

# Le Règlement intérieur

## de la Maison Familiale Rurale de VENANSAULT

.....

L'association de la Maison Familiale Rurale est une forme de démocratie directe :

- 1- Elle repose sur l'adhésion des familles et des autres membres, formalisée par une cotisation.*
- 2- Les membres de l'association réunis en assemblée générale annuelle élisent un conseil d'administration.*
- 3- Le conseil d'administration élit après chaque renouvellement et en son sein un bureau.*



Le présent règlement intérieur, approuvé par le conseil d'administration de l'Union Nationale des Maisons Familiales Rurales d'Education et d'Orientation, a été adopté par l'assemblée générale de l'association du 21 décembre 2017.

### **1 - La répartition des responsabilités dans l'association**

- √ L'association assume la responsabilité de la Maison Familiale Rurale.
- √ Pour organiser et diriger la Maison Familiale Rurale, l'association élit des administrateurs qui composent le conseil d'administration.

Le conseil d'administration reçoit son autorité de l'association ; il rend compte de son action à l'Association lors de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est responsable de la bonne administration de la Maison Familiale Rurale et n'abandonne pas son pouvoir entre les seules mains du Président.

- √ Le conseil élit un bureau constitué de :

- *un Président*
- *un Trésorier*
- *un Secrétaire*
- ...

qui se répartissent les tâches, pour une meilleure organisation de l'association.

- ✓ L'association engage un directeur qui inscrit son action dans le respect des statuts, du présent Règlement intérieur, des programmes officiels et des orientations pédagogiques et éducatives proposées par l'Union Nationale des Maisons Familiales Rurales. Dans cet esprit, il répond aux besoins des familles pour la formation de leurs enfants, avec la collaboration et sous le contrôle du conseil d'Administration.

## **2 - Le conseil d'administration**

L'association de la Maison Familiale Rurale de VENANSAULT est administrée par un conseil d'administration composé de membres élus à bulletins secrets par l'assemblée générale.

Il ne peut y avoir de suppléant.

Il est formé de membres de l'association qui s'engagent à participer activement à la marche de la Maison Familiale Rurale.

Elu par l'assemblée générale, le conseil d'administration représente l'association et est chargé par elle de la gestion de la Maison Familiale Rurale. Il est donc tenu de lui en rendre compte.

Il porte le souci du développement de la Maison Familiale Rurale et de la participation active des familles à la vie de l'association.

Il travaille en collaboration et en cohérence avec les autres Maisons Familiales Rurales; il s'assure de la participation de l'association à la vie du Mouvement, notamment des structures fédératives départementale, régionale et nationale.

### ***2.1. Fonctionnement interne du conseil d'administration***

Le conseil d'administration élit les membres du bureau à bulletins secrets.

Il a le souci d'assurer la prise de responsabilités de nouvelles familles et de permettre ainsi un renouvellement du conseil d'administration et du bureau.

Il se réunit au moins 4 fois par an. Son bureau se réunit chaque fois qu'il est nécessaire.

Des commissions spécialisées peuvent être créées pour enrichir la réflexion du conseil d'administration. Toutefois seul celui-ci est investi d'un pouvoir de décision.

L'administrateur est un bénévole et ne recherche aucun avantage matériel personnel de son engagement associatif ; il ne reçoit pas de rémunération.

Il peut toutefois être dédommagé des frais engagés selon des modalités arrêtées par le conseil d'administration.

Nul ne peut être administrateur de l'association s'il en est salarié, ou s'il est conjoint ou parent au premier degré d'un salarié.

Nul ne peut être administrateur si son conjoint, marié ou non, est membre du conseil d'administration.

Si pour une question importante un administrateur est en net désaccord avec le Président il peut demander à celui-ci d'en saisir le conseil d'administration. Si le Président ne prend pas l'initiative ou si le désaccord subsiste, l'administrateur pourra alerter le Président de la fédération sur la situation.

## **2.2. Responsabilités de gestion de la Maison Familiale Rurale**

- v Le conseil d'administration est responsable de la gestion financière et contrôle l'action du Directeur sur ce plan.

Il examine la situation financière de l'association au moins deux fois par an et arrête les comptes.

Les comptes de l'association sont certifiés par un commissaire aux comptes.

Le conseil est autorisé à contracter tous emprunts pour une somme inférieure à 100 000 € (Cent mille euros) ; au-dessus de ce montant c'est une délibération de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration s'assure que les comptes de résultats et bilan sont fournis à la fédération départementale (et régionale) et à l'Union Nationale.

