précise sa spécificité d'association locale et fait lien, unité et cohérence entre tous ses acteurs, bénévoles et professionnels, et ses établissements et services.

L'Association « Les Fontaines – Abbé Pierre Marlé » inscrit son action dans « le secteur du Privé non-lucratif de solidarité », prônant en particulier la primauté de l'humain et la place de l'homme dans sa vie sociale, et portant la volonté d'apporter aide et dignité aux personnes les plus vulnérables.

**Le volet politique, stratégique et opérationnel du projet associatif** est alimenté par les « Réflexions prospectives et motions d'orientations et d'objectifs pluriannuels » adoptées par le Conseil d'Administration.

Son logotype :



Association les Fontaines

Abbé Pierre Marlé

Ses objets symboles :



Ne pas tenir enfermé l'enfant, mais  
le maintenir et le soutenir.  
Tel était le sens que Béla-Simon voulait  
donner à sa statue et dont il souhaitait  
que nous gardions la constante préoccupation.  
Ainsi 40 ans, cette volonté est toujours  
la nôtre.

Marlé

Monsieur l'Abbé Pierre MARLÉ, Président Fondateur. Oct. 1995

Cette sculpture exposée dans le parc de l'Institut Les FONTAINES (101, rue de Bizy à Vernon) a été réalisée par Monsieur Adalbert BÉLA - SIMON (1910-1957), éducateur – moniteur travaux artistiques à l'I.M.P. « les Fontaines », décédé accidentellement le 4 juin 1957.

En pérennisant la pensée de ses premiers éducateurs fondateurs, cette sculpture, restée inachevée, a aujourd'hui valeur d'objet symbole du projet et de l'éthique de l'Association « Les Fontaines – Abbé Pierre Marlé »



Cette nouvelle sculpture intitulée « Œuvre de paix » soutient entre ses mains une colombe.

Exposée dans le parc de l'Institut à Vernon devenu l'ITEP « Léon Marron », elle a été créée par Christian DOUARRE, Ouvrier qualifié - Agent d'entretien de l'établissement, et présentée à l'occasion de la cérémonie du 50<sup>ème</sup> anniversaire de l'Association Les Fontaines. (Novembre 2006)



### **Ses activités :**

L'Association a ouvert plusieurs **établissements et services sociaux et médico-sociaux** dont elle assure la gestion en sa qualité de personne morale et d'institution sociale.

Du fait de leurs activités, l'Association et ses établissements sont régis par la loi n° 2002.2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (*Réformant la précédente loi cadre dite Loi n° 75.535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales*).

L'Association assure le développement de son projet associatif et la gestion de ses établissements et services sociaux et médicosociaux, répartis en quatre domaines et pôles d'activité, comprenant (hors siège social) 5 structures principales, 7 budgets d'établissements et de services, avec 13 implantations géographiques différentes.

### **Les activités de l'Association relèvent des secteurs d'activités et des classifications APE (Activité Principale Exercée) suivantes :**

9220 - Association déclarée

7010Z - Activités des sièges sociaux

8790A – Hébergement social pour enfants en difficultés ;

8790B – Hébergement social pour adultes en difficultés ;

8891B – Accueil ou accompagnement sans hébergement d'enfants handicapés ;

8710B – Hébergement médicalisé pour enfants handicapés ;

8899B – Action sociale sans hébergement.

L'inscription des établissements de l'Association dans l'actualité de leur environnement et de leur temps est garantie par des administrateurs bénévoles très implantés dans le tissu socio-économique et le milieu associatif où ils exercent des responsabilités variées. Ceux-ci accroissent leurs compétences et leurs expériences en faisant appel à des professionnels salariés qualifiés.

### **Ses moyens statutaires (Article 3 des Statuts : Moyens) :**

« L'Association se donnera ainsi tous les moyens pour atteindre ce but dont :

