

Les Grands Nez Rouges

Notre mission: Semer des sourires, réchauffer les coeurs, et faire briller l'espoir.

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur vise à compléter les statuts de l'association **Les Grands Nez Rouges (LGNR)**. Il précise les règles pratiques de fonctionnement et de gestion. Il est modifiable par décision du Conseil d'Administration (CA), sous réserve d'approbation par l'Assemblée Générale (AG).

RESUME EXECUTIF

Les Grands Nez Rouges (LGNR) est une association dédiée à promouvoir le bien-être physique, émotionnel et intellectuel à travers l'art, en particulier le clown et les pratiques de bien-être. Notre mission est de créer des expériences positives, renforcer les liens sociaux et encourager un environnement de bienveillance, de respect et de coopération.

NOS VALEURS FONDAMENTALES

- **Coopération** : Nous encourageons le travail collectif et l'entraide pour atteindre nos objectifs communs.
- **Confidentialité** : Nous protégeons les données personnelles de nos membres conformément à la réglementation en vigueur.
- **Authenticité** : Nous restons fidèles à nos valeurs et encourageons chaque membre à exprimer sa singularité avec sincérité.
- **Respect** : Nous accueillons la diversité et garantissons un environnement inclusif qui respecte l'image et les droits individuels.
- **Bienveillance** : Chaque interaction repose sur le respect mutuel et la compréhension.
- **Honnêteté** : Nous agissons avec transparence et éthique, en alignant nos paroles et nos actes pour inspirer la confiance.
- **Neutralité** : L'association est indépendante de tout parti politique ou confession.
- **Professionalisme** : Nous valorisons la compétence, la formation continue et l'excellence dans notre pratique pour honorer la mission humanitaire et artistique du clown.

VOS DROITS EN TANT QUE MEMBRE

1. **Participation** : Les membres peuvent participer activement aux activités, ateliers, et événements de l'association.
2. **Droit de vote** : Les membres actifs ont le droit de voter lors des Assemblées Générales, influençant ainsi les décisions importantes.
3. **Accès prioritaire** : Les membres bénéficient d'un accès privilégié aux activités organisées par l'association.

4. **Remboursement des frais** : Sous certaines conditions, les frais engagés au nom de l'association peuvent être remboursés.

VOS DEVOIRS EN TANT QUE MEMBRE

1. **Adhérer aux valeurs de l'association** : Respecter la bienveillance, le respect, et la confidentialité dans toutes vos interactions.
2. **Paiement de la cotisation annuelle** : Contribuer financièrement pour soutenir les activités de l'association.
3. **Engagement** : Participer activement et de manière constructive à la vie de l'association, en respectant ses statuts et son règlement intérieur.

NOTRE ENGAGEMENT

Nous nous engageons à promouvoir des pratiques artistiques et éducatives accessibles à tous, tout en maintenant une gestion transparente et éthique de nos ressources. Les excédents financiers générés sont intégralement réinvestis pour soutenir nos projets et garantir la pérennité de l'association.

Rejoindre Les Grands Nez Rouges, c'est contribuer à un mouvement collectif qui place l'humain au cœur de ses actions. Ensemble, nous utilisons l'art et la bienveillance pour apporter un impact positif durable.

ARTICLE 1 : ADMISSION DES MEMBRES ET ADHESION

PROCEDURE D'ADHESION

1. Toute personne souhaitant devenir membre de l'association doit :
 - Remplir un formulaire d'adhésion.
 - Accepter les statuts et le présent règlement intérieur.
 - Payer la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

VALIDATION DE L'ADHESION

2. L'adhésion de nouveaux membres actifs est validée par le Responsable des Opérations, qui peut refuser une demande pour des raisons graves, selon l'article 5 des statuts.
3. Les cotisations annuelles doivent être réglées par virement bancaire, chèque ou en espèces au moment de l'adhésion, et avant le 30 septembre de chaque année pour les renouvellements, correspondant au début de l'année associative. Pour toute adhésion effectuée après le 1er avril de chaque année, une cotisation réduite correspondant à 50 % de la cotisation annuelle sera appliquée, couvrant jusqu'au 30 septembre suivant.
4. Les membres recevront une carte d'adhésion attestant de leur statut.

DUREE DE L'ADHESION

5. L'adhésion est valable un an et renouvelable par le paiement de la cotisation.

CATEGORIES DE MEMBRES

6. L'association reconnaît trois catégories de membres :
- Membres actifs : Ils participent aux activités et disposent du droit de vote.
 - Membres du CA. Ils sont dispensés de cotisation et exercent leur rôle à titre bénévole. Ils disposent du droit de vote.
 - Membres bienfaiteurs et d'honneur : Ceux ayant rendu des services exceptionnels ou apporté un soutien significatif à l'association. Ils sont dispensés de cotisation et ont un droit de vote consultatif.

ENGAGEMENT DES MEMBRES

7. Les membres s'engagent à respecter les règles de l'association et ses valeurs : coopération, confidentialité, authenticité, respect, bienveillance, honnêteté, neutralité.

AVANTAGES DES MEMBRES

8. Les adhérents bénéficient d'accès prioritaire pour les ateliers, événements, et autres activités organisées par l'association.

ANNULATION

9. Si le participant annule :
- Plus de 15 jours avant : remboursement intégral.
 - Entre 14 et 7 jours : remboursement à 50 %.
 - Moins de 7 jours : aucun remboursement, sauf cas de force majeure justifié.
10. Si l'association annule : remboursement intégral des frais engagés.

ARTICLE 2 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

- 1. La qualité de membre peut être perdue dans les cas suivants :**
- Décès pour une personne physique ou dissolution pour une personne morale.
 - Non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais impartis.
 - Démission adressée par écrit au Responsable des Opérations.
 - Exclusion pour motif grave, notamment : Le non-respect des statuts, du règlement intérieur ou des valeurs de l'association, telles que bienveillance, respect, coopération, neutralité, et confidentialité ; Toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement portant atteinte à la dignité d'autrui.
- 2. Procédure d'exclusion :**
- En cas de motif grave, le Responsable des Opérations notifie le membre concerné par écrit, en exposant les raisons de l'