

# FONDATION JOHN BOST

LA FORCE

24130 DORDOGNE



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR



BERGERAC  
IMPRIMERIE TRILLAUD

1975

202 J-134-1975-

FONDATION JOHN-BOST

Pavillon " LA RETRAITE "

24130 LA FORCE

Tél. 58-01-03

# FONDATION JOHN BOST

LA FORCE

24130 DORDOGNE



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR



BERGERAC  
IMPRIMERIE TRILLAUD

1975



# FONDATION JOHN BOST

(Asiles de LA FORCE)

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

### I. — Le Conseil d'Administration

#### ARTICLE 1

##### *Composition et renouvellement du Conseil*

Composé de 24 membres, ainsi qu'il est stipulé à l'art. 3 des statuts de la Fondation, le Conseil d'Administration pourvoit au renouvellement et au remplacement de ses membres dans les formes prévues au dit article.

Dans la séance qui précède celle au cours de laquelle un scrutin doit intervenir, le Président en informe le Conseil et invite ses membres à faire des propositions, verbalement ou par écrit. Lors de la séance suivante, et avant l'ouverture du scrutin le Président fait part des candidatures dont il a été saisi ou qu'il a lui-même recueillies. Il est ensuite procédé au vote par voie de bulletins secrets, l'élection étant acquise dans les conditions fixées par les statuts.

Les dispositions ci-dessus concernent aussi bien le renouvellement des pouvoirs des membres sortants que la désignation des membres nouveaux. Toutefois, ceux-ci ne prennent séance qu'à la réunion du Conseil suivant celle de leur élection.

## ARTICLE 2

### *Remboursement des Frais*

Les fonctions d'administrateur de la Fondation sont gratuites.

Toutefois les administrateurs pourront se faire rembourser, sur leur demande, les frais exposés pour le compte de la Fondation.

## ARTICLE 3

### *Préparation et tenue des séances*

En même temps que la convocation pour la prochaine séance du Conseil, et en tout cas 8 jours au moins avant la date de celle-ci, est envoyé à chacun de ses membres l'ordre du jour des questions sur lesquelles il aura à délibérer accompagné des rapports et documents destinés à éclairer la décision du Conseil.

Dans le cas où le Président ou l'un des membres du Conseil d'Administration désirerait que soit mis en discussion un sujet ne figurant à l'ordre du jour, il ne peut en être délibéré valablement que si la majorité des membres consent à son adjonction.

Au début de chaque séance, le Président fait procéder à l'approbation du procès-verbal de la précédente séance. Si des rectifications, des adjonctions ou des suppressions sont demandées par un membre du Conseil, celles-ci sont éventuellement mentionnées dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été reconnues fondées. Les PV sont portés sur un registre et revêtus de la signature du Président et du Secrétaire. Ce registre est à la disposition de l'Administration de Tutelle.

Pour le calcul du quorum nécessaire à la validité des élections au Conseil ou de ses délibérations, tel que le prévoient les articles 3 et 5 des statuts, il n'est tenu compte que du nombre des membres actifs du Conseil en exercice. Toutefois, la représentation de ceux-ci par des membres honoraires peut être assurée dans les conditions et limites fixées par le dit article 5.

Conformément au dernier alinéa de l'article 5 des statuts le Conseil peut appeler des agents salariés de la Fondation à assister à ses séances avec voix consultative.

#### ARTICLE 4

Le Conseil peut nommer en son sein des Commissions permanentes ou temporaires destinées à préparer ou à suivre notamment en liaison avec les Commissions internes de la Fondation, des questions générales ou particulières relatives à la marche de celle-ci. Les travaux de ces commissions, aussi bien que les avis émis par leurs membres, n'engagent le Conseil qu'autant que celui-ci les approuve après en avoir délibéré.

## II. — Les Résidents

#### ARTICLE 5

L'admission de tout résident est décidée par le Conseil d'Administration (sur proposition de la Direction de la Fondation) : Celui-ci peut donner délégation à la Direction de la Fondation, notamment en cas d'urgence.

Les conditions d'admission sont portées à la connaissance des intéressés ou de leur famille ainsi que leurs droits et leurs devoirs dans le cadre de la Fondation.

Sont précisés notamment, le prix de journée, les conditions de prise en charge thérapeutique et pédagogique, le régime des visites et des vacances, l'ordre général dans la Fondation.