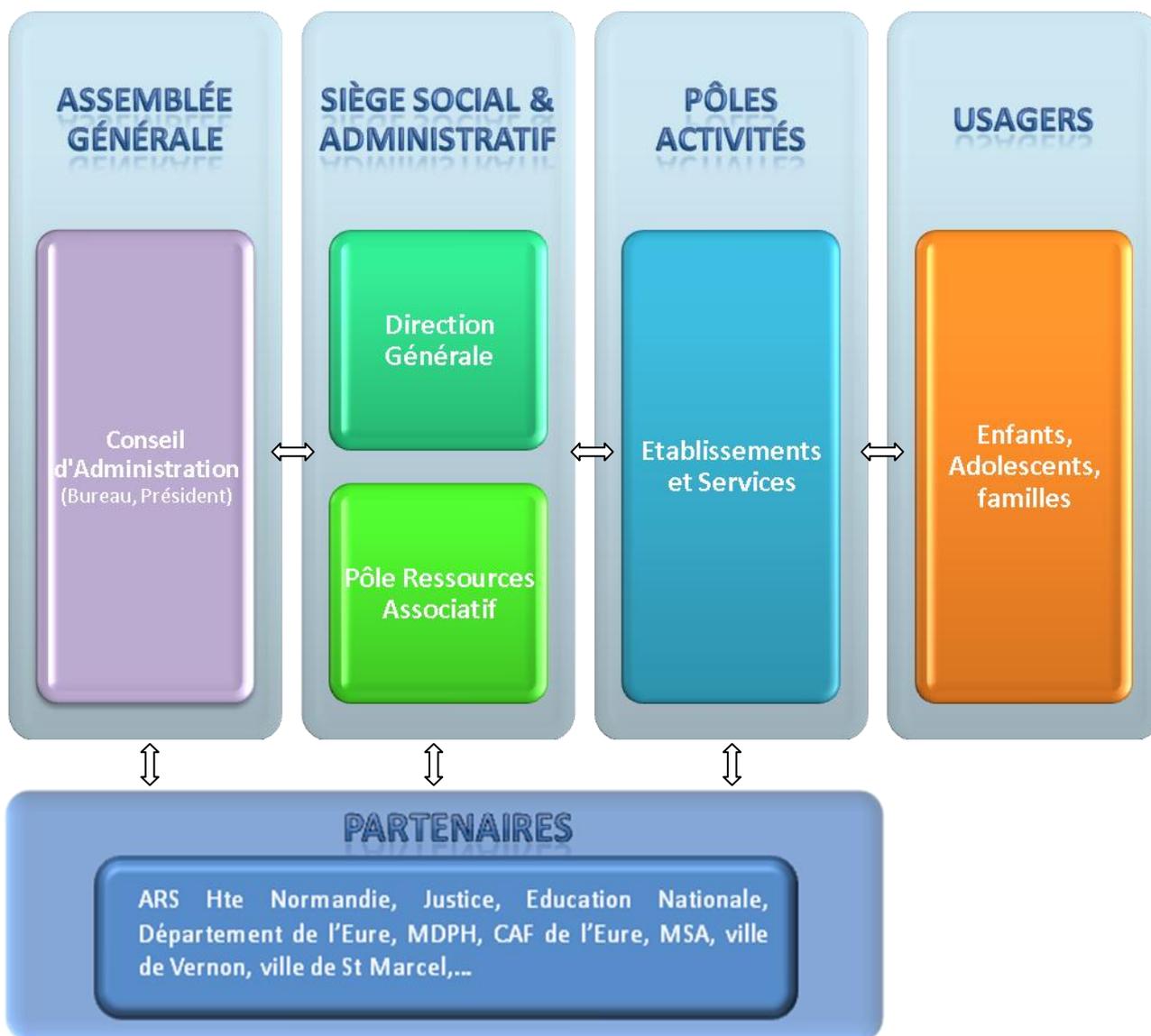
- ❖ *La création ou la gestion d'établissements ou de services sociaux, sanitaires, ou médico-sociaux, permettant d'assurer aux usagers accueillis ou accompagnés – et en fonction de leurs besoins ou de leur situation, sans distinction de religion ou d'origine – un cadre de vie adapté, des moyens d'éducation ou de rééducation, des soins, des moyens d'enseignement et/ou de formation professionnelle et d'accès à l'emploi, des moyens d'insertion sociale et familiale et d'exercice d'une pleine citoyenneté.*
- ❖ *La création et la gestion d'un centre de formation habilité à dispenser, notamment aux acteurs sociaux et médico-sociaux ainsi qu'aux usagers, des formations de tous types.*
- ❖ *L'organisation de groupes de réflexion, la publication d'articles, la tenue de colloques ou de journées d'études portant sur des sujets relatifs à son objet et son champ d'intervention.*
- ❖ *La participation auprès des autorités publiques et des autres acteurs de l'action sociale à la définition des réponses à apporter aux personnes en situation de difficulté relevant du champ de l'action sociale et médico-sociale.*

*En conséquence, l'association peut acquérir, prendre un bail, gérer tout immeuble ou terrain susceptible de recevoir les locaux nécessaires à cet usage, édifier tout immeuble dans ce but rendu nécessaire pour les besoins de l'Association.*

*A cet effet, passer le cas échéant, toute convention avec tout organisme habilité, contracter tout emprunt pour parvenir à la réalisation des constructions.*

*Dans ces immeubles, organiser suivant les prescriptions administratives, tout établissement susceptible de recevoir des enfants ou adultes désignés relevant aussi bien de tous les organismes sociaux, médicaux sociaux ou sanitaires, le tout sans aucun but lucratif et uniquement avec une vocation sociale ».*

## Les composantes et les instances de la vie associative



+ DDACSJS

## L'ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE ET DU MANAGEMENT AU SEIN DE L'ASSOCIATION « Les FONTAINES – Abbé Pierre Marlé »

### ⌘ Les instances statutaires et associatives :

#### **L'Assemblée générale :**

L'Assemblée Générale annuelle est le lieu de représentation et de droit à l'information des adhérents et membres de l'Association.

L'Association se compose de Membres d'honneur, de Membres bienfaiteurs, de Membres actifs et de Membres de droit, selon les dispositions des statuts.

Sont Membres de droit avec voix consultative et dispensés de cotisations, les parents ou tuteurs légaux des usagers accueillis dans les établissements ou services de l'Association.

Les personnels de l'Association, tant qu'ils sont salariés, ne peuvent acquérir la qualité de membre de l'Association mais sont invités à l'Assemblée Générale.

Les administrateurs et les membres y échangent sur le fonctionnement et la bonne marche des activités de l'association et de ses établissements, et y trouvent l'occasion de poser des questions et d'avancer des suggestions pour l'avenir.

L'Assemblée Générale adopte notamment les rapports présentés par le Conseil d'Administration pour l'année écoulée (rapport moral, rapports d'activités des établissements et services, rapport financier accompagné des bilans et des comptes de résultat des établissements et de l'Association, communication des deux rapports réglementaires du Commissaire aux comptes).

L'Assemblée générale élit les membres du Conseil d'Administration dans la limite des dispositions des statuts.

#### **Le Conseil d'Administration :**



Les membres du Conseil d'Administration sont des militants associatifs qui assurent de manière bénévole, la gestion de l'Association et leurs fonctions d'administrateurs conformément à l'esprit d'une association à but non lucratif. Ils sont les mandataires sociaux de l'Association.

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association dont il rend compte à l'Assemblée Générale, sous réserve des droits attribués à celle-ci. Il définit les orientations générales, les buts à atteindre et les étapes de réalisation, et approuve les moyens à mettre en place sur proposition du Directeur général et des Directeurs d'établissements.

Le Conseil d'Administration, organe délibérant de l'association, avalise sur proposition de la direction chaque projet d'établissement, ses déclinaisons et son actualisation. Cette consultation est indispensable à la légitimation du projet d'établissement par les responsables de l'Association, lesquels font les démarches pour l'obtention des autorisations administratives et des moyens, notamment budgétaires, indispensables à sa mise en œuvre.

