

Règlement intérieur

Règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive du 25 juin 2023

Table des matières

1 Préambule	2
2 Les adhérents	2
2.1 Participation	2
2.2 Adhésion	2
2.3 Période d'accueil	2
2.4 Cotisation	3
2.5 Maintien du lien	3
2.6 Exclusion	3
3 Règles de vie	4
3.1 Respect et tolérance	4
3.2 Solidarité	4
3.3 Opinions politiques et religieuses	4
3.4 Particularités sensorielles	4
3.5 Participation à la vie du GEM et de l'association	4
3.6 Produits illicites, tabac et alcool	4
4 Fonctionnement de l'association	5
4.1 Jours et horaires d'ouverture	5
4.2 Activités, expositions, manifestations	5
4.3 Bénévolat	6
4.4 Capacité d'accueil	6
4.5 Proposition des adhérents	6
4.6 Communication extérieure	6
5 Aspects matériels	7
5.1 Prêt de matériel ou accessoires	7
5.2 Utilisation du matériel informatique	7
5.3 Locaux et mobiliers	7
6 Non-respect du Règlement Intérieur	7
7 Modification du Règlement Intérieur	7

1 Préambule

L'association GEM TSA 34 est un groupe d'entraide mutuelle qui se situe dans le cadre des dispositions prévues par la loi du 11 février 2005 et l'arrêté du 27 juin 2019 de la DGCS fixant le cahier des charges des GEM.

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts de l'association GEM TSA 34 (Groupe d'Entraide Mutuelle TSA 34) en détaillant son fonctionnement. Il fixe son organisation, son mode de fonctionnement, les droits et obligations des adhérents et des visiteurs.

Les Règles de Vie sont également rédigées par les adhérents et validées par le Conseil d'Administration, précisant les règles de savoir vivre pour garantir la sérénité du GEM et des relations entre adhérents. Elles sont affichées au sein du GEM, sont jointes aux contrats visiteurs, bénévoles et adhérents et sont consignées par tout nouveau visiteur, bénévole ou adhérent. Elles feront intégralement partie du Règlement Intérieur.

Le présent règlement intérieur s'impose à l'ensemble des adhérents, visiteurs et bénévoles, ainsi qu'aux salariés du GEM et intervenants.

2 Les adhérents

2.1 Participation

L'implication dans la vie de l'association est vivement encouragée. Chacun est invité à participer aux échanges dans le groupe, aux activités proposées et à s'impliquer dans la vie du GEM.

Cette implication peut prendre plusieurs formes :

- Proposition d'activités et/ou d'ateliers à destination des adhérents
- Participation à l'organisation et la mise en œuvre de ces activités et/ou ateliers
- Participation ponctuelle au rangement et au nettoyage du local
- Participation à l'aménagement ou à la décoration du local

Ces exemples sont à titre indicatif, nul adhérent n'est tenu de s'engager dans toutes ces formes de participation, mais dans une ou plusieurs d'entre elles, à sa liberté.

Les personnes qui souhaitent adhérer au GEM s'engagent donc, par leur adhésion, à s'associer à la vie de groupe dans un esprit d'entraide, d'échanges et de convivialité.

L'avis des adhérents est régulièrement sollicité sur le fonctionnement du GEM au moyen d'une boîte à idées à disposition dans le local ou lors de l'Assemblée Générale annuelle.

2.2 Adhésion

Pour devenir adhérent de l'association GEM TSA 34, il est obligatoire de remplir la fiche de renseignement du bulletin d'adhésion, de signer le Contrat d'Adhérent et de régler le montant de la cotisation annuelle (Article 2.4).

Tout adhérent a le droit de démissionner sur simple déclaration écrite.

2.3 Période d'accueil

Chaque visiteur est reçu pour un premier entretien par un salarié qui lui explique le fonctionnement du GEM, les ateliers, le planning. Lors de cet entretien, lui sont remis un Contrat Visiteur qui doit être signé après la lecture de ce présent Règlement Intérieur. Ces documents exposent l'engagement du GEM envers le nouvel arrivant et les Règles de Vie que celui-ci devra respecter.

Une période de **deux mois** doit permettre au visiteur de se rendre compte si le fonctionnement du GEM lui convient et à l'association de constater s'il partage l'esprit du GEM. Pendant cette période, la personne peut participer à toutes les activités du GEM et a tous les droits et les devoirs d'un adhérent, à l'exception du droit de vote en Assemblée Générale. A l'issue de cette période, les membres du Conseil d'Administration se prononcent sur l'adhésion.

2.4 Cotisation

Le montant des cotisations est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de l'association.

Les cotisations d'un montant de 10 euros sont dues pour l'année civile, à savoir du 1^{er} janvier au 31 décembre. Une certaine souplesse pourra être tolérée quand par exemple l'adhésion a lieu en fin d'année. La cotisation pourra alors aussi compter pour l'année suivante.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission ou d'exclusion d'un adhérent.