### III. — Le Personnel Exécutif

(de préférence de religion protestante)

#### ARTICLE 6

##### *Le Directeur Général*

Au delà de l'aspect administratif ou médical de la Fondation, il a en charge la vocation particulière de celle-ci. C'est donc en principe un pasteur.

Nommé par le Conseil d'Administration il est responsable, devant celui-ci, de la bonne marche de la Fondation.

Il est son agent d'exécution.

Il agit par délégation permanente du Président et du Trésorier.

Il est notamment chargé des attributions suivantes :

- a) Conduite générale, ordre et discipline intérieure.
- b) Conservation du patrimoine : à l'exclusion des actes exceptionnels tels qu'aliénation ou acquisition de biens, ou rénovations importantes des immeubles.
- c) Choix des directeurs-de-Pavillon et de celui du CEF. PRO.S.S.C.E.
- d) Choix et nomination du personnel administratif, hospitalier (après avis du Directeur des Services Médicaux) et des services généraux.
- e) Signature de tous les contrats de travail.
- f) Préparation des dossiers administratifs d'admission des résidents.
- g) Mission d'information et de propagande.
- h) Il est tenu par l'obligation de résidence.

#### ARTICLE 7

##### *Le Directeur des Services Médicaux*

Nommé par le Conseil d'Administration après avis du



Directeur Général ou sur sa proposition, un docteur en médecine, neuro-psychiatre ou psychiatre qualifié, est attaché à la Fondation sous des conditions définies par contrat agréé par le conseil départemental de l'Ordre des Médecins de la Dordogne. Il est obligatoirement à plein temps.

Ses fonctions sont celles de Directeur des Services Médicaux de la Fondation John Bost.

— Il est responsable de l'organisation du travail pédagogique et médical auprès des résidents de la Fondation.

— Il assure avec l'aide des médecins, des internes, des spécialistes qualifiés, des membres des professions pédagogiques et para-médicales, la surveillance des malades et la bonne exécution des soins et des actions pédagogiques :

— Il participe à l'étude des dossiers d'admission et y apporte un avis technique.

— Il concourt à la formation du personnel.

— Il est responsable de l'organisation d'un service de garde.

— Il participe à toutes les activités de l'établissement où son avis technique est souhaitable (réunion diverses, embauche du personnel, formation du personnel...).

## ARTICLE 8

### *Le Secrétaire Général*

Nommé par le Conseil d'Administration après avis du Directeur Général ou sur sa proposition.

— Fonctions générales :

— seconder le Directeur Général dans sa mission, et assurer son intérim.

— Fonctions particulières :

— direction des services administratifs (services financiers, comptables, des pensions, économat, personnel, entretien).

— Préparation et exécution du budget.

— Préparation du bilan,

— Responsabilité de la formation du personnel.

## ARTICLE 9

### *Les Responsables de service :*

a) Chef des services de la comptabilité et des pensions :  
Mission : comptabilité générale et analytique, caisse, dépôts des résidents, toutes démarches administratives relatives aux pensionnaires.

b) Chef du service économat :

Mission : tous les achats à l'exception des véhicules, du gros outillage et des moyens propres du service entretien d'une façon générale, surveillance de tous les moyens mis en œuvre pour l'hébergement des résidents.

c) Chef du service entretien :

Mission : entretien général des bâtiments et de l'outillage divers, véhicules et transports, parcs et jardins, surveillance des travaux entrepris dans la Fondation ;  
il est délégué aux questions de sécurité.

d) Chef du service du personnel :

Mission : préparation de l'embauche, paie, règlement des problèmes administratifs concernant le personnel.

Le cas échéant d'autres postes similaires peuvent être créés, la répartition des responsabilités ci-dessus décrites modifiées, par délibération du Conseil.

## ARTICLE 10

### *Les Directeurs-de-Pavillon*

Ils sont nommés par le Conseil sur proposition du Directeur Général.

— Ils sont responsables de l'ensemble du fonctionnement de leur pavillon devant le Directeur Général. Ils dirigent l'équipe pavillonnaire (éducatifs, soignants et services généraux) et prennent toutes décisions utiles à cet effet après consultation de la Direction de la Fondation.