Le Conseil d'Administration approuve les budgets prévisionnels des établissements ainsi que les comptes de résultat de l'exercice écoulé, avant transmission aux autorités de contrôle et de tarification. Il lui revient aussi de se prononcer sur les demandes et les démarches d'agrément,

d'habilitation, de conventionnement et d'autorisations administratives relatives à ses établissements auprès des pouvoirs publics.

### La composition du Conseil d'Administration :

L'Association est dirigée par un Conseil de douze à quinze membres, élus pour trois années par l'Assemblée Générale. Les membres sont rééligibles.

« En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale » (Statuts - Art. 8 – Conseil d'Administration).

### Le Bureau du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration élit en son sein les membres du Bureau composé d'un Président, d'un Vice-président-Trésorier, d'un Secrétaire et d'un Trésorier adjoint.

Le Bureau constitue l'exécutif de l'Association et est chargé de la direction et de l'administration de l'Association.

<b>Président</b>	Monsieur Gérard VARIN
<b>Vice-président - Trésorier</b>	Monsieur Pierre CONDORET
<b>Trésorier Adjoint</b>	Monsieur Vittorio MORIGGI
<b>Secrétaire</b>	Madame Dany COLLIN

**Le Président** est le garant de l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale et de la bonne marche générale de l'association. Représentant légal et responsable juridique de l'Association, il la représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'Association par les organismes officiels, et en délègue l'exercice de l'autorité à la direction générale et à la direction de chacun des établissements.

### Les Administrateurs délégués auprès des établissements :

#### Pôle « Protection de l'enfance »

MECS « Le Ricochet - Ensemble Educatif Diversifié » | Mme Françoise BAUDOIN-SOYER

#### Pôle « Enfants & adolescents en difficultés psychologiques »

ITEP « Léon marron » & SESSAD « la Courte Echelle » | M. Pierre CONDORET

ITEP « du Soleil Levant » & SESSAD « Mosaïque » | Mme Odile ADAM

#### Pôle « Handicap moteur »

CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR « la Source » | Mme Muriel BALLERY-HABERFELD

#### Pôle « Guidance familiale »

CENTRE « Le Trait d'Union » | Mmes Madeleine CRON  
& Colette FOUCHAULT-MARTIN

Un (ou des) Administrateur(s) délégué(s) ou référent(s) sont désigné(s) par le Conseil d'Administration pour chaque établissement.

L'administrateur référent représente le Conseil d'Administration au sein de l'établissement et auprès de sa direction. Il participe aux réunions du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement.

Sa mission, qui n'est pas hiérarchique, consiste tout particulièrement à veiller à la cohérence permanente entre le projet, les valeurs et les orientations de l'association et le projet opérationnel de l'établissement concerné.

En liaison étroite avec la direction générale, les administrateurs référents permettent une articulation dynamique entre l'association, les établissements et leur environnement.

## ☞ Les délégations aux personnes et professionnels en charge de la direction :

« *A moins de servir, nul ne peut gouverner* » (Héraclite d'Ephèse 3<sup>ème</sup> s av JC) est le premier des principes d'une éthique directoriale et en général pour tout cadre salarié d'une organisation.

### **Le Document Unique de Délégation (DUD) :**

**Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations décidées en Conseil d'Administration et de la politique de l'Association, « les compétences et les missions confiées par délégation aux personnes et professionnels en charge de la direction au sein de l'Association » sont définies par le Document Unique de Délégation.**

Le Document Unique de Délégation (DUD), établi en application du Décret n°2007-221 du 19 février 2007, a été Validé le 21 juin 2008 et modifié le 29 octobre 2009 par le Conseil d'Administration.

### Le Document Unique de Délégation précise :

- ✓ La représentation de l'organisation des délégations de missions
- ✓ Les liens hiérarchiques
- ✓ Les acteurs du Document Unique de Délégation (DUD)
- ✓ Les documents et textes de référence
- ✓ La déclinaison des missions confiées aux personnes et aux professionnels chargés de la direction au sein de l'Association les Fontaines (Président, Directeur Général, Directeurs d'établissement & leurs remplaçants permanents), dans les quatre domaines mentionnés par l'article D.312-176-5 du CASF, à savoir :
  - La conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet de l'établissement ou du service,
  - La gestion et l'animation des ressources humaines,
  - La gestion budgétaire, financière et comptable en application des articles R.314-9 à R.314-55 du CASF,
  - la coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.Ces quatre domaines sont subdivisés en sous-rubriques.
- ✓ Les compétences et qualification des personnes et professionnels en charge de la direction au sein de l'Association les Fontaines ;
- ✓ Les modalités de validation, de suivi et de révision du document unique de délégations.

La validité du DUD est subordonnée à la durée du mandat du Président de l'association. Toute modification ou changement significatif dans la présidence de l'association, dans le Conseil d'Administration, et/ou dans les stratégies associatives pourra amener une révision du document. Par ailleurs, toute nouvelle nomination sur les fonctions de Directeur Général, de Directeur d'établissement ou de remplaçant permanent donnera lieu à une révision du Document Unique de Délégations.

### La direction de l'Association :

Président : Gérard VARIN  
 Directeur Général : François DENONCIN  
 Directeur Administratif et Financier : Gérard PERCHEY

### Les Directeurs et responsables d'établissements et services :

#### Pôle « Protection de l'enfance »

MECS « Le Ricochet - Ensemble Educatif Diversifié »	Mme Annie GORJU
---	-----------------

#### Pôle « Enfants & adolescents en difficultés psychologiques »

ITEP « Léon marron » & SESSAD « la Courte Echelle »	M. Wilfried FOULOGNE
---	----------------------

ITEP « du Soleil Levant » & SESSAD « Mosaïque »	M. Elie JENAR
---	---------------

