

## **Règlement Intérieur à l'association un «toi » pour ton bien-être** **Adopté par l'assemblée générale extra ordinaire le 30 juin 2019**

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions statutaires et de définir les règles pratiques de fonctionnement de l'association un « toi » pour ton bien-être.

Il est rédigé et modifiable par le bureau, conformément à l'article XVI des statuts. L'adhésion à l'association comporte l'engagement de se conformer aux dits statuts ainsi qu'au règlement intérieur et à la charte déontologie se rapportant au membre adhérent.

Le présent règlement intérieur s'impose à tous les adhérents comme les statuts et la charte déontologie eux-mêmes.

Le but de ce document est de préciser et faciliter les relations entre tous les adhérents.

### **Objet de l'association :**

L'association a pour objet de faire découvrir, d'informer, de transmettre et de promouvoir, auprès de tout public, des techniques et pratiques relevant du bien-être, du mieux-être, de la prévention de la santé et du développement personnel, dans le respect de la déontologie propre à chaque discipline.

Elle s'appuie sur une dynamique d'échanges, de partages et de mises en réseau de professionnels acteurs de ces pratiques.

### **Article 1 : l'adhésion et les conditions**

L'association est ouverte à tous, dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance absolue à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels et philosophiques.

Toute propagande politique ou tout prosélytisme religieux sont interdits au sein de l'association.

Cependant, les mineurs ne peuvent pas adhérer sans l'accord écrit des parents.

L'adhésion à l'association est réalisée conformément aux dispositions de l'article VI des statuts.

Les adhésions sont nommées comme suit :

- membres adhérents sous statut professionnel avec prestation de mise à disposition de local, payante permanente.
- membres adhérents sous statut professionnel avec prestation de mise en disposition de local , payante ponctuel
- adhérents sympathisants

A/ Conditions pour les membres adhérents sous statut professionnel avec prestation de mise à disposition de local, payante permanente.

Le candidat à l'adhésion sous statut professionnel s'engage à respecter toutes les conditions demandées en lisant, en paraphant et signant l'ensemble des documents 1,2,3 et en fournissant les documents 4 et 5

- 1 le bulletin d'adhésion
- 2 le code de déontologie correspondant à la catégorie du membre adhérent
- 3 le règlement intérieur en vigueur le jour de la demande d'adhésion
- 4 l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnel en cours (rcpro)
- 5 l'attestation du numéro de Siret -Siren.

B/ Conditions pour les membres adhérents sous statuts professionnel avec prestation de mise en disposition de local , payante ponctuelle

Le candidat à l'adhésion sous statut professionnel s'engage à respecter toutes les conditions demandées en lisant, en paraphant et signant l'ensemble des documents 1,2,3 et en fournissant les documents 4 et 5

- 1 le bulletin d'adhésion
- 2 le code de déontologie correspondant à la catégorie du membre adhérent
- 3 le règlement intérieur en vigueur le jour de la demande d'adhésion
- 4 l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnel en cours (rcp)
- 5 attestation du numéro de Siret -Siren.

Afin d'être hébergé, le candidat sollicitera un entretien auprès du Président qui invitera le Vice-Président à se joindre à lui. La réponse se fera le plus rapidement possible (au plus tard quinze jours) et par E-mail.

Ce dernier sera invité à un second rendez-vous pour la mise à disposition du cabinet et les formalités (voir l'article 2).

C/ les adhérents sympathisants

Le candidat doit lire les statuts, le règlement Intérieur et le code de déontologie se rapportant à la catégorie de membre, s'engage à respecter toutes les conditions ainsi qu'à remplir le bulletin d'adhésion, à s'acquitter de la cotisation annuelle.

La cotisation est fixée par le conseil d'administration. Il est mentionné que toute nouvelle adhésion qui aura lieu huit jours après l'assemblée générale ordinaire prendra effet de suite pour l'année suivante.

Dans le cas où l'adhérent ne veut plus être membre, aucun remboursement de cotisation n'aura lieu.