2.5 Maintien du lien

Lorsqu'il est constaté qu'un adhérent, sans raison connue, ne fréquente plus le GEM, depuis quelques temps, un contact par téléphone, message ou par mail est recherché pour prendre de ses nouvelles et éventuellement l'inviter à revenir participer aux activités. Cette démarche peut être engagée à l'initiative des adhérents et/ou des salariés.

2.6 Exclusion

Un adhérent peut être exclu de l'association momentanément ou définitivement, après un avertissement, pour les motifs suivants :

- Non-paiement de la cotisation dans le délai réglementaire
- Comportement fortement répréhensible :
 - Matériel détérioré de manière délibérée
 - Non-respect répété et volontaire du Règlement Intérieur et des règles de vie
 - Attitude ou comportement susceptible de provoquer un trouble manifeste dans le fonctionnement du GEM
 - Prise de décision et démarche impliquant le GEM et son fonctionnement sans sollicitation et accord du CA.

L'exclusion définitive ou momentanée du GEM sera prononcée par le Conseil Collégial en fonction de la gravité du trouble, après avoir entendu les explications de la personne concernée lors

d'un entretien avec un ou plusieurs membres de ce Conseil Collégial, et les salariés de l'association

3 Règles de vie

3.1 Respect et tolérance

Il est attendu de chaque adhérent du GEM que celui-ci se comporte avec respect envers les autres adhérents, bénévoles et salariés de l'association et tolère leurs particularités.

La communication avec chaque interlocuteur du GEM, adhérent, bénévole ou salarié, doit être polie et cordiale.

3.2 Solidarité

Le fonctionnement du GEM est basé sur la solidarité entre les membres.

La solidarité implique l'entraide par le non-jugement de l'autre et le respect de ses particularités. Elle n'est pas compatible avec toute démarche qui consisterait à imposer à l'autre une manière de faire, de penser, de façon autoritaire et unilatérale.

La solidarité n'est jamais condescendante mais compréhensive et bienveillante. Le soutien mutuel est un état d'esprit qui est recherché et si nécessaire la recherche d'une médiation.

3.3 Opinions politiques et religieuses

Il est rappelé que le GEM est un lieu laïque, dans le respect des croyances de chacun. C'est aussi un lieu où la promotion d'un parti politique et/ou d'une idéologie n'ont pas leur place.

La discussion y est libre mais dans le respect des convictions de chacun.

3.4 Particularités sensorielles

Pour respecter les particularités sensorielles de chacun il est important que chaque adhérent, chaque bénévole à l'instar des salariés veille à :

- Ne pas faire trop de bruit pour ne pas gêner ceux qui ont une hypersensorialité auditive, c'est-à-dire veiller à ne pas parler trop fort, si nécessaire mettre son portable sur vibreur, ne pas mettre de musique sans demander l'avis des personnes présentes et en respectant un niveau sonore tolérable pour tous
- Ne pas aller au contact des autres sans leur autorisation, éviter d'être tactile, pour respecter ceux qui ont une hypersensorialité tactile
- Être attentif à sa propre hygiène et éviter d'apporter des choses fortement odorantes dans les locaux pour ne pas gêner ceux qui ont une hypersensorialité olfactive

3.5 Participation à la vie du GEM et de l'association

Tous les adhérents sont tenus de participer à l'entretien des locaux et des éventuels espaces verts. Le GEM est porté par une association gérée par ses adhérents ce qui implique que chacun contribue à sa vie quotidienne et son fonctionnement.

3.6 Produits illicites, tabac et alcool

Toute introduction ou consommation de substances illicites est totalement interdite dans les locaux et espaces verts de l'association.

Il est interdit de fumer dans les locaux. Les boissons alcoolisées sont également prosrites, mais certaines peu alcoolisées peuvent être autorisées exceptionnellement par le CA pour certaines manifestations ou événements.

4 Fonctionnement de l'association

4.1 Jours et horaires d'ouverture

Planning :

Les jours et horaires d'ouverture du GEM sont du lundi au samedi, de 9h30 à 17h30. Ces horaires peuvent être modifiés selon le programme prévu et dans le cadre de l'organisation d'activités ou d'événements exceptionnels (en soirée, le dimanche, jours fériés, séjours).

Le planning des activités, ateliers, sorties, est consultable sur notre site internet où dans la mesure du possible, un planning mensuel est publié.

Il est aussi affiché dans les locaux. Il est susceptible d'être modifié en fonction des activités.

Le planning est défini en concertation entre les adhérents, les bénévoles et les salariés, et validé par les co-présidents délégués par le Conseil d'Administration. Chaque planning hebdomadaire est affiché, publié et doit être fixé et définitif au moins 7 jours avant le début de la semaine effective.