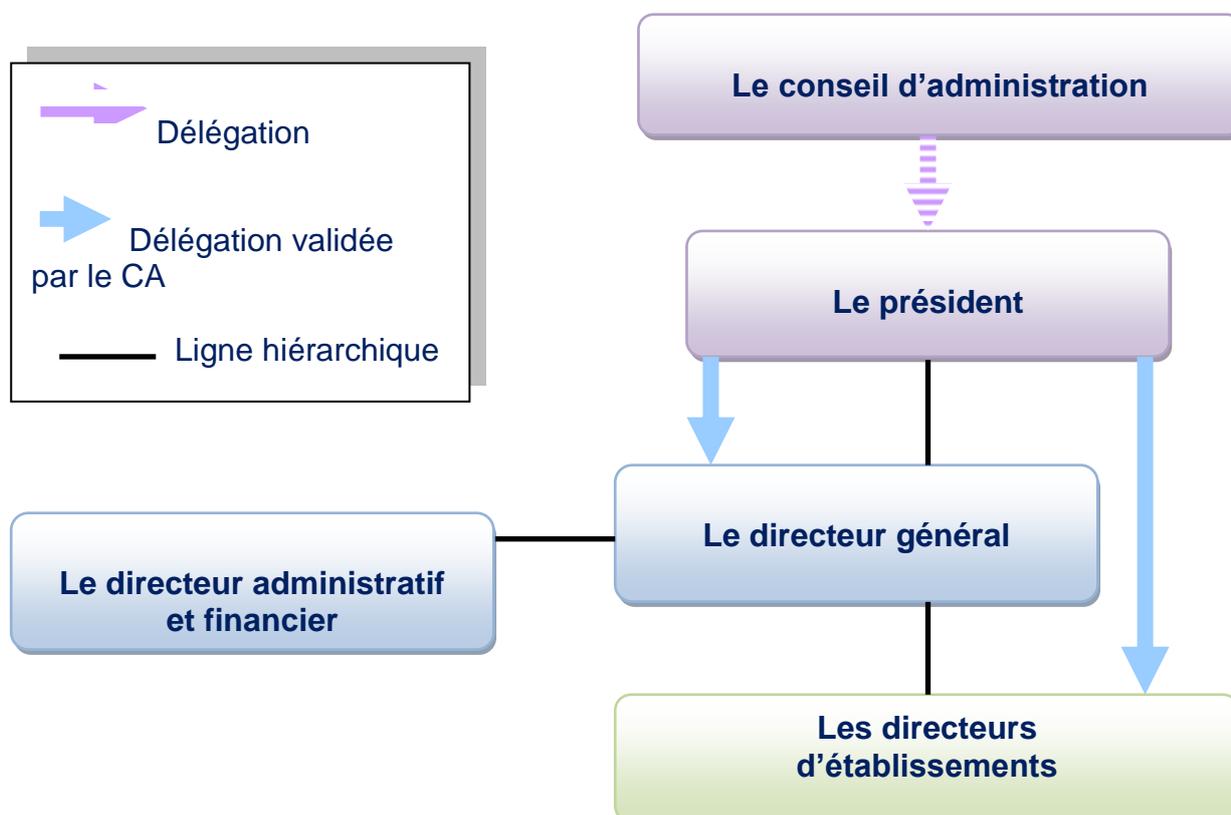
#### Pôle « Handicap moteur »

CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR « la Source »	M. Gilles CALDERAN
--	--------------------

#### Pôle « Guidance familiale »

CENTRE « Le Trait d'Union »	Mme Elisabeth PAGENAUD
-----------------------------	------------------------

### Représentation de l'organisation des délégations de missions :



## ☞ Les autres instances complétant l'organisation de la gouvernance et du management :

### **LES COMMISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **La Commission Finances du CA :**

La Commission finances est dédiée à la gestion financière et budgétaire.

Dans le cadre de la mise en place d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), la Commission finances doit devenir une instance de pilotage pour la gestion financière et budgétaire de l'Association et de chacun des Établissements.

#### Objectifs généraux :

Etablir une stratégie associative intra et inter établissements en matière de gestion financière et budgétaire.

Définir, de manière pluriannuelle, les orientations prioritaires en matière d'investissements.

Etablir un état des lieux sur les encours d'emprunt.

Suivre la gestion de la trésorerie.

#### Objectifs opérationnels :

Présentation par chacun des Directeurs d'établissements du Budget Prévisionnel proposé (BP N+1) pour le déploiement du Projet d'établissement, et du Compte Administratif (CA N-1), au Conseil d'administration.

Arbitrage et validation des orientations budgétaires prévisionnelles proposées.

Arbitrages des propositions en matière de finances et d'investissements intra et inter établissements.

Approbation des BP et des CA par délégation du Conseil d'Administration avant l'approbation définitive lors de la réunion plénière du Conseil d'Administration, suivi de la transmission aux autorités de tarification et aux financeurs des établissements et services de l'Association.

Lorsqu'il y aura un CPOM, dans le cadre de sa gestion, définir/répartir les enveloppes budgétaires dans les Établissements et services de l'Association.

Périodicité : En amont de la présentation des Budgets Prévisionnels (octobre) et des Comptes Administratifs (avril) au CA, et selon le besoin (modalités mise en place d'un CPOM).

Participants : Président de l'Association, Trésorier de l'Association, autres Administrateurs désignés par le Conseil d'administration, Directeur Général, Directeur Administratif et Financier, Directeurs d'Établissements, Collaborateurs en charge de fonctions financières, si besoin experts ou partenaires financiers.

Animation : Directeur Général assisté du Directeur Administratif et Financier.

Prise de notes : Assistante de Direction du Siège, en cas d'empêchement suppléance par l'Assistante Administrative du Pôle Financier du Siège.

#### **La Sous-commission Finances du CA :**

La Sous-commission Finances du CA anime la recherche et la collecte de dons, de legs, la recherche de mécénat d'entreprise, en faveur de l'Association et des projets de ses ESSMS, en lien avec le Président, le Trésorier, et la Direction Administrative et Financière de l'Association / Pôle Financier – Logistique & Immobilier du Siège, et en particulier son Pôle Finances chargé de la recherche de fonds privés et d'autres financements que ceux des produits de tarification des ESSMS et des subventions.