L'année 2019 la cotisation est fixé à 30 € (trente euros) et est validé par l'assemblée générale CONSTITUTIVE du 23 JANVIER 2019 ;

La carte d'adhésion donne droit :

- 10% de réduction sur une 1ere séance pour la pratique qu'il souhaite
- un tarif préférentiel lors des événements
- d'assister aux assemblées générales (convocation par mail)
- participer en tant que bénévole aux événements organiser par l'association.
- Inscription à la newsletter

**« J'ai pris note des 10% offerts pour la première séance pour les adhérents sympathisants. Concernant la carte « Pass famille », qu'une séance par carte. »**

## **Article 2 : Condition et tarif des salles**

### **- admis :**

Le membre sous statut professionnel avec prestation de mise à disposition de local, payante permanente, est invité par le Président à un second rendez-vous pour la mise à disposition du cabinet par e-mail.

Le membre adhérent équipera le cabinet avec son propre matériel, disposera d'un espace propre et équipé de la wifi, et devra avertir de tout dysfonctionnement dans ce dernier dans les plus brefs délais par e-mail au Président.

Le membre adhérent doit souscrire un contrat de sous-location avec l'association qui comprendra le montant des charges, l'état des lieux complété, la prestation de mise à disposition du local et de l'adhésion. Ce contrat peut être annuel ou mensuel

Le membre aura accès à la salle de conférence ou d'atelier suivant le planning, à la condition de proposer un planning de ses activités à la fin de son premier mois pour une période soit de 6 ou 10 mois au Conseil d'administration.

**Le refus :** ne peut résulter que d'une décision prise par le bureau. Le bureau n'a aucune obligation d'en fournir le motif.

Le membre pourra renouveler sa requête ultérieurement.

### **Les tarifs des cabinets, des salles:**

A la date de l'assemblée constitutive, le local n'étant pas trouvé, les montants sont prévisionnels et seront réajustés par simple décision du conseil d'administration. Ils seront alors portés à la connaissance des praticiens et des thérapeutes dans les plus brefs délais (quinze jours).

Le nom des cabinets ne peut pas être changé. Pour les membres adhérents sous statut professionnel avec prestation de mise en disposition de local, payante et ponctuelle. Les salles sont mises à disposition suivant la disponibilité et le planning de chacun avec décision du Conseil d'administration.

Pour les membres adhérents sous statut professionnel, le location de la salle se fera suivant la disponibilité de cette dernière.

Les conditions sont, pour les salles « atelier », identiques à la salle conférence.

| Nom des cabinets | Mètre carré | prix |
|------------------|-------------|------|
| Améthyste        |             | 250  |
| Œil du tigre     |             | 250  |
| Quartz rose      |             | 250  |
| Turquoise        |             | 250  |
| Tourmaline noire |             | 250  |

Les charges sont estimées puis réajustées deux fois par an, en Mars et en Octobre.

EDF GDF: 150€

Eau :100€

Internet + téléphone :50€

Participation fournitures:40€

assurance 90€

Taxes diverses:80

### Salle atelier :

Mise à disposition de tables, de chaises, d'un tableau, d'un porte manteau.

Tarif :

| Désignation  | Semaine (lundi vendredi) | Week-end (vendredi samedi) |
|--------------|--------------------------|----------------------------|
| Demi-journée | 20                       | 30                         |
| Journée      | 45                       | 50 € pas le vendredi       |
| Soir         | 50 pas le vendredi       | 70                         |

### Salle conférence :

Mise à disposition de tables, de chaises, d'une sono, d'un projecteur. Un état des lieux et des accessoires ainsi qu'un contrat sera à lire, parapher et signer avec un membre du bureau.

| Désignation | Semaine (lundi vendredi) | Week-end (vendredi, samedi) |
|-------------|--------------------------|-----------------------------|
| ½ journée   |                          |                             |
| journée     |                          |                             |
| soir        | ////////////////////     |                             |

### **Article 3 : la radiation**

La qualité de membre se perd par :

- le décès
- la démission
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour
  - non-paiement de la cotisation
  - pour motif grave.

L'intéressé ayant été invité par lettre recommandée ou par E-mail à fournir des explications devant le bureau ou le conseil d'administration .