4.2 Activités, expositions, manifestations

De nombreuses activités, ateliers et services sont proposés par et aux adhérents de l'association qu'il conviendra de préciser parmi lesquels : Club des Asps, atelier cuisine, café rencontre, café philo, randonnées, jeux de société modernes, escape game, informations sur les droits et démarches administratives, informations socio-professionnelles, visites et sorties culturelles, sports adaptés, médiathèque-bibliothèque, etc...

La fréquentation du GEM est réservée aux adhérents, bénévoles et membres visiteurs du GEM.

Cependant, certaines activités peuvent être ouvertes aux proches des adhérents du GEM ou au public. Cette décision est prise par les salariés et validée par les co-présidents délégués par le Conseil d'Administration. Des portes ouvertes peuvent être programmées avec des expositions artistiques ou artisanales.

4.3 Bénévolat

Chaque adhérent peut proposer une activité, un atelier, une information à thème, voire même l'organiser ou l'animer.

Il doit cependant respecter les règles suivantes, à savoir :

- En faire la demande à l'animateur quelques temps avant la date effective prévue pour son début, et à une date où le planning définitif n'est pas encore fixé.
- Soumettre ou définir un budget prévisionnel, si besoin avec l'aide d'un salarié.
- Définir un nombre de places, si besoin avec l'aide d'un salarié.
- Dresser la liste du matériel nécessaire à sa réalisation, si besoin avec l'aide d'un salarié.
- Dresser la liste des personnes ou structures à contacter pour la réalisation de cette activité, si besoin avec l'aide d'un salarié (par exemple s'il faut réserver un restaurant, contacter un cinéma, solliciter d'autres associations ou les services de la Mairie, etc.)

En d'autres termes, hormis pour choisir et proposer une activité, l'organisation de chaque activité peut être accompagnée par un salarié.

La décision de mettre en œuvre ou pas cette activité est du ressort des salariés, et validée ensuite par le Conseil d'Administration.

Les bénévoles sont libres d'interrompre à tout moment leur intervention après en avoir informé un salarié et les adhérents concernés par l'activité.

4.4 Capacité d'accueil

La capacité d'accueil maximale sera définie en fonction de la nature et de la superficie du local que le GEM choisira, qui sera soumis aux éventuelles restrictions sanitaires et réglementations liées à la réception du public.

4.5 Proposition des adhérents

Tous les mois est organisée une réunion des adhérents, où chacun est invité à s'exprimer sur les activités et le fonctionnement du GEM, et à faire des propositions.

4.6 Communication extérieure

Nous sommes tous invités à parler de notre GEM autour de nous, y compris à notre médecin traitant et/ou spécialiste et/ou psychologue.

Toutefois la communication vis-à-vis des institutionnels, ou établissements de soins relève exclusivement du Conseil d'Administration pour des raisons évidentes de cohérence, qui peut déléguer son pouvoir aux salariés de l'association.

L'utilisation du nom ou du logo de l'association est interdite sans autorisation préalable. Les documents au nom du GEM distribués auront obligatoirement dû faire l'objet d'une validation par le Conseil d'Administration.

5 Aspects matériels

5.1 Prêt de matériel ou d'accessoires

L'association est susceptible de prêter son matériel, ses livres, à ses adhérents selon les actions engagées. Ceux-ci en ont la charge et la responsabilité dès réception et jusqu'à restitution. Les dégradations, hors usure normale, sont à la charge de l'emprunteur qui fera alors réparer ou remplacer les éléments en question à ses frais.

5.2 Utilisation du matériel informatique

Des postes informatiques sont mis à la disposition des membres. Leur utilisation est sous la responsabilité du membre qui les utilise.

Il est interdit en particulier de télécharger de manière illégale des fichiers ou de la musique, de se rendre sur des sites illicites, à caractère pornographique ou sur des sites faisant de la propagande politique ou religieuse.

5.3 Locaux et mobiliers

Des locaux, équipés confortablement, sont mis à la disposition des adhérents. Chacun est responsable de l'entretien de ceux-ci, ainsi que du mobilier.

Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet d'une sanction voire d'une exclusion. Il est entendu que chacun nettoie et range ce qu'il utilise.

6 Non-respect du Règlement Intérieur

Le non-respect de ce règlement peut entraîner les mesures suivantes :

- Avertissement après entretien avec le CA
- Exclusion temporaire proposée par les salariés de l'association et validée par le CA
- Exclusion définitive proposée par les salariés et validée par le CA après entretien entre l'intéressé et les administrateurs.

Le Conseil d'Administration est seul juge pour estimer la gravité des préjudices et statuera au cas par cas sur les mesures à mettre en œuvre après avoir entendu la personne.

7 Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition des adhérents. Dans ce cas, les adhérents de l'association en sont informés par voie d'affichage et par mail. Le nouveau Règlement Intérieur entrera alors en vigueur après la prochaine Assemblée Générale. Le règlement intérieur, les règles de vie et les statuts sont à la disposition des adhérents dans les locaux de l'association.