## **La Commission Travaux du CA :**

### **Objectifs :**

La Commission Travaux accompagne et valide l'ensemble des processus engagés par l'Association :

- Liés à la réalisation de projets immobiliers au sein de l'association : chantiers de construction / transformation / réhabilitation,
- Liés à de nouvelles acquisitions immobilières.

La commission travaux intervient sur :

- La production des documents techniques et juridiques,
- La mobilisation des financements,
- Le suivi des travaux,
- Les relances si besoin,
- La réception des travaux.

La commission travaux est tenue informée par le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier des gros travaux du bâtiment, de rénovations de locaux, de restauration, de mise en conformité sécurité et accessibilité, travaux pilotés et coordonnés par le Siège et son Pôle Financier – Logistique & Immobilier.

Elle peut intervenir sur la priorisation des opérations.

Elle n'intervient pas sur les projets d'aménagement, de maintenance et d'entretien courant des bâtiments qui restent de la responsabilité des Directeurs d'établissements

**Périodicité :** Planifiée avec le conseil d'administration en fonction des projets en cours.

### **Participants :**

Rôle décisionnel :

- Président de l'Association - Maître d'ouvrage
- Trésorier de l'Association
- Administrateurs délégués désignés par le CA

Rôle technique et consultatif :

- Directeur général
- Directeur Administratif et Financier
- Directeur de l'établissement
- Conducteur de travaux du Pôle Ressources associatif
- Assistant à maîtrise d'ouvrage
- Architecte
- Entreprises convoquées

**Animation :** Président ou Vice-président de l'Association – Maître d'ouvrage, assisté de Directeur Administratif et Financier

**Prise de notes :** Assistante de Direction du Siège

## **La Commission Communication du CA :**

### **Objectifs :**

Evaluer la pertinence des outils de communication associatifs existants

Définir la politique de communication de l'association : Objectifs, contenu, cible et outils associés.

**Périodicité :** Annuelle

**Participants :** Président & Bureau du Conseil d'administration, Directeur Général, Conseiller Technique du Pôle Ressources associatif – Pôle Développement et Communication, Directeurs d'Établissements, autres personnes qualifiées.

**Animation :** Président assisté du Directeur Général

**Prise de notes :** Assistante de Direction du Siège

## **LE CONSEIL DES DIRECTEURS (inter établissements, au Siège)**

### Objectifs généraux :

Echanger, communiquer et mettre en œuvre la politique et les orientations associatives

Développer de la cohérence dans la direction des établissements au sein de l'association

Ajuster des stratégies de direction

Echanger des informations sur la vie et les perspectives des établissements et services

Partager des informations sur les enjeux et l'actualité du secteur social et médico-social

Permettre une mise à distance et un échange autour des difficultés rencontrées dans les établissements

Développer une analyse partagée sur les évolutions et les enjeux qui impactent les projets des établissements et services, et émettre des propositions au Conseil d'Administration sur les sujets sur lesquels l'Association doit porter une analyse stratégique et construire son positionnement politique.

### Objectifs opérationnels :

Informations générales

Fonctionnement général et actualité de l'Association et des établissements

Points sur les dossiers, et leur priorisation en termes de déploiement des prestations du Siège

Concertation sur le climat et le dialogue social, sur le déroulement des négociations collectives, sur les orientations et les plans et actions prioritaires de la formation professionnelle, préparation des arbitrages du plan inter établissements, sur l'élaboration des procédures associatives, etc.

Coordination sur la Gestion des Ressources Humaines et sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, et mise en œuvre du plan d'actions GPEC associatif.

Émettre des propositions de thématiques pour les réunions et groupes de travail inter établissements de la « Commission thématique associative ».

Périodicité : Mensuelle au minimum. Le conseil des directeurs peut se réunir à la demande d'un des participants.

Participants : Directeur Général, Directeurs d'établissements, et selon l'ordre du jour et les dossiers : Directeur Administratif et Financier, membre du Pôle Ressources associatif chargé du dossier.

Animation : Directeur Général

Prise de notes : Assistante de Direction du Siège

## **LES CONSEILS DE DIRECTION D'ETABLISSEMENTS**

### Objectifs généraux

Communiquer et informer sur les orientations, les actions et les procédures associatives

Construire et engager une dynamique d'équipe de direction qui favorise une unité, une stabilité et une cohérence institutionnelle à partir des réalités des différents services de l'établissement

Eclairer la direction d'établissement dans ses prises de décision à partir d'une concertation au niveau de l'équipe d'encadrement hiérarchique

Informer des décisions et des priorités prises par la direction

Définir et adapter suivant l'actualité de l'établissement les stratégies de direction et le pilotage des travaux en cours

Partager des informations sur les enjeux et l'actualité du secteur social et médicosocial et leurs déclinaisons opérationnelles pour le projet d'établissement

Permettre une mise à distance et un échange autour des événements et des difficultés rencontrées dans l'établissement

#### Objectifs opérationnels

Informations générales

Echanger sur le fonctionnement et l'actualité de l'établissement et des services

Favoriser l'interdisciplinarité

Améliorer l'organisation générale et la communication interne de l'établissement,

Valider les procédures et outils méthodologiques internes.

Etudier et décider des actions à mener face aux situations conflictuelles

Périodicité : Définie par le Directeur d'établissement, au minimum mensuelle.

Participants : Directeur d'établissement & Cadres intermédiaires

Animation : Directeur de l'établissement

Prise de notes : Définie par le Directeur d'établissement

### **LE COMITE D'APPUI ASSOCIATIF AU CONSEIL DE DIRECTION**

Le principe d'un « Comité d'appui associatif au Conseil de direction d'établissement », soit auprès et en appui de la direction et des cadres d'un établissement, a été initié par l'Association en juin 2008. Le Comité est une instance de soutien et d'appui à la direction et aux cadres de l'établissement concerné. Il est activé sur proposition du Directeur d'établissement et/ou du Directeur Général et/ou du Conseil d'Administration.

