

Association GRAINE DE SOPHRO

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association **GRAINE DE SOPHRO**. Il s'applique à l'ensemble des membres et à chaque nouvel adhérent. Il est disponible sur le site de l'association ou sur demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

ARTICLE PREMIER - ADMISSION DES NOUVEAUX MEMBRES

Toute personne souhaitant participer à la réalisation de l'objet de l'association peut librement faire une demande d'adhésion auprès du Bureau. Elle deviendra membre sous réserve de voir sa demande acceptée par le Bureau et de souscrire aux cotisations éventuelles prévues par les statuts.

Le Bureau se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Les différentes catégories de membres sont prévues aux statuts (article 5).

A la date d'adoption de ces statuts, la liste des membres d'honneur prévue par les statuts est la suivante : / est vide.

Seuls les membres de l'association peuvent participer aux activités, mais ponctuellement et notamment à l'occasion d'événements, des non-membres peuvent être invités à participer.

ARTICLE 2 - CONSEQUENCES DE L'ADHESION : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES ADHERENTS

Protection des données des adhérents : Les adhérents sont informés, via le bulletin d'adhésion, que la collecte de données personnelles respecte le RGPD.

Obligations des adhérents : L'adhésion à l'association, à quelque titre que ce soit, entraîne l'acceptation pleine et entière des statuts et du règlement intérieur.

ARTICLE 3 - RADIATIONS / EXCLUSIONS

Radiations :

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission, annoncée par courrier électronique à l'adresse : grainedesophro@gmail.com
- b) Le décès ou la dissolution pour les personnes morales. En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.
- c) Le non-paiement des cotisations, après deux relances par tout moyen à la convenance du Bureau.
- d) La radiation prononcée par le Bureau, suite à la non-participation, de façon répétée, aux activités de l'association quand cela nuit au bon fonctionnement de l'association ou de ses activités.

e) La radiation prononcée par le Bureau pour motif grave, l'intéressé.e ayant été invité.e par lettre recommandée à fournir oralement ou par écrit des explications devant le Bureau. Sont notamment réputés constituer des motifs graves le non-respect des Statuts, du Règlement intérieur, des personnes ou du matériel de l'association ou toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités ou à la réputation de l'association.

Suite à l'entretien, la notification de la décision sera envoyée par courrier recommandé à l'intéressé.e.

La radiation ne peut donner lieu à aucun remboursement, à aucune réclamation ou indemnisation.

Exclusions d'activité :

Le Bureau se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement d'une activité un adhérent dont le comportement n'est pas compatible avec l'esprit ou les valeurs de l'association.

Les cotisations versées à l'association restent acquises, même en cas de démission, de radiation ou d'exclusion d'un membre en cours d'année..

ARTICLE 4 - MONTANTS DES COTISATIONS

Ils sont fixés chaque année par le Bureau. La cotisation est valable pour l'année scolaire (septembre à fin juin).

La qualité de membre bénévole ou adhérent dépend de la nature de l'adhésion souscrite. Seuls les membres adhérents sont redevables d'une cotisation liée à l'activité concernée.

Pour 2023-2024, le montant de la cotisation des membres actifs (adhérents) est fixé à 230 € pour une séance hebdomadaire de sophrologie (hors vacances scolaires) , ou 120 € renouvelable pour 10 séances.

ARTICLE 5 - COMMISSIONS DE TRAVAIL /ATELIERS

Des commissions de travail ou des ateliers peuvent être constitués par décision du Bureau, impliquant les différentes catégories de membres, afin de favoriser la réalisation de l'objet de l'association.

ARTICLE 6 - INDEMNITES / REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du Bureau, ou certains membres de l'association mandatés par le Bureau dans le cadre d'une mission définie par lui, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

Les montants remboursés ne peuvent excéder les frais réels. Ils sont engagés sur un ordre de mission préalablement validé par le Bureau.

ARTICLE 7- BUREAU : RÔLE ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Les membres du Bureau sont élus pour deux ans.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Le **Président** représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, d'ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les assemblées générales et de présenter le rapport moral.

Le vice-président éventuel assure l'interim en cas d'indisponibilité temporaire du Président.

Le Président peut également lui déléguer certaines tâches si nécessaire.

Le Trésorier tient les comptes de l'association, décide des dépenses courantes et présente à chaque assemblée générale ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Les actes de disposition qui dépassent la gestion courante des affaires financières et patrimoniales seront en revanche soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le Trésorier-adjoint peut se voir déléguer certaines tâches par le Trésorier. Il assure l'intérim en cas d'indisponibilité temporaire du Trésorier.

Le Secrétaire agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées générales et de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Le Secrétaire-adjoint peut se voir déléguer certaines tâches par le Secrétaire. Il assure l'intérim en cas d'indisponibilité temporaire du Secrétaire.

Tout membre du Bureau qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 8- GOUVERNANCE

Les différentes instances : Bureau et Assemblées générales, peuvent se réunir en-dehors du siège social de l'association. Les réunions peuvent se tenir en visioconférence.

Les modalités de convocation, de vote et de procuration sont définies aux statuts.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes et veille au fonctionnement de l'association en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale.

En particulier, et de façon non exhaustive :

Il est responsable de la gestion des membres de l'association et de ses activités.

Il a tout pouvoir pour embaucher les salariés nécessaires au développement et au fonctionnement de l'association.

Il désigne seul ses mandataires pour la signature des chèques et toutes autres formalités financières et administratives.

Il supervise la comptabilité de l'association.

Il est responsable de la tenue des procès-verbaux des assemblées.

Il est responsable de l'ouverture et de la tenue des différents registres nécessaires à son activité, ainsi que d'un livre comptable.

Il désigne la personne responsable du Règlement Général de Protection des Données.

Il désigne la ou les personnes chargées de la gestion, du contrôle et de la sécurité des outils de communication.

Il établit le Règlement intérieur, qui a une portée générale et s'applique à tous les membres, et le soumet à l'assemblée générale.

L'Assemblée générale définit, oriente et contrôle le programme d'action de l'association. En particulier elle vote le Règlement intérieur, le budget prévisionnel, approuve les compte-rendus d'activités et financiers, élit le Bureau.

A l'issue de l'Assemblée générale, le Bureau établit un procès-verbal et le tient à la disposition des membres sur simple demande.

Président.e



Secrétaire



Trésorier.e