- v Le conseil d'administration choisit et engage le directeur en accord avec l'Union Nationale des Maisons Familiales Rurales et après avis de la fédération départementale ou à défaut régionale.

En collaboration avec le directeur il définit la composition de l'équipe en fonction des formations, du nombre de classes et des effectifs d'élèves, apprentis ou stagiaires.

Il fixe les conditions d'emploi des salariés et les salaires, dans le respect de la convention collective nationale.

Il valide chaque année le plan de formation du personnel présenté par le directeur.

Le directeur participe aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf lorsqu'il est délibéré à son sujet.

- v Le conseil d'administration veille à la mise en place au moins une fois par an, des orientations prioritaires pour le fonctionnement et le développement de la Maison Familiale Rurale: politique de communication, de recrutement des élèves, de collecte de la taxe d'apprentissage, d'ouverture de formations nouvelles, suivi de l'insertion des jeunes, ....

## **2.3. Responsabilités éducatives du conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est l'expression de la volonté des parents et inscrit son action dans la limite des buts de l'association :

- *formation*

- *éducation*
- *accompagnement du projet des jeunes*

Les plans de formation sont proposés par le directeur et l'équipe pédagogique, discutés par le conseil d'administration et présentés à l'assemblée générale.

Il est garant du maintien du caractère familial de l'association et de la prépondérance du rôle des familles dans la marche de la Maison Familiale Rurale.

Il s'assure de l'organisation de réunions de parents. Il veille au respect des principes éducatifs des Maisons Familiales Rurales.

Avec le directeur et l'équipe, le conseil d'administration a le souci du recrutement des élèves. Il fait connaître la Maison Familiale Rurale auprès des familles et des prescripteurs.

## **2.4. Relations avec le Milieu**

Indépendamment des fonctions spécifiques qui lui sont confiées, chaque administrateur représente l'association dans le milieu.

En relation avec les partenaires du milieu il contribue au développement local.

## **3 - Le bureau**

Le conseil d'administration élit à bulletin secret, après chaque renouvellement et en son sein, un bureau comprenant un Président, un ou plusieurs Vice-présidents, un Secrétaire, un Trésorier et éventuellement un ou plusieurs autres membres.

Le bureau doit comporter au moins pour moitié des parents ayant ou ayant eu depuis moins de 3 ans, un enfant en formation à la Maison Familiale Rurale.

### **3.1. Le Président**

Elu par le conseil d'administration il est son représentant, son porte parole, son arbitre. Il convoque et préside, le conseil, le bureau et l'assemblée générale.

Il adhère pleinement aux valeurs qui fondent le Mouvement, il les fait partager à tous les membres pour renforcer l'adhésion de chacun.

- ✓ Il représente l'association familiale ; il est garant de l'intérêt collectif des familles, qui ne sont pas de simples usagers.

Il favorise toutes actions permettant la participation et la prise de responsabilité des familles dans la vie de l'association. Il préside, dirige et anime les manifestations familiales.

Il favorise la participation de l'association de la Maison Familiale Rurale aux instances du mouvement familial (UDAF, ...).

Il veille à l'abonnement régulier des familles aux publications de l'Institution qui leur sont destinées.

√ Il anime le conseil d'administration :

- *Après chaque assemblée générale le Président informe les membres du conseil de leurs fonctions, leur remet et leur présente les statuts et le règlement intérieur de l'association.*
- *Il est attentif à ce que chaque administrateur dispose des informations nécessaires, puisse exprimer ses qualités et prendre la dimension de la fonction pour laquelle il a été élu.*
- *Il veille au maintien de l'esprit familial et à la collaboration constante entre l'équipe pédagogique et les parents.*
- *Il veille au respect des statuts et du règlement intérieur de l'association de la Maison Familiale Rurale.*

√ Il travaille étroitement avec le directeur dans le respect mutuel des fonctions de chacun. En cas de désaccord avec le directeur il soumet le conflit au conseil d'administration, qui le tranche. Si le conseil n'a pu trouver de solution il soumet la question à la fédération départementale ou régionale.