Le Comité d'appui associatif est une instance consultative et non subsidiaire aux instances habituelles où s'exercent la direction associative et la direction de l'établissement : le Conseil d'Administration ↔ le Conseil des Directeurs ↔ les Conseils de direction d'établissements.

#### Objectifs :

Permettre une mise à distance renforcée et un échange plus ouvert et un regard croisé autour des événements et des difficultés rencontrées dans l'établissement

Mesurer collectivement les difficultés rencontrées au sein de l'établissement

Soutenir l'équipe de direction / le Conseil de direction, l'accompagner dans son fonctionnement et son management pour faire face à ces difficultés

Proposer des principes et des moyens d'action à court, moyen et long terme

Accompagner la réalisation du plan d'actions retenu par l'Association.

Périodicité / Durée : définie en concertation avec l'équipe de direction ; durée en corrélation avec le dépassement des difficultés rencontrées

Participants : Président, Administrateurs délégués, Directeur Général, Directeur Administratif et Financier, Directeur de l'établissement et Cadres intermédiaires, autres personnes ressources de l'Association associées (membres d'autres directions d'établissements, membres du Pôle Ressources associatif)

Animation : Président ou Administrateur délégué assisté du Directeur Général

Prise de notes : Assistante de Direction du Siège

## LE COMMISSARIAT AUX COMPTES



Les comptes annuels de l'Association et de ses établissements sont soumis au contrôle d'un Commissaire aux comptes au titre d'une mission et d'une obligation légales conduisant à la certification des comptes.

Le commissaire aux comptes rend compte de sa mission dans un rapport argumenté dans lequel il exprime et justifie son opinion sur la régularité, la sincérité des comptes annuels et consolidés et l'image fidèle qu'ils donnent de la situation de l'Association. Les observations concernant les vérifications spécifiques sont également mentionnées. Ce rapport est communiqué à l'Assemblée Générale.

Le Commissaire aux comptes titulaire et son suppléant sont nommés par l'Assemblée Générale par mandat légal de 6 ans. Lors de l'AG du 24/06/2011, portant sur l'arrêté des comptes 2010, le Commissariat aux comptes a été ainsi nommé :

**Commissaire aux comptes titulaire** : Norbert LECOMTE

Chargé du dossier : François-Baptiste LECOMTE

**SCOGEX** (Société de Conseil en Organisation et Gestion, et d'Expertise Comptable)

20 rue de Verdun - 27000 Evreux

**Suppléant** : **Cabinet ACE Conseil**, 481 Rue Clément Ader 27930 EVREUX

→ Le mandat confié de 6 ans porte sur les clôtures et les arrêtés des comptes des exercices budgétaires 2011 à 2016. Il sera soumis à renouvellement de nomination lors de l'AG de juin 2017 portant sur l'arrêté des comptes 2016.

Etendue de la mission du CAC : Elle comprend les principales étapes suivantes et rapports :

- Rapport Général : Audit des états financiers au 31 décembre de l'année écoulée en vue de la certification des comptes annuels ;
- Rapport Spécial : Vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions et engagements réglementés,...).

## LA PUBLICITE DES COMPTES ANNUELS ET DES RAPPORTS DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

L'Association les FONTAINES est soumise à l'obligation des associations relatives à la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels → Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise (JOAFE). A cette fin, elle transmet par voie électronique dans les trois mois à compter de l'approbation des comptes par l'Assemblée Générale (juin), un dossier (au format PDF) comportant :

- Bilan et Comptes de Résultat (Sans détail des postes)
- Annexe
- Rapports Général & Spécial du Commissaire aux comptes.

→ Page d'accueil du site de la Direction des Journaux Officiels (<http://www.journal-officiel.gouv.fr/> )

→ Rubrique Associations → Rubrique Consulter les comptes annuels : Les comptes des associations, fondations et fonds de dotation

## Textes :

- Ordonnance n° 2005-856 du 28 juillet 2005 portant simplification du régime des libéralités consenties aux associations, fondations et congrégations, de certaines déclarations administratives incombant aux associations, et modification des obligations des associations et fondations relatives à leurs comptes annuels, notamment son [article 9](#) ;
- Décret n° 2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leurs comptes annuels ;
- Prescriptions du [premier alinéa de l'article L. 612-4 du code de commerce](#).

## **LA CONFORMITÉ A LA LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTÉS »**

Dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), relative à l'application de la Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004), **l'Association les Fontaines – Abbé Pierre Marlé** :

- ↪ a réalisé en 2012 auprès de la CNIL, la mise à jour des demandes d'autorisation préalable à la mise en œuvre de traitements automatisés de données à caractère personnel par l'Association et ses établissements et services sociaux et médicosociaux (ESSMS).
- ↪ a reçu en mai 2013 les notifications des délibérations de la CNIL l'autorisant à mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des dossiers des usagers accueillis au sein de ses ESSMS, soit pour l'ITEP « Léon Marron » & son SESSAD, l'ITEP « du Soleil Levant » & son SESSAD, le CAJ « la Source », et la MECS « le Ricochet ».
  - avec la reconnaissance, exclusivement pour ce qui concerne la MECS « Le Ricochet », que l'Association exerce une mission de service public au sens de l'article 9-1° de la Loi du 6 janvier 1978 modifiée, à ce titre elle est donc habilitée à traiter des données relatives à des infractions (données d'ordre pénal dans les dossiers usagers).
- ↪ ainsi que la notification de la délibération de la CNIL autorisant son Siège social et administratif à mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel ayant pour finalité l'administration générale de l'association, le pilotage, la coordination de l'ensemble de ses pôles et de ses activités et la gestion des dossiers des usagers accueillis dans ses différents établissements.
- ↪ a réalisé en avril 2013, sa demande d'autorisation (...) également pour le Centre de guidance et de médiation familiale « le Trait d'Union » (*réponse en attente*).
- ↪ Poursuit la mise en œuvre de son plan d'actions, et des procédures internes afférentes (charte informatique de l'Association,...).
- ↪ renforce la sécurité des traitements et la confidentialité de ces données par l'acquisition et la mise en place d'un logiciel Dossier informatique de l'utilisateur, spécifiquement dédié à la gestion du dossier unique de l'utilisateur (fournisseur Pro-G-Dis retenu le 25/10/2012 par le Conseil d'Administration), par son installation et l'hébergement centralisé des données, et par la formation à l'utilisation de ce logiciel d'une grande partie des professionnels de l'Association.
- ↪ Informe les personnes concernées qu'elles peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification auprès de la direction de l'Etablissement et Service Social Médico-Social (ESSMS) concerné, conformément à l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, par voie de mentions légales :
  - mises en ligne sur le site internet de l'association,
  - sur les formulaires de prise en charge : Livret d'accueil, Contrat de séjour ou Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), Projet Personnalisé d'Accompagnement ou Projet Individualisé ou Individuel, ... autre formulaire de prise en charge tels que pour « Trait d'Union » : fiche de suivi, formulaire consentement à la médiation.