La perte de qualité de membre ne peut entraîner le remboursement de tout ou partie de la cotisation.

En cas de décès, les héritiers ou légataires ne peuvent prétendre à un quelconque remboursement de tout ou partie de la cotisation.

Pour les membres adhérents sous statut professionnel hébergé, le contrat de location stipulera que les héritiers auront trente jours pour libérer le cabinet, sur rendez-vous s'ils le désirent. Le membre s'il le souhaite peut déjà déposer dans son dossier une enveloppe confidentielle, précisant les identités, les dates de naissance et liens de parenté des personnes que l'on peut solliciter.

La démission : le membre ne pourra prétendre à aucun remboursement de la cotisation.

Pour les membres adhérents sous statut professionnel hébergé, le contrat de local stipulera que le membre s'engage à libérer le cabinet au plus tard à la fin du mois du loyer en cours avec possibilité de visite pour les futurs membres adhérents sous statut professionnel hébergé tous les lundi matins de 10h à 12h30.

La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement :

Le conseil d'administration confirmera la radiation des personnes qui n'auront pas renouvelées leur adhésion entre la date de l'assemblée générale ordinaire et jusqu'au 31 janvier.

La radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave :

Celle-ci sera prononcée par le Conseil d'administration à la majorité des 2/3, après avoir reçu les explications de l'intéressé de vive voix ou par écrit. Si le membre fait partie du conseil d'administration, celui-ci ne peut prendre part au vote et sa voix n'est pas prise en compte dans le calcul de la majorité.

#### **Article 4 : Fonction, attribution, pouvoir du conseil d'administration**

L'association est dirigée par un conseil d'administration, composée de 4 membres élus pour 3 années par l'assemblée générale. Ces membres sont rééligibles et peuvent démissionner à tout moment comme l'indique l'article XIII des statuts.

Le bureau doit être constitué pour moitié de membre adhérent sous statut professionnel..

Cependant, chaque année, les postes de secrétaire et de trésorier pourra être remis au vote si le membre en informe le Président 2 mois à l'avance par lettre recommandée ou par E-mail. Les candidatures seront adressées au Président . Ces dernières porteront le nom du membre et le poste convoité. Des bulletins seront réalisés pour le vote lors de l'assemblée générale ordinaire de Novembre (article XI des statuts).

Le nom des élus et le poste qu'il occupe sera inscrit dans le procès-verbal de l'assemblée générale correspondant à sa nomination.

Le conseil d'administration comporte 4 membres du bureau :

- 1 Le Président
- 3 le secrétaire
- 4 le trésorier
- 5 le trésorier suppléant

Au poste de secrétaire est rattaché un poste de webmaster .

Le Président : il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour être en justice au nom de l'association.

Le Vice-Président : a pour charge de suppléer le président en cas d'absence, de surcharge de travail ou sur simple demande du Président.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées. Il s'occupe de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celle qui concerne la trésorerie. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par l'association.

Le trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Il effectue tous les paiements et reçoit sous la surveillance du Président, toutes les sommes dues à l'association. Il ne peut s'aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'administration. Il tient une comptabilité journalière de toutes opérations qu'il effectue et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa gestion.

Le trésorier suppléant a pour charge de suppléer le trésorier en cas d'absence, de surcharge de travail ou sur simple demande du trésorier ou du Président.

Le webmaster a pour charge de tenir le site, intervenir sur facebook et tiendra informé le Président de tous textes, images, vidéos qu'il produira.

Tous les membres représentent l'association et pourront servir de porte-parole vis-à-vis des partenaires.

### **Article 5 : Organisation de petits ou grands événements**

Un dossier de mission ou de projet sera mis en place par le Conseil d'administration. Le dossier comportera tous les éléments à la réalisation de la mission, du projet : budget, communication, liste des participants, Sécurité, hébergement, les besoins, autres.....

La participation à ces événements peut nécessiter :

- une contribution supplémentaire de la part des membres adhérents qui y sont associés
- l'acceptation d'un règlement propre à l'événement et/ou d'une charte de déontologie spécifique

### **article 6 : Moyens et mise à disposition :**

Les membres adhérents ont accès à tous les services gratuits ou payants existants ou pouvant exister au sein de l'association.