— Ils sont responsables des résidents qui leur sont confiés ; ils sont chargés de mettre en œuvre ce qui est nécessaire à l'hébergement, les soins et les actions pédagogiques.

— Conjointement avec la Direction de la Fondation ils assurent les relations avec les familles des résidents.

— Ils doivent informer régulièrement la Direction de la Fondation tant sur le plan administratif que sur le plan médical et pédagogique de la marche de leur pavillon.

— Ils sont associés à la définition des objectifs de la Fondation dans le cadre de commissions prévues à cet effet.

#### IV. — L'Aumônerie

##### ARTICLE 11

Un pasteur protestant est nommé par le Conseil d'Ad-

## ARTICLE 9

### *Les Responsables de service :*

a) Chef des services de la comptabilité et des pensions :  
Mission : comptabilité générale et analytique, caisse, dépôts des résidents, toutes démarches administratives relatives aux pensionnaires.

b) Chef du service économat :

Mission : tous les achats à l'exception des véhicules, du gros outillage et des moyens propres du service entretien d'une façon générale, surveillance de tous les moyens mis en œuvre pour l'hébergement des résidents.

c) Chef du service entretien :

Mission : entretien général des bâtiments et de l'outillage divers, véhicules et transports, parcs et jardins, surveillance des travaux entrepris dans la Fondation ;  
il est délégué aux questions de sécurité.

d) Chef du service du personnel :

Mission : préparation de l'embauche, paie, règlement des problèmes administratifs concernant le personnel.

Le cas échéant d'autres postes similaires peuvent être créés, la répartition des responsabilités ci-dessus décrites modifiées, par délibération du Conseil.

## ARTICLE 10

### *Les Directeurs-de-Pavillon*

Ils sont nommés par le Conseil sur proposition du Directeur Général.

— Ils sont responsables de l'ensemble du fonctionnement de leur pavillon devant le Directeur Général. Ils dirigent l'équipe pavillonnaire (éducatifs, soignants et services généraux) et prennent toutes décisions utiles à cet effet après consultation de la Direction de la Fondation.

— Ils sont responsables des résidents qui leur sont confiés ; ils sont chargés de mettre en œuvre ce qui est nécessaire à l'hébergement, les soins et les actions pédagogiques.

— Conjointement avec la Direction de la Fondation ils assurent les relations avec les familles des résidents.

— Ils doivent informer régulièrement la Direction de la Fondation tant sur le plan administratif que sur le plan médical et pédagogique de la marche de leur pavillon.

— Ils sont associés à la définition des objectifs de la Fondation dans le cadre de commissions prévues à cet effet.

#### IV. — L'Aumônerie

##### ARTICLE 11

Un pasteur protestant est nommé par le Conseil d'Administration aumônier de la Fondation.

Il coordonne l'effort de tous ceux qui, laïcs ou pasteurs, salariés ou bénévoles, concourent à la vie spirituelle de la Fondation.

Il n'a pas de responsabilité de gestion ou de direction, car sa tâche se situe sur un autre plan.

Il agit en liaison avec la direction de la Fondation, mais n'en fait pas partie.

#### V. — LES COMMISSIONS ET EQUIPES DE TRAVAIL

##### article 12

Des commissions sont établies pour répondre :

a) à des obligations légales : Comité d'entreprise, commission d'hygiène et de sécurité et notamment le Conseil de maison prévu par la loi sur les institutions sociales et médico-sociales ;

b) à des nécessités de fonctionnement et de concertation : les membres du Conseil d'administration peuvent y participer de droit.

D'autre part, des équipes de travail peuvent être constituées pour l'étude de questions précises et limitées.

##### article 13

Le Conseil de maison est composé de sept membres :

- . deux représentants du Conseil d'administration,
- . deux membres du personnel élus par le Comité d'entreprise,
- . deux membres représentant, le premier les personnes âgées hébergées en maison de retraite, le second les parents des mineurs,
- . le directeur général.

Les membres représentant les personnes âgées hébergées en maison de retraite et les parents des mineurs sont élus par les intéressés.

C'est le Conseil d'administration qui recueille les candidatures et organise les élections.

Deux mois avant la date des élections, les personnes âgées hébergées en maison de retraite et les parents des mineurs sont invités par lettre individuelle à présenter leur candidature.