### Modèle de mention insérée sur l'information et les droits d'accès :

*« Les informations recueillies par l'association font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des données des usagers accueillis au sein de l'établissement ... à assurer notre mission de suivi des usagers conformément à la loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.*

*Les destinataires des données sont les personnels dûment habilités de l'Association, et les organismes externes dûment habilités (exemple : MDPH, ASE,...). En application des articles 39 et suivants de la loi « informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant auprès de la direction de ... (nom et coordonnées du service chargé du droit d'accès). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement de données vous concernant ».*

## **LES AUTRES SPECIFICITES DE SON CADRE DE GESTION ASSOCIATIVE**

- Ses établissements sociaux et médicosociaux dont les missions sont d'intérêt général et d'utilité sociale concourent aussi à des missions de service public, et leurs activités relèvent de financements publics et sont donc soumises à agrément / habilitation / autorisation, et aussi aux contrôles des autorités publiques compétentes ;
- Les budgets et les recettes d'exploitation de ses établissements et services médicosociaux ou sociaux font l'objet de procédures de tarification (fixation des prix de journée, ou des dotations) et de contrôle (communication des comptes administratifs et de résultats annuels soumis à approbation & occasionnellement mission de contrôle) par les services de l'Etat et de l'Agence Régionale de Santé et/ou du Département de l'Eure ;
- Le service de guidance familiale et de médiation familiale est financé par des prestations de services et l'octroi de diverses subventions (CAF de l'Eure, MSA, Etat / DDCSJS, Justice, Département, Ville de Vernon, Ville de St Marcel,...) ;
- Le personnel de l'Association est soumis aux dispositions de la Convention Collective Nationale de Travail (CCNT) des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966, convention collective appliquée dans les établissements de l'Association ;
- Le budget global de l'Association en 2012 au bilan est de 10.999.721 euros (charges nettes) pour un total de Bilan (actif – passif) de 13.092.396 euros au 31/12/2012, et son effectif du personnel est de 188 équivalents temps plein pour 210 salariés ;
- Les dépenses de personnel constituent les 2/3 des charges de l'Association et sont encadrées par la Convention Collective, et par une valeur du point agréée par le Ministère de la santé ;
- Les relations sociales s'exercent avec 4 Délégations Uniques du Personnel (DUP), institutions représentatives du personnel exerçant également les mandats de Comité d'Etablissement et constitutives du Comité Central d'Entreprise (CCE). Les Secrétaires des 4 Comités d'Etablissements sont invités aux réunions du Conseil d'Administration traitant des budgets (Octobre : approbation des Budgets Prévisionnels ; Avril : approbation des Comptes Administratifs).

### **L'Association / « La spécificité et l'originalité associative »**

Personne morale de droit privé, dotée de la personnalité civile et ayant capacité juridique, l'Association est "l'institution" au sens qu'elle constitue la structure morale et juridique de ses établissements et services, lesquels sont des structures et des équipements sociaux et médico-sociaux dont elle est l'organisme gestionnaire.

L'Association a une fonction politique et sociale, de sauvegarde des valeurs, et est garante des projets d'établissement et de leur bonne exécution.

Elle regroupe autour d'un but commun des bénévoles et des professionnels dans une perspective d'intérêt général et d'utilité sociale.

Plus généralement, l'originalité du modèle associatif, ni secteur marchand, ni secteur public, est d'associer le plus largement possible toutes les personnes, tous les groupes et interlocuteurs concernés par une cause. Il est un mode d'organisation porteur de sens, un espace de liberté, de participation et d'action citoyenne, une émanation de la société civile.

Il concourt au développement humain, économique et social, développe les solidarités en faisant émerger les besoins et en y apportant des réponses, et prolonge l'action des pouvoirs et des services publics.

### **Adhésions et réseaux associatifs**

L'association « LES FONTAINES – *Abbé Pierre Marlé* » se reconnaît dans les valeurs du mouvement associatif et en particulier dans les finalités des associations qui se sont données comme but de servir et de venir en aide aux plus fragiles et aux plus démunis.

Elle est adhérente notamment du réseau associatif de l'Union Nationale Interfédérale des Œuvres et Organismes Privés Sanitaires et Sociaux à but non lucratif (U.N.I.O.P.S.S.) et de son réseau régional de Haute-Normandie (U.R.I.O.P.S.S.).

L'Association « Les FONTAINES – *Abbé Pierre Marlé* » est membre, en sa qualité d'employeur, du SYNEAS, Syndicat des employeurs associatifs de l'action sociale et médico-sociale (Associations et organismes privés sanitaires, sociaux et médico-sociaux à but non lucratif), qui est notamment signataire de la CCNT du 15 mars 1966 ;

Elle adhère également aux associations et aux réseaux suivants :

- ANMECS → Association Nationale des MECS
- CHN → Association Coordination Handicap Normandie
- Aire → Association des ITEP et de leurs réseaux & sa Délégation Haute-Normandie
- RCPSMS 27 → Association Réseau de Coordination Psychiatrie Social et Médico Social de l'Eure
- FENAMEF → Association Fédération Nationale de la Médiation Familiale

### **Partenariats institutionnels**

En passant des conventions avec les pouvoirs publics et en concourant dans le cadre de ses établissements à des missions de service public en matière de soins, d'éducation et d'action sociale et médico-sociale, l'Association « LES FONTAINES – *Abbé Pierre Marlé* » montre sa volonté de continuer à s'engager dans la réalité sociale et d'y traduire ses valeurs et convictions, notamment de respect et de protection de la personne humaine.