- *Il signe les contrats de travail et veille à leur application. Avec le conseil et le directeur, il met en place les moyens pour faire travailler ensemble les administrateurs et l'équipe de salariés.*
- *Le Président représente l'association employeur mais n'a pas de rôle dans le management de l'équipe ; les entretiens annuels ne sont pas de son ressort.*
- *Il veille au respect des principes institutionnels par le directeur et son équipe.*

√ Il est porteur de l'image du Mouvement :

- *Il a le souci du recrutement des élèves et du rayonnement de la Maison Familiale Rurale.*
- *Il est délégué par le conseil d'administration pour les relations et les démarches avec l'extérieur.*

√ Il s'assure de l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration.

### **3.2. Le Trésorier**

Le Trésorier et le Président ont la signature du ou des comptes bancaires ou postaux de l'association. Le directeur pourra signer des chèques sur autorisation du conseil d'administration et dans la limite d'un montant fixé par celui-ci. Au-delà de ce montant tout chèque doit être signé par le Trésorier ou le Président.

- ✓ Il a la responsabilité de préparer avec le directeur le budget prévisionnel de l'association avant le début de l'exercice comptable.

Le budget prévisionnel est présenté à l'approbation du conseil d'administration : celui-ci l'étudie, au besoin le modifie et le soumet à l'assemblée générale.

- ✓ Il recherche, avec le directeur, les moyens financiers utiles à la marche et au développement de la Maison Familiale Rurale : taxe d'apprentissage, subventions, emprunts, ...
- ✓ Il suit mensuellement la comptabilité courante de la Maison Familiale Rurale, dont le directeur est responsable. Il doit avoir accès à tous moments à tous les documents comptables ou financiers.
- ✓ Il contrôle le versement des salaires et charges sociales.
- ✓ Il rend compte devant le conseil d'administration de la gestion de la Maison Familiale Rurale.
- ✓ Il présente à l'assemblée générale : le compte de résultats, le bilan et le budget prévisionnel.
- ✓ Il s'assure que les comptes de résultats et bilan sont communiqués à la fédération départementale et/ou régionale et à l'Union Nationale. Il participe aux travaux lui permettant de situer la gestion de la Maison Familiale Rurale par rapport à celle des autres associations du département et/ou de la région.

### **3.3. Le Secrétaire**

Au sein du conseil d'administration :

- ✓ Le Secrétaire est responsable des pièces officielles concernant l'association (*statuts, règlement intérieur, déclarations à la préfecture, ...*).
  - *Il veille à la tenue des registres statutaires et des archives, qui sont classés à la Maison Familiale Rurale. Il tient le cahier des comptes rendus des délibérations du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.*
  - *En début de chaque réunion, il lit le compte rendu des délibérations de la séance précédente.*
- ✓ Le Secrétaire est responsable du rapport d'activité de l'association, qu'il présente lors de l'assemblée générale.
- ✓ Il est responsable de l'appel des cotisations à l'association et de la tenue du registre des adhérents.

## 4 - Le Directeur

Le directeur est engagé par l'association de la Maison Familiale Rurale; sa responsabilité s'exerce auprès du conseil d'administration, plus particulièrement du Président.

Le directeur conduit son action dans le cadre des objectifs généraux des Maisons Familiales Rurales dont il est le garant conjointement avec le Président :

- *respect des statuts de l'Institution,*
- *exercice de la responsabilité des familles,*
- *respect des principes pédagogiques propres à l'alternance,*
- *maintien de l'ambiance éducative,*
- *participation au développement d'un milieu,*
- *participation à la vie et aux activités fédérales.*

Il entretient des relations étroites avec les instances institutionnelles et participe aux activités qui concourent à la vie du Mouvement.

Il a normalement compétence pour proposer, expliquer, affirmer l'esprit général qui anime les Maisons Familiales Rurales, notamment la responsabilité associative et la pédagogie de l'alternance, tant auprès du conseil d'administration que de l'équipe ou du milieu.

### ***4.1. Le directeur collaborateur d'une association***

Le directeur travaille en relation étroite avec le Président, en complémentarité de responsabilités.

Il maintient un contact étroit avec les membres du conseil d'administration et du bureau et contribue à permettre aux administrateurs d'assurer leurs responsabilités en les informant régulièrement de l'évolution des dossiers.

Avec le Président, il a le souci de favoriser la prise de responsabilité de nouvelles familles dans la perspective d'assurer le renouvellement normal du conseil d'administration.

Si pour une question importante il est en net désaccord avec le Président, il attend que celui-ci ait soumis le cas au conseil d'administration et que ce dernier l'ait tranché. Si le Président ne prend pas l'initiative et si le désaccord subsiste, le directeur peut en saisir le conseil d'administration. Si le conflit n'est pas résolu, le directeur pourra en saisir les structures fédératives.

### ***4.2. Le directeur responsable des formations et des actions éducatives***

Le directeur a compétence et autorité pour proposer et expliquer au conseil d'administration les plans de formation dans l'esprit général des Maisons Familiales Rurales. Il est appelé à les soumettre au conseil d'administration pour appréciation.

Il est garant des concepts pédagogiques institutionnels, il veille donc à ce qu'ils soient appliqués et respectés.

Il s'assure du bon déroulement de chaque formation.

Il est responsable de la vie interne de l'établissement et donc de l'application du règlement intérieur applicable aux élèves. Il prend toute précaution utile quant à l'élaboration de ce règlement intérieur auprès des parents, du conseil d'administration, de l'équipe, des élèves ou des stagiaires. Il veille notamment à ce que ce règlement s'adapte à l'âge des jeunes (ou des adultes).

Il veille à la mise en oeuvre du projet éducatif, à la qualité de vie des personnes en formation. Il a, avec le conseil d'administration, le souci de l'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'insertion.

#### ***4.3. Le directeur, responsable d'une équipe***

Les moniteurs et l'ensemble du personnel sont engagés par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

Comme manager de l'équipe, le directeur en assure l'animation ; il assure la coordination et le contrôle des activités de chacun de ses membres, il conduit les entretiens annuels.

Il permet à chacun d'acquérir la culture du Mouvement.

Il organise le plan de formation du personnel de l'association qu'il soumet chaque année au conseil d'administration.

Il a le souci du perfectionnement technique et pédagogique des membres de son équipe, et leur préparation à la prise de responsabilités.

Il incite son équipe à participer aux activités et réunions organisées par la fédération départementale et/ou régionale.

Il veille à l'application des contrats de travail et fait part au conseil d'administration des difficultés qu'il peut rencontrer.

#### ***4.4. Le directeur responsable de la gestion interne de l'établissement***

Dans le cadre des orientations du conseil d'administration, le directeur gère rigoureusement l'établissement sur un plan financier en liaison avec le Trésorier de l'association, dans le souci d'assurer une situation budgétaire équilibrée et le développement de l'établissement.

Il veille au respect des règles juridiques et administratives en vigueur dans le domaine de l'enseignement, mais aussi plus généralement dans le domaine de la gestion : respect du droit du travail, des règles fiscales et comptables...

#### ***4.5. Le directeur et les relations extérieures de la Maison Familiale Rurale***

Le directeur, plus encore que les autres salariés, est porteur de l'image de marque de la Maison Familiale Rurale à l'extérieur de celle-ci.

Et



Le directeur entretient les relations nécessaires relevant de sa compétence avec les partenaires de l'association. Mais il ne peut engager celle-ci qu'avec l'accord du conseil d'administration.

Le directeur est responsable de la mise en oeuvre de la politique de communication définie par le conseil d'administration.

## 5 – L'équipe de salariés de l'association

Associés étroitement à la formation des jeunes, en collaboration avec les familles et le milieu, tous les salariés de la Maison Familiale Rurale sont véritablement participants responsables engagés dans l'action de l'association.

Ils inscrivent leur action dans le cadre des valeurs et des objectifs de l'Institution.

Ils concourent positivement à la poursuite de ces objectifs.

Chaque membre de l'équipe participe :

- à la vie globale de l'établissement et de l'association : réunions de parents, de maîtres de stage, réunions du conseil d'administration ou de bureau, sur invitation du Président, ...
- à d'autres activités telles que recrutement des jeunes, manifestations locales, ...
- à la vie du Mouvement : rencontres et activités institutionnelles.

Ils contribuent à l'organisation et à la réussite de l'assemblée générale de l'association à laquelle ils assistent, sur invitation du Président, sans toutefois participer aux délibérations.

Les membres de l'équipe peuvent participer aux réunions du conseil d'administration sur invitation du Président, pour rendre compte de leur action ou apporter leur avis dans le domaine de leurs responsabilités et de leur compétence.

Le 21 décembre 2017

Le président,  
Etienne GUIBERT

**MFR-CFA**  
**MFR** « Les Hermitans »  
COLETTIONS LES HERMITANS 85190 VENANSAULT  
Tél. : 02 51 07 38 46  
E-mail : mfr.venansault@mfr.asso.fr



