

# PROCEDURE DE CONVENTIONNEMENT D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION AU RESEAU C.Q.F.D.

## EXTRAIT DES STATUTS

La plate-forme C.Q.F.D. se compose :

- des personnes morales à but non lucratif qui ont apporté leur concours à la création de la plate-forme et dont la liste est annexée aux statuts : elles constituent le collège des membres fondateurs ;
- des personnes morales à but non lucratif qui constituent le collège de membres actifs, elles doivent être présentées par deux membres du Conseil d'Administration et être agréées par celui-ci ;
- des personnes morales à but non lucratif, membres adhérents qui désirent témoigner à l'association leur intérêt et leur aide, notamment par le versement de cotisation. La cotisation à payer par chaque catégorie de membres est fixée annuellement par l'Assemblée, sur proposition du Conseil d'Administration.

## LES MODALITES D'ADMISSION ET DE RADIATION

L'association est ouverte à toute personne morale à but non lucratif ayant au minimum 2 années d'existence et 15 ETP, ayant apporté la preuve effective de sa participation aux actions en faveur de l'aide à domicile dans le département des Bouches du Rhône et appliquant la Convention Collective.

Le dossier de candidature comporte une demande libre, complétée par tous documents ayant trait aux travaux ou activités du postulant. Les personnes morales doivent en particulier fournir toutes les précisions concernant leur représentation juridique, leurs statuts, le nombre de leurs adhérents. Dès la ratification de leur candidature par le Conseil d'Administration, les nouveaux adhérents acquièrent les droits et les devoirs découlant de l'application des statuts. Cependant, l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle étant nécessaire, ils ne peuvent utiliser leur voix délibérative qu'après que l'Assemblée se soit prononcée sur leur adhésion.

En cas de confirmation de rejet par le Conseil d'Administration d'un dossier de candidature, notification écrite en sera faite au postulant qui pourra demander à être entendu ou compléter par de nouvelles informations écrites le dossier initial .

## PROCEDURE D'ADHESION

L'admission comporte 2 phases principales :

- L'étude et évaluation du dossier de candidature,
- Un entretien entre le directeur et un membre du Conseil d'Administration de la structure candidate avec 2 membres adhérents mandatés par le Conseil d'administration de C.Q.F.D.

Deux conditions exclusives sont requises :

- L'association candidate doit être agréée qualité services aux personnes par la préfecture et/ou autorisée par le Conseil Général ;
- Un avis favorable doit être délivré. Dans le cas contraire, la demande d'adhésion pourra être renouvelée 12 mois après.

# PROCEDURE DE CONVENTIONNEMENT D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION AU RESEAU C.Q.F.D. - Suite

## DESCRIPTION DES 2 PHASES

### 1. Le dossier de candidature

Il comporte :

- Une demande sur papier libre Copie de d'agrément et/ou de l'autorisation
- Récépissé de déclaration de la structure à la préfecture
- Liste des membres du Conseil d'administration
- Statuts
- Règlement intérieur (s'il existe) Comptes annuels de l'année N-1 (Bilan et compte de résultat)
- Rapport d'activité
- Projet associatif
- Procès Verbal de la dernière assemblée générale
- Récapitulatif de la DADS
- Exemplaires des contrats de travail
- Livret d'accueil· Grille tarifaire
- Et, en général, tout élément permettant d'apprécier l'éthique du projet de l'association et de la qualité du service rendu au client

### 2. Évaluation du dossier de candidature Les critères pris en compte lors de l'évaluation du dossier de candidature et de l'entretien

- A. Aspects de la vie associative
- B. Aspects organisationnels - organisation administrative - tenue du planning - encadrement - contrôle des intervenants - construction d'une offre de services correspondant aux besoins dans un contexte territorial bien déterminé
- C. Aspects financiers
- D. Aspects administratifs et sociaux Application de la Convention collective
- E. Aspects « qualité »

## PROCEDURE DE CONVENTIONNEMENT D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION AU RESEAU C.Q.F.D. - Suite

### FICHE SIGNALÉTIQUE

NOM :  
SIEGE SOCIAL :  
ACTIVITE :  
FORME JURIDIQUE :  
DATE DE CREATION :  
TYPE AGREMENT et N° :  
DATE DE DEMARRAGE :  
PRESIDENT:  
SECRETAIRE:  
TRESORIER:  
DIRECTEUR:  
Organisation :  
Cible :  
Lieu :  
Convention collective :  
Pour la structure :  
Pour les intervenant(e)s :  
Adhésion à une Fédération :

### LISTE DES PIÈCES COMMUNIQUÉES A C.Q.F.D.

- Copie de d'agrément et/ou de l'autorisation
- Récépissé de déclaration de la structure à la préfecture
- Liste des membres du Conseil d'administration
- Statuts
- Règlement intérieur (s'il existe)
- Comptes annuels de l'année N-1 (Bilan et compte de résultat)
- Rapport d'activité
- Projet associatif
- Procès Verbal de la dernière assemblée générale
- Récapitulatif de la DADS
- Exemplaires des contrats de travail
- Livret d'accueil
- Grille tarifaire