Elle revendique la notion de partenariat pour qualifier sa collaboration avec les pouvoirs publics consistant à réaliser au plus près du terrain et des personnes les projets et les actions d'intérêt général et d'utilité sociale qui découlent des politiques publiques.

## **LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DE L'ASSOCIATION LES FONTAINES**

### *A développer*

ARS Haute-Normandie, Justice, Education Nationale, DDCSJS, Département de l'Eure, MDPH, CAF de l'Eure, MSA, Collectivités locales et territoires,...

## L'ORGANISATION ET LES MISSIONS DU SIÈGE SOCIAL & ADMINISTRATIF

Voir : « Référentiel associatif actualisé et validé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 25/10/2012 »

### La finalité du Siège social :

Les enfants, les adolescents, les jeunes adultes et les familles que nous accueillons et accompagnons, sont le cœur et la raison d'être de la vie de notre association, aussi conformément aux valeurs de l'Association, **le siège social est au service en premier lieu :**

- ⇒ **de l'amélioration de la qualité des services rendus et des prestations délivrées aux personnes accueillies et à leurs familles,**
- ⇒ **et du meilleur fonctionnement possible des établissements dans la réalisation de leurs missions**

**Les services rendus**, les prestations techniques et les études, les prestations d'animation et de coordination, les actions d'administration et de gestion, et les tâches accomplies par le Siège social et administratif, relèvent des missions classiques dévolues aux associations gestionnaires, et des missions transversales confiées au Siège au profit de l'ensemble des établissements et services de l'Association.

Pour répondre aux missions confiées au Siège social et administratif et assurer leurs déclinaisons opérationnelles, et pour mener à bien l'ensemble de ses responsabilités, vis-à-vis du Conseil d'Administration, d'une part, et des Directions d'établissements et de services, d'autre part, **le Directeur Général est secondé par le Directeur Administratif et Financier et s'appuie sur une organisation interne conçue en cinq pôles fonctionnels constitutifs du « Pôle Ressources associatif » :**

- **Pôle Administratif & Secrétariat Général du Siège**
- **Direction Administrative et Financière → Pôle Financier – Logistique & Immobilier :**
  - *Fonctions ressources générales,*
  - *Pôle Outils de gestion,*
  - *Pôle Finances,*
  - *Pôle Comptable / Comptabilité en réseau*
  - *Pôle Service économique,*
  - *Pôle Travaux bâtiment, logistique et sécurité,*
- **Pôle Ressources Humaines & Droit Social,**
- **Pôle Relations Sociales,**
- **Pôle Développement & Communication.**

Les services et pôles fonctionnels du Siège social et administratif et leurs professionnels sont en relation fonctionnelle avec les Directeurs d'établissements des **quatre pôles opérationnels** :

- ◆ **Pôle Protection de l'enfance,**
- ◆ **Pôle Enfants et adolescents en difficultés psychologiques,**
- ◆ **Pôle Handicap moteur,**
- ◆ **Pôle Guidance familiale.**

## LES CONSEILS DE LA VIE SOCIALE D'ETABLISSEMENTS (CVS)

### *"L'expression et la participation des usagers, et la démocratisation des rapports institution-usagers"*

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale vient, entre autre, affiner et promouvoir les droits des usagers et leur exercice au travers d'outils dont « **le conseil de la vie sociale ou une autre forme de participation des usagers** ».

Le Conseil de la Vie Sociale, nouvelle dénomination du Conseil d'établissement, a pour vocation de rendre plus opérant les modes de participation des usagers à la vie de l'établissement.

Le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005 en a organisé la composition et les conditions de fonctionnement.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la responsabilité de permettre aux usagers de s'exprimer appartient à l'organisme gestionnaire. Il revient au Conseil d'Administration de garantir le droit d'expression des usagers en instituant un Conseil de la Vie Sociale pour chacun de ses établissements.

Le Conseil d'Administration fixe le nombre et la répartition des sièges du Conseil de la Vie Sociale sur proposition du Directeur, et désigne les représentants de l'Association qui y siègent.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance et un lieu d'expression, de participation et de rencontres permettant à chacun d'être associé au fonctionnement de l'établissement, d'être entendu par ses responsables et de faire des propositions.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités,
- l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- la nature et le prix des services rendus,
- l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux,
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge...

Les instances de participation prévues (Conseil de la Vie Sociale ou autre forme de participation) sont obligatoirement consultées sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Les avis et les propositions adoptés par les membres du Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, adopté avant ou lors de la prochaine réunion du conseil et, d'autre part, adressé au Conseil d'Administration de l'Association.

La Direction, mandataire du CA, doit obligatoirement faire connaître aux membres du Conseil de la Vie Sociale les suites, favorables ou défavorables, réservées aux avis et aux propositions formulés.

Voir sur le Site Internet : <http://www.asso-lesfontaines.fr> → Dossiers thématiques → Conseil(s) de la Vie Sociale (*dossier complet*)

## Les instances des relations sociales et du dialogue social :

### Les Institutions Représentatives du Personnel (I.R.P.) et leurs mandats électifs

#### Les Délégations Uniques du Personnel

-  Les Délégués du Personnel
-  Les Comités d'établissement

#### Le Comité Central d'Entreprise

#### Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

#### Les Délégués Syndicaux

Voir Document associatif **LES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL (I.R.P.)**  
(mise à jour Août 2012)

& sur le Site Internet : <http://www.asso-lesfontaines.fr> → Fonctionnement → Institutions Représentatives du Personnel