Ne sont éligibles que les personnes ayant fait acte de candidature dans les délais. La liste des candidats est ensuite adressée aux intéressés un mois avant la date prévue pour les élections.

Le scrutin a lieu par correspondance. Le secrétaire du Conseil d'administration recueille les votes. Le Bureau du Conseil procède publiquement au dépouillement.

L'élection a lieu à la majorité simple. Sont élus la personne âgée et le parent de mineur qui ont obtenu le plus de voix. Leur mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

## VI. — Le CEF.PRO.S.S.C.E.

Pour assurer la formation en cours d'emploi des personnels sanitaires et sociaux, un Centre de Formation Professionnelle fonctionne au sein de la Fondation.

Ce Centre est habilité à former des personnels du secteur sanitaire et social tant de la Fondation qu'extérieurs à celle-ci.

Le Directeur de ce Centre est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur Général. Il est chargé de l'animation et de la gestion courante du Centre de Formation.

Il en répond devant la Direction Générale.

## VII. — Le Personnel

Les règles générales fixant les conditions d'emploi du personnel embauché par la Fondation John Bost sont conformes aux dispositions de la Convention collective applicable : Période d'essai, catégories de personnel, classement, appointements, ancienneté, paiement des salaires, durée du travail, résiliation, rupture et préavis, délai congé, indemnités de licenciement, suspension du contrat, congés annuels, promotion sociale, congés maladie, congés maternité, exécution du service, devoirs du personnel, sanctions, hygiène et sécurité, médecine du travail, logement, nourriture, limite d'âge, retraite, cadres.

Elles s'appliquent à tous les personnels : cadres, employés, ouvriers recrutés par la Fondation John Bost.

Elles peuvent être complétées par des dispositions particulières à certains pavillons, pour tenir compte du travail spécifique effectué.

Approuvées par le Directeur Général, elles sont portées à la connaissance des employés au moment de l'embauche.

Toute personne embauchée accepte de s'y conformer en signant le Contrat de Travail, de même qu'elle s'engage à travailler dans un certain **esprit de service** et à respec-

ter la vocation de la Fondation qui est de « manifester à travers des techniques de soin et de pédagogie l'amour du Christ à l'égard des petits et des déshérités ». La Fondation John Bost pour sa part, s'engage à respecter les convictions de chacun, religieuses, philosophiques ou politiques.

Toute personne admise à travailler dans la Fondation John Bost à quelque titre que ce soit est tenue de se conformer aux mesures d'ordre et de discipline que le Directeur Général ou le Conseil d'Administration croit devoir prescrire pour la bonne marche de la Fondation et dans l'intérêt des résidents. Notamment elle ne doit divulguer aucune information relative aux résidents et susceptible de nuire aux intéressés ou à leur famille.

Vu et approuvé le présent règlement intérieur,

Paris, le 9 septembre 1975.

Pour le Ministre d'Etat  
Ministre de l'Intérieur  
et par délégation,

Pour le Directeur des Affaires Politiques  
et de l'Administration du Territoire

L'Administrateur Civil,  
Chef du Bureau  
des Groupements et Associations,

Jean VACHEROT.

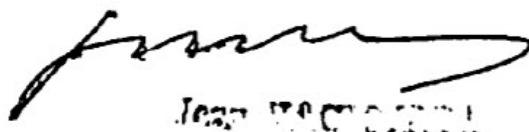
Vu et approuvé le texte des modifications apportées à ce règlement (articles 12 et 13)

Paris, le 27 MAI 1975

Pour le Ministre de l'Intérieur et par délégation

Pour le Sous-Directeur  
des Affaires Politiques  
L'Administrateur Civil  
Chef de Bureau des Groupements  
et Associations

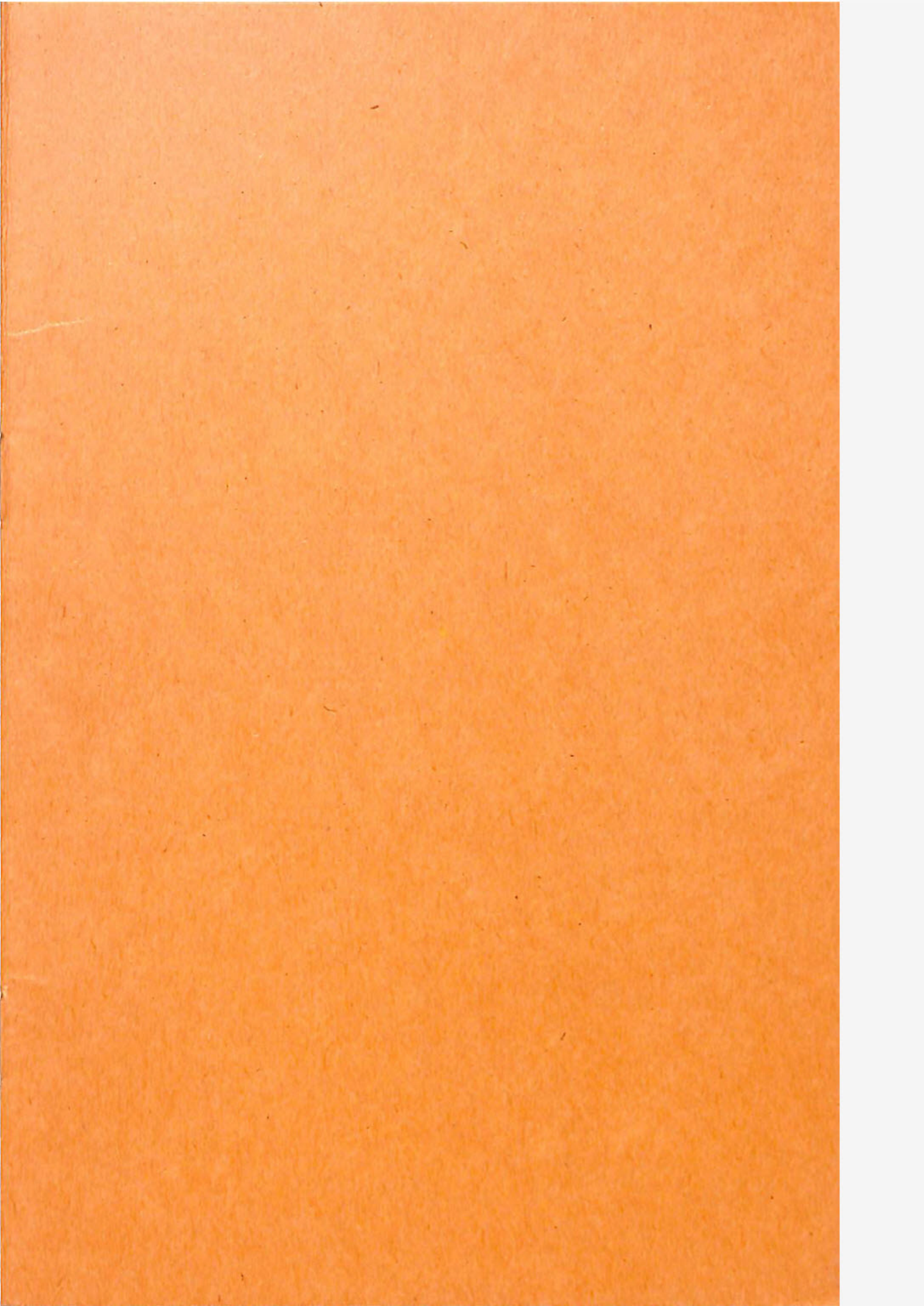
11

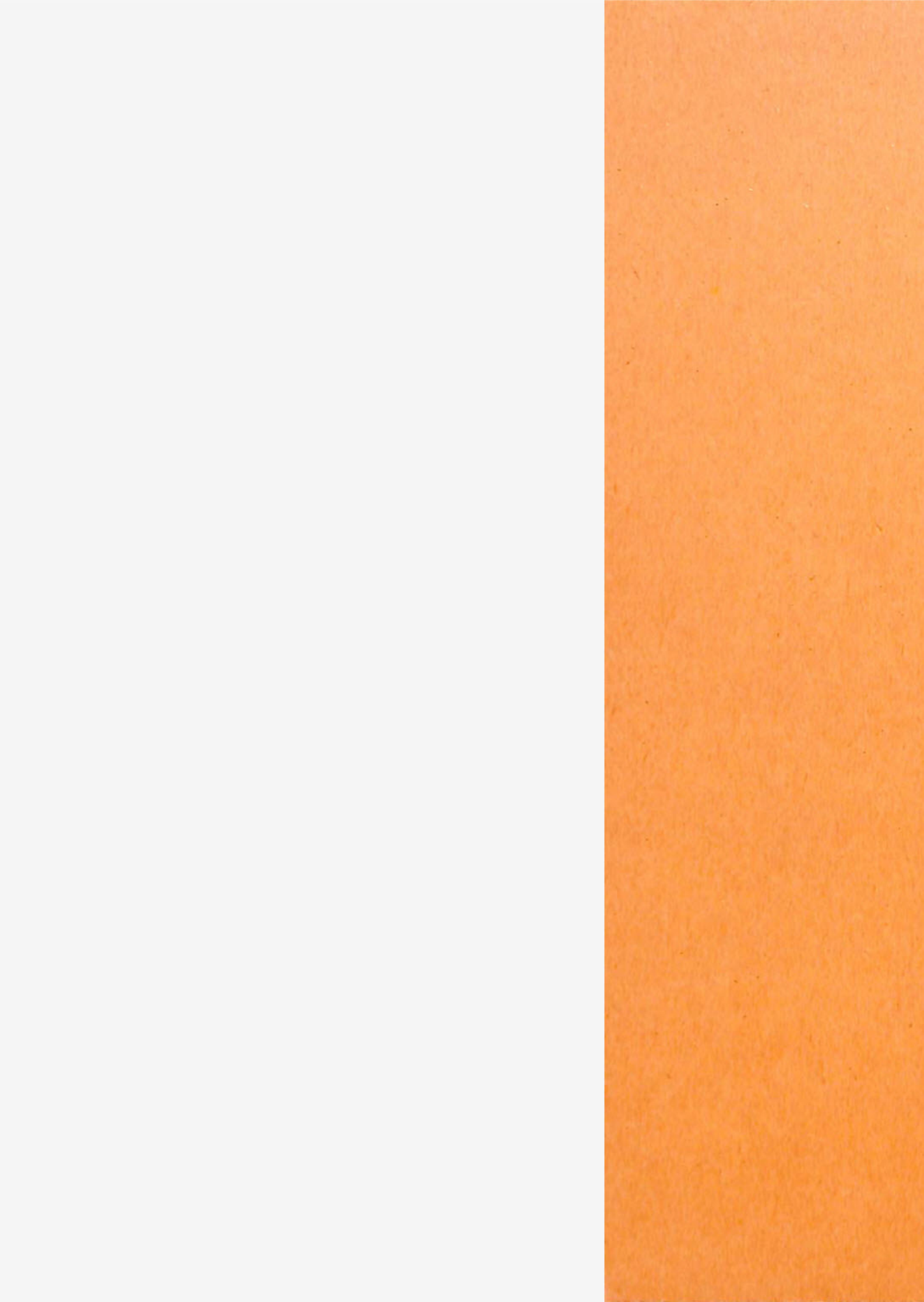


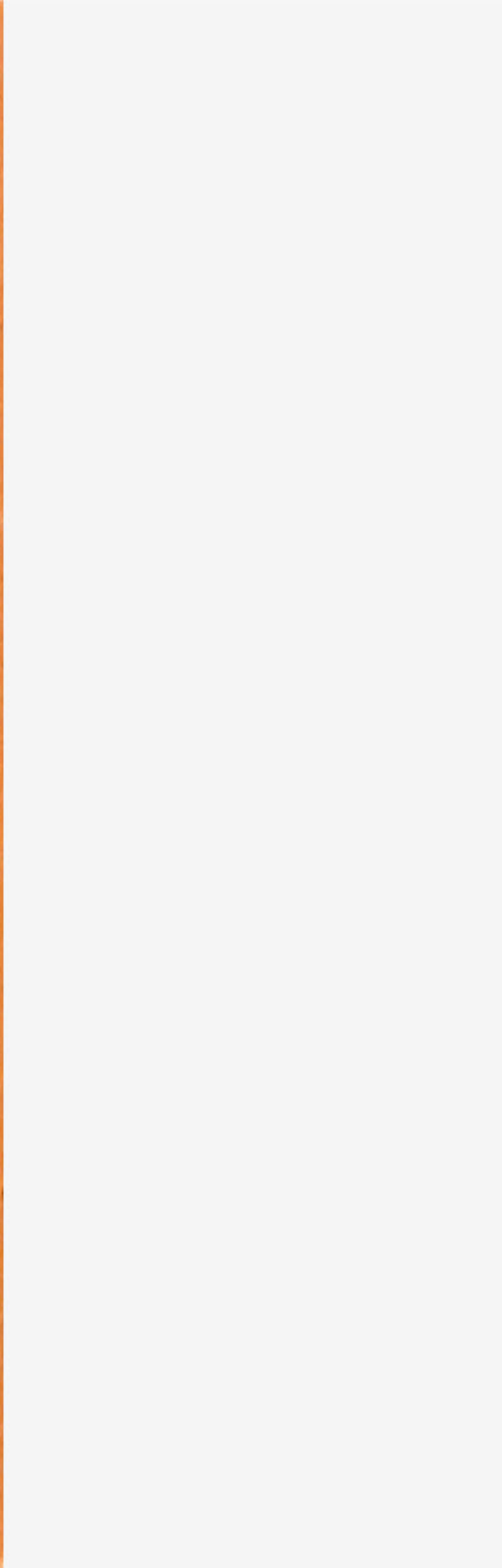
Jean VACHEROT











#### ARTICLE 9

##### *Les Responsables de service :*

a) Chef des services de la comptabilité et des pensions :  
Mission : comptabilité générale et analytique, caisse, dépôts des résidents, toutes démarches administratives relatives aux pensionnaires.

b) Chef du service éconamat :  
Mission : tous les achats à l'exception des véhicules, du gros outillage et des moyens propres du service entretien d'une façon générale, surveillance de tous les moyens mis en œuvre pour l'hébergement des résidents.

c) Chef du service entretien :  
Mission : entretien général des bâtiments et de l'outillage divers, véhicules et transports, parcs et jardins, surveillance des travaux entrepris dans la Fondation ; il est délégué aux questions de sécurité.

d) Chef du service du personnel :  
Mission : préparation de l'embauche, paie, règlement des problèmes administratifs concernant le personnel.  
Le cas échéant d'autres postes similaires peuvent être créés, la répartition des responsabilités ci-dessus décrites modifiées, par délibération du Conseil.

#### ARTICLE 10

##### *Les Directeurs-de-Pavillon*

Ils sont nommés par le Conseil sur proposition du Directeur Général.

— Ils sont responsables de l'ensemble du fonctionnement de leur pavillon devant le Directeur Général. Ils dirigent l'équipe pavillonnaire (éducateurs, soignants et services généraux) et prennent toutes décisions utiles à cet effet après consultation de la Direction de la Fondation.

— Ils sont responsables des résidents qui leur sont confiés ; ils sont chargés de mettre en œuvre ce qui est nécessaire à l'hébergement, les soins et les actions pédagogiques.

8

— Conjointement avec la Direction de la Fondation ils assurent les relations avec les familles des résidents.

— Ils doivent informer régulièrement la Direction de la Fondation tant sur le plan administratif que sur le plan médical et pédagogique de la marche de leur pavillon.

— Ils sont associés à la définition des objectifs de la Fondation dans le cadre de commissions prévues à cet effet.

#### IV. — L'Aumônerie

##### ARTICLE 11

Un pasteur protestant est nommé par le Conseil d'Administration aumônier de la Fondation.

Il coordonne l'effort de tous ceux qui, laïcs ou pasteurs, salariés ou bénévoles, concourent à la vie spirituelle de la Fondation.

Il n'a pas de responsabilité de gestion ou de direction, car sa tâche se situe sur un autre plan.

Il agit en liaison avec la direction de la Fondation, mais n'en fait pas partie.

#### V. — LES COMMISSIONS ET EQUIPES DE TRAVAIL

##### *article 12*

Des commissions sont établies pour répondre :

a) à des obligations légales : Comité d'entreprise, commission d'hygiène et de sécurité et notamment le Conseil de maison prévu par la loi sur les institutions sociales et médico-sociales ;

b) à des nécessités de fonctionnement et de concertation : les membres du Conseil d'administration peuvent y participer de droit.

D'autre part, des équipes de travail peuvent être constituées pour l'étude de questions précises et limitées.

##### *article 13*

Le Conseil de maison