#### **\_ communication :**

pour la réalisation de son objet, l'association met, à disposition des membres adhérents, différents outils de communication :

- une page sur le réseau social Facebook
- une page sur le réseau social Twitter
- une page sur le réseau social LinkedIn
- un site internet
- des flyers institutionnels
- une présentation Power point.

Tous les membres adhérents de l'association sont présentés sur ces supports pendant la période couverte de la cotisation annuelle.

Ils sont invités à diffuser sur ces supports leurs coordonnées professionnelles, la description de leur(s) pratique(s), la présentation de leurs activités ( séance, atelier, stage, formation,...)

Pour cela, ils fournissent au bureau toutes les informations et éléments (photo) nécessaires pour créer une communication complète et homogène de l'ensemble du réseaux de praticiens.

Ils s'engagent à mettre à jour leurs informations fournies, pour le respect de l'internaute et en tant que membre actif de l'association.

Les membres adhérents collaborent au contenu du site internet en rédigeant ou en contribuant à la rédaction des présentations générales des pratiques représentées et des articles publiés.

Le bureau se réserve le droit de supprimer tout contenu porteur de déviance éthique ou moral, qu'il émane d'un membre de l'association ou du public (visiteur).

Les offres diffusées devront être en accord avec la prestation fournie. Si un litige survient seul, le professionnel praticien en supporterait la responsabilité.

Les membres adhérents sont invités à faire état de leur statut de membre de l'association sur leurs supports de communication personnel.

### **Action :**

L'objet de l'association est de « de faire découvrir , informer, transmettre et promouvoir les pratiques des membres adhérents ».

L'association et son objet n'ont de sens que si les membres mènent des actions, de façon autonome ou en partenariat avec d'autres associations.

Pour cette raison les praticiens membres de l'association s'investissent dans les événements ponctuels organisés conjointement avec l'association qui dans les cas sera coordinatrice des actions menées en son nom.

En contre partie le thérapeute / praticien organisateur de l'événement adressera une facture à l'association d'un montant de 100 €, cent euros.



L'association peut être amenée à proposer la mise à disposition gracieuse d'une salle prêtée par la commune de la Flèche ou autre, une fois par trimestre.

Cette disposition offre la possibilité de mettre en place des actions conjointes, faisant appel à plusieurs membres de l'association, en proposant des activités complémentaires ou similaires. Elle ne pourra pas être utilisée au bénéfice d'un seul professionnel.

L'association peut par ailleurs être amenée à représenter l'ensemble des membres adhérents en participant à des événements locaux (fête de la ville) ou en étant exposant lors de salon professionnel.

Les prestations réalisées lors des événements publics (salon, atelier, démonstrations,...) sont sous la seule responsabilité du praticien et n'engagent en rien la responsabilité de l'association.

### **Réseau professionnel :**

La mise en œuvre de l'objet de l'association s'appuie sur une dynamique d'échange, de partage et de mise en réseau de ses membres praticiens professionnels.

Les membres adhérents sont conviés régulièrement à se réunir pour échanger sur les activités de l'association.

Chacun y apporte ses connaissances, ses expériences et ses compétences.

Ces rendez-vous favorisent les échanges entre professionnels, la possibilité de mieux se connaître et de partager des préoccupations communes.

Les membres qui le souhaitent peuvent proposer des réunions à thème, animées par eux-mêmes ou par des intervenants extérieurs.

Ils sont invités à créer des occasions de rencontres et d'échanges, leur permettant de découvrir leurs pratiques respectives.

Dans cette dynamique, toutes les initiatives en accord avec les valeurs de l'association sont les bienvenues.

Fait à La Flèche, 30 juin 2019

Nom , Prénom

Nom , Prénom

Présidente  
signature

Vice -présidente  
Signature

Nom , Prénom

Nom , Prénom

Secrétaire  
signature

trésorière  
Signature

Nom prénom

Nom prénom

Trésorière suppléante  
Signature

webmaster  
Signature