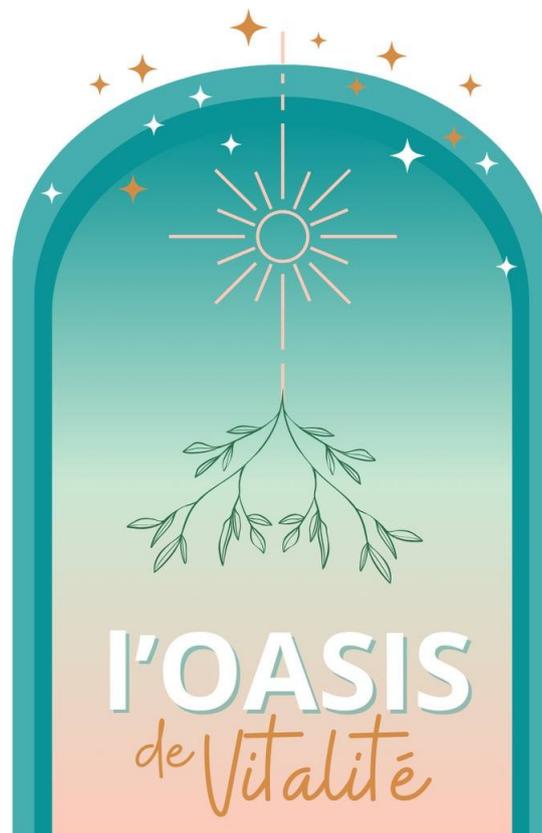


1

Règlement intérieur de l'Association "L'Oasis de Vitalité"



Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association " L'Oasis de Vitalité". Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et sur le site internet.

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.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Titre 1: Adhésion à l'association
- Titre 2: Institutions de l'association
- Titre 3: Attributions des organes dirigeants
- Titre 4 : Organisation des activités
- Titre 5 : Droits et obligations de tous
- Titre 6: Charte du bénévole
- Titre 7: Charte des usagers
- Titre 8 : Charte des intervenants
- Titre 9 : Règlement financier
- Titre 10 : Dispositions diverses
- Annexes

TITRE 1 : ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 - Admission des membres nouveaux

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes majeures qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue à l'article 4 de ce règlement.

Pour toute demande d'adhésion s'adresser à un membre du CA (liste affichée sur le panneau dédié ou sur le site internet).

Article 2 - Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision. La décision est prise par le CA à la majorité.

Article 3 - Catégorie de membre : Composition

Parmi ses membres, l'association "L'Oasis de Vitalité" distingue les catégories suivantes :

- Membres actifs
- Membres adhérents
- Membres sympathisants
- Membres intervenants et praticiens
- Les usagers

Les membres actifs

Toute personne qui participe aux propositions, activités, prestations de l'association et qui adhère au règlement intérieur de l'association. Les membres actifs sont pleinement acteurs dans l'association et force de proposition.

Sont considérés membres actifs : membres du CA, les membres adhérents ayant choisi de l'être.

Ils participent à la cotisation annuelle. Ils assurent bénévolement leurs fonctions.

Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale de l'association.

Les membres adhérents

Toute personne qui participe aux propositions, activités, prestations de l'association et qui adhère au règlement intérieur de l'association. Les membres adhérents participent à la cotisation annuelle. Ils assurent bénévolement leurs fonctions.

Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale de l'association.

Les membres intervenants :

Toute personne qui propose des pratiques complémentaires dans le cadre de l'association et qui a été validée par celle-ci, en rencontrant au minimum deux membres du CA. Les membres intervenants adhèrent au règlement intérieur de l'association et à la charte des intervenants. Ils participent à la cotisation annuelle. Ils disposent d'un droit de vote en assemblée

générale de l'association.

Ils participent aux frais de fonctionnement de l'association en tarif libre.

Les sympatisants

Toute personne qui souhaite soutenir l'association. Il n'est pas soumis à une cotisation annuelle. Il ne dispose pas d'un droit de vote en assemblée générale de l'association.

Les usagers

La qualité d'usager s'entend à la participation aux activités gratuites et aux prestations proposées par l'association et les intervenants. Les usagers n'ont pas le droit au vote en assemblée générale. Ils peuvent devenir membre adhérent à tout moment, en réglant une cotisation annuelle.

Article 4 - Cotisations et tarifs

Adhésion à l'association:

Les membres adhérents et actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle d'un montant libre et conscient. Sous réserve de modification.

Le versement de la cotisation doit être établi par virement ou espèce ou chèque à l'ordre de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Les services rendus par les intervenants et l'association à ses usagers:

Services rendus par les intervenants :

Les intervenants s'engagent à pratiquer le tarif libre et conscient pour toutes prestations, sur le lieu de l'association.

Services rendus par l'association :

L'association est susceptible de demander une participation symbolique ou forfaitaire en fonction des manifestations organisées.

Article 5 - Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

Ces droits seront développés dans la charte du bénévole.

Article 6 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association qui s'engage à ne pas publier ces données nominatives notamment sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association.

Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir la communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Article 7 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association "L'Oasis de Vitalité" à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 8 - Démission

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre actif démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou courriel sa démission aux membres du CA;

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

TITRE 2: INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION

Article 9 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : en priorité par mail, ou par courrier le cas échéant 15 jours avant la date de celle-ci.

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des membres du CA qui peut intervenir à tout moment.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance, à la majorité des votes recueillis.

Décisions

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel, les comptes/le budget de l'association. Elle fixe également des objectifs pour l'année à venir.

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : bulletin secret ou à main levée

Les votes par procuration sont autorisés dans la limite de deux procurations par personne.

Fonctionnement collégial

En cas de désaccord entre les membres du CA et les intervenants, c'est l'AG qui tranchera le litige.

Article 10 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante : Mail ou lettre simple, dans un délai minimum de 15 jours.

Décisions

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée si besoin et ou à la demande de la moitié plus un des membres actifs.

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : bulletin secret ou à main levée

Les votes par procuration sont autorisés dans la limite de deux procurations par personne.

Article 9 Bis et 10 Bis : Quorum et vote

Un quorum de 20 % des adhérents sera nécessaire.

Article 11 : le Cercle des Sages

L'objectif de ce cercle est de recentrer sur l'essence du projet quand nécessaire. Ainsi que de rappeler les valeurs, le cadre et la raison d'ÊTRE de l'association.

L'association se réfère à un système de valeurs. Le cercle des sages est chargé d'en contrôler le respect dans les choix effectués par l'association. L'association a élaboré trois chartes :

- la charte éthique des intervenants
- la charte des bénévoles
- la charte des usagers

Composition du cercle des sages : Il est composé d'un minimum de 6 personnes réparties dans les proportions suivantes :

- un tiers représentant les membres du CA,
- un tiers représentant les intervenants,
- un tiers représentant les membres bénévoles (membres actifs et membres bénévoles)

Pour intégrer le comité éthique, les membres se manifestent auprès du CA.

Il est consultatif, il peut faire des propositions, émettre des questions.

Il peut être saisi par l'Assemblée générale et/ou le CA.

Le premier cercle des sages est nommé par les membres du CA. Par la suite le comité des sages désignera le successeur du sage sortant.

TITRE 3 : ATTRIBUTIONS DES ORGANES DIRIGEANTS (fonctions clés et tâches fondamentales)

Article 12 : Fonction opérationnelle

Le CA est organisé en collégiale. Ses membres assurent la direction opérationnelle de l'association. Ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- sélectionner les intervenants et les événements,
- en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des bénévoles.

Les membres du CA représentent l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Les membres du CA négocient et concluent tous les engagements de l'association, et d'une manière générale, agissent au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Article 13 : fonction financière

Les trésoriers (2) désignés par les membres du CA, veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Les membres du CA établissent chaque année le budget et fixent les tarifs, au vu des coûts de

l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

L'association se veut accessible au plus grand nombre. À cet effet, elle pratique une politique tarifaire adaptée : tarifs libres et conscients ou un tarifs fixes lié à une spécificité d'évènement.

Article 14 : fonctions administratives

Les membres du CA veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, ou externes de l'association, les taches suivantes :

- *La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;*
- *La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;*
- *L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;*
- *Les déclarations en préfecture*
- *Les publications au journal officiel*
- *Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité*

Article 15 : Le conseil d'administration

Désignation - Composition

Il est composé de minimum 5 membres et d'un maximum de 11 membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté auprès du conseil.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 2 ans. Il est renouvelable.

Attribution

Le Conseil d'administration fonctionne en collégiale, tous les membres sont co-présidents.

En fonction des tâches et projets à réaliser, le CA se répartira les rôles et les missions.

Les membres du CA doivent tous être majeurs.

Réunion - décisions - votes

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : *minimum* une réunion par trimestre.

Les décisions doivent être prises à la majorité des membres présents.

Fonctions

Les membres de la collégiale prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association . Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

Les membres de la collégiale disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.

Les membres de la collégiale veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers,

aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

TITRE 4 : ORGANISATION DES ACTIVITES

Déroulement des activités

Les activités se déroulent conformément au règlement intérieur. Ce règlement est obligatoire; il s'impose aux usagers de l'association, à ses bénévoles, à ses adhérents et intervenants. Il est pris et modifié dans les mêmes conditions que le règlement intérieur de l'association.

Article 16 : Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent respecter le fonctionnement du lieu (cf voir annexe utilisation des lieux).

Article 17 : Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des intervenants de l'association. Ils ont seuls autorité pour organiser les activités et y mettre fin s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas le règlement intérieur.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le CA.

Le lieu est ouvert :

- pour les pratiques de bien être du lundi au samedi, sauf évènement exceptionnel validé par le CA
- pour toutes les autres actions, se référer au CA.

TITRE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DE TOUS

Article 18 - Engagement de tous

Les usagers et adhérents sont tenus de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement en toutes circonstances (se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles, intervenants).

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'établir un protocole de gestion des conflits et/ou d'engager les sanctions prévues à l'article 19:

- lors d'un non respect du cadre défini par l'association :
- lors d'un conflit interpersonnel entre membre de l'association :

Article 19 - Sanctions disciplinaires Avertissement

Lorsque les étapes de médiation n'ont pas abouti, et lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un usager ou d'un adhérent (*pour non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles*).

Celui-ci doit être prononcé par *le CA*, à la majorité, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès *conseil d'administration*, par lettre recommandée et ce dans un délai de **15** jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement. La décision définitive est prise par le CA.

Exclusion

En cas de non respect des valeurs, chartes et règlement l'exclusion est envisagée.

Celle-ci doit être prononcée par *le conseil d'administration* à la majorité, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

TITRE 6 : CHARTE DES BENEVOLES (droits et obligations)

CF annexe 1

TITRE 7 : CHARTE DES USAGERS (droits et obligations)

Cf annexe 2

TITRE 8 : CHARTE DES INTERVENANTS (droits et obligations)

Cf annexe 3

TITRE 9 : REGLEMENT FINANCIER

Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement
Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 20 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres de la collégiale peuvent effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de la mission qui leur a été confiée (dépense utile à la réalisation de l'objet statutaire). Ceci en fournissant le justificatif de paiement (tickets de caisse, facture...).

Toutefois pour les engagements dont le montant est situé entre 500 et 1000 euros, la validation par les trésoriers est nécessaire.

Pour les sommes excédant 1000 euros, la validation par la majorité des membres du CA est nécessaire.

Les personnes réceptionnant les marchandises sont garantes de la conformité des factures qu'elles fournissent au trésorier.

Article 21 - Instruments de paiement

- les virements bancaires par Internet
- un chéquier
- espèces
- une carte de crédit (à l'avenir)

Les moyens de paiement sont gérés par les deux trésoriers.

Article 22 - délégations de signature

Les deux trésoriers ont délégation des signatures.

Article 23 - modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (*préciser : barème ou tarif forfaitaire*).

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Pour la gestion budgétaire, est pris en compte :

- La préparation et le suivi du budget ;
- La transparence du fonctionnement financier ;
- Les demandes de subventions.

Article 24 - Comptabilité spécifique

Toutes les actions conduites par l'association auront une comptabilité à part et seront intégrées dans la comptabilité globale.

Au fur et à mesure des actions menées, toutes les pièces relatives aux finances sont données sans délai au trésorier.

TITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association "l'Oasis de Vitalité". est établi par *le conseil d'administration*, conformément à l'article 14 des statuts.

Il peut être modifié par *le conseil d'administration*, sur proposition des membres de la collégiale selon la procédure suivante : demande et nouvelle proposition en Conseil d'administration avec une demande de minimum 15 jours à l'avance.

Par le site internet, dans la rubrique actualité, les adhérents seront informés des modifications en ayant le nouveau document à disposition.

A le

Annexe 1 :

Charte du bénévole

Charte du bénévolat dans l'association L'Oasis de Vitalité"

Tout bénévole accueilli et intégré dans l'Association se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre les Responsables de l'association, les salariés permanents et les bénévoles.

I. Rappel des missions et finalités de l'association.

La mission de l'Association L'Oasis de Vitalité est :

L'Association L'Oasis de Vitalité remplit cette mission d'intérêt général :

- > de façon transparente à l'égard de ses adhérents, de ses bénéficiaires, de ses financeurs et de ses bénévoles,
- > dans le respect des règles démocratiques de la loi de loi de 1901,
- > en l'accompagnant de démarches d'évaluation de son utilité sociale.

II. La place des bénévoles dans le Projet Associatif

Dans le cadre du Projet Associatif le rôle et les missions des bénévoles sont plus particulièrement les suivantes :

- >
- >

III. Les droits des bénévoles

L'Association L'Oasis de Vitalité s'engage à l'égard de ses bénévoles :

- > **en matière d'information :**
 - à les informer sur les finalités de l'Association, le contenu du Projet Associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
 - à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents et les bénéficiaires,
- > **en matière d'accueil et d'intégration :**
 - à les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme important,

- à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en accord avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
- à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole,
- à situer le cadre de la relation entre chaque bénévole responsable d'un pôle (jardin, travaux...) ou un évènement et l'Association dans « une convention d'engagement », et pour tous dans le présent document.

> en matière de gestion et de développement de compétences:

- à assurer leur intégration et leur formation par tous les moyens nécessaires et adaptés à la taille de l'Association : formation formelle, tutorat, compagnonnage, constitution d'équipes...,
- à organiser des points fixes réguliers sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêts et les compétences développées,
- si souhaité, à les aider dans des démarches de validation des acquis de l'expérience (VAE),

> en matière de couverture assurantielle :

- à leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.

L'Association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

IV. Les obligations des bénévoles

L'activité bénévole est librement choisie ; il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'Association L'Oasis de Vitalité et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

Ainsi, le bénévole s'engage à :

- > à adhérer à la finalité et à l'éthique de l'Association,
- > à se conformer à ses objectifs,
- > à respecter son organisation, son fonctionnement et son règlement intérieur,
- > à assurer de façon efficace sa mission et son activité, sur la base des horaires et disponibilités choisis conjointement, au sein « d'une convention d'engagement » et éventuellement après une période d'essai,
- > à exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun,
- > à considérer que le bénéficiaire est au centre de toute l'activité de l'Association, donc à être à son service, avec tous les égards possibles,
- > à collaborer avec les autres acteurs de l'Association : dirigeants, salariés permanents et autres bénévoles,

> à suivre les actions de formation proposées.

Les bénévoles peuvent interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engagent, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable.

Convention d'engagement réciproque entre une association et un bénévole

Représentée par son Président, ou par délégation, par

Cette convention individuelle s'inscrit dans la Charte du bénévolat affichée par notre association.
Elle est remise à

L'Association L'Oasis de Vitalité s'engage à l'égard de

- à lui confier les responsabilités, missions et activités suivantes :

.....
.....
.....
.....

- à respecter les horaires et disponibilités convenus suivants :

.....

- à écouter ses suggestions,

- à assurer un programme, préalable et continu, d'information, d'intégration et de formation,

- à faire un point régulier sur ses activités et sur ce que lui apporte son engagement bénévole, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences,

- à rembourser ses dépenses, préalablement autorisées, engagées pour le compte de l'Association,

- à couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subits dans le cadre de ses activités,

- si souhaité, à l'aider à faire reconnaître ses compétences acquises dans le cadre des procédures de VAE.

L'Association L'Oasis de Vitalité pourra à tout moment décider de la fin de la collaboration de, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

..... s'engage à l'égard de l'Association L'Oasis de Vitalité:

- à coopérer avec les différents partenaires de l'Association: bénéficiaires, dirigeants, salariés permanents, autres bénévoles,

- à respecter son éthique, son fonctionnement et son règlement intérieur,

- à respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,

- à s'impliquer dans les missions et activités confiées,

- à respecter les horaires et disponibilités convenues, en cas d'impossibilité à prévenir le responsable désigné,

- à faire des suggestions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation,

- à participer aux réunions d'information et aux actions de formations proposées.

..... pourra à tout moment arrêter sa collaboration, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

A..... le

A..... le

Association représentée par :

.....

Annexe 2 :

Charte des usagers

Charte des usagers

dans l'association L'Oasis de Vitalité"

Article 1^{er} - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement prévues par notre association, *nul ne peut faire l'objet d'une discrimination* en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'un accompagnement au sein de l'association.

Article 2 - Droit à un accompagnement personnalisé

L'utilisateur doit se voir proposer une séance et/ou un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins et ses envies. Dans ce cadre, il lui sera éventuellement indiqué une ou d'autres pratiques, et/ou d'autres praticiens.

Article 3 - Droit à l'information

L'utilisateur a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur l'accompagnement dont il bénéficie, ainsi que sur le fonctionnement de l'association.

L'utilisateur aura accès aux informations sur les différents intervenants du lieu.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des orientations de l'association :

- L'utilisateur dispose du libre choix entre les prestations proposées et les intervenants présents sur le site ;
- L'utilisateur dispose du libre choix de participer aux activités de l'association. S'il souhaite participer au fonctionnement de l'association il devra s'engager en qualité de bénévole et adhérer à l'association ;
- Le consentement éclairé de l'utilisateur doit être recherché en l'informant par les moyens adaptés à sa situation ;

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge ou d'une protection juridique, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'association.

L'utilisateur qui en a besoin peut être accompagné de la personne de son choix lors des séances ou des activités, en accord avec le praticien ou la personne référente de l'activité.

Article 5 - Droit à la renonciation

L'utilisateur est libre de pouvoir arrêter un accompagnement ou une participation aux activités. Il lui est juste demandé de prévenir en amont l'intervenant et/ou l'association.

Article 6 - Droit à la protection

Il est garanti à l'utilisateur comme à ses représentants légaux, par l'ensemble des intervenants de l'association, le respect de la confidentialité des informations le concernant dans le cadre des lois existantes.

Article 7 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans l'accompagnement avec des adaptations si nécessaire.

Article 8 - Respect de la dignité de l'utilisateur et de son intimité

Le respect de la dignité, l'intégrité et l'intimité de l'utilisateur est garanti pendant les séances, les accompagnements et sur le lieu.

Annexe 3 :

Charte des intervenants

Charte des intervenants professionnels dans l'association L'Oasis de Vitalité"

L'intervenant se doit de se donner les moyens de répondre au mieux aux usagers, interlocuteurs, d'accueillir et d'accompagner les usagers sans aucune discrimination.

L'intervenant veille à respecter la dignité, l'autonomie et la souveraineté de l'utilisateur en lui donnant les informations nécessaires à la bonne compréhension de la prise en charge.

L'intervenant agit avec humanité et prend en compte la personne, ses besoins, son vécu, ses droits fondamentaux et sa liberté de choix.

L'intervenant est responsable de l'entretien de son niveau de compétences et d'interactions humaines, de ses décisions de pratiques bienveillantes.

L'intervenant est tenu de respecter l'intimité de l'utilisateur et est contraint à la discrétion professionnelle. Il s'engage à demander l'accord de l'utilisateur pour toute communication interne et externe au lieu de pratique.

Les intervenants entretiennent ensemble des relations d'entraide et de bonne confraternité. Si besoin l'intervenant pourra diriger l'utilisateur vers un autre praticien.

L'intervenant ne se substitue pas aux professionnels de santé.

L'intervenant agit dans le cadre d'une approche holistique.

L'intervenant accepte de respecter les valeurs de l'association qui sont :

- Expérimenter un projet fédérateur sur le territoire avec des valeurs **humanistes**, pour permettre à tous de trouver, donner et recevoir, des solutions pour « **ÊTRE** » et/ou « **FAIRE** » ensemble pour le bien du vivant.
- De proposer une diversité d'outils et d'approches permettant **l'épanouissement de l'être dans sa dimension biologique (physique), psychologique, sociale (biopsychosociale) et existentielle.**
- Permettre à chacun de **développer son autonomie** dans toutes les dimensions de son être.
- Cocréer et co-construire dans **le respect du vivant** :
 - Accueillir et accompagner l'humain dans le respect (valeurs, ressentis, émotions, sentiments, opinions) et encourager son plein potentiel créateur.
 - Créer un lieu de ressourcement dans le respect de l'environnement afin de vivre en harmonie et de stimuler l'épanouissement.
- Développer une **collaboration des intervenants professionnels** pour une prise en compte spécifique et globale au service des besoins de la personne.
- **Favoriser l'accessibilité** :

- Des usagers pour que ces approches et ces outils soient disponibles au plus grand nombre
- Aux intervenants professionnels ou bénévoles pour proposer une diversité de pratiques au sein de l'association.
- Pour faire émerger et soutenir la connaissance de ces pratiques et des professionnels sur le territoire.
- Créer un tissu social à **travers la solidarité, le partage et l'entraide.**
- Privilégier et expérimenter une **communication respectueuse.** Elle s'appuie sur une écoute et une considération de chacun dans une dynamique de coopération. Le tout au service du projet.
- L'association s'inscrit dans des valeurs laïques. (laïcité : « Elle garantit le libre exercice des cultes et la liberté de religion, mais aussi la liberté vis-à-vis de la religion : personne ne peut être contraint au respect de dogmes ou prescriptions religieuses. »)

L'intervenant s'engage à communiquer sur l'association en distribuant un tract informatif à chaque usager.

L'intervenant s'engage à fournir son attestation d'assurance responsabilité civile à jour.

L'intervenant s'engage à accepter à avoir des retours par les membres du CA et le conseil des sages.

L'intervenant s'engage à participer ponctuellement à des analyses de pratique.

Fait à

Le

Signature avec la mention « Lu et approuvé »

Annexe 4 : Fonctionnement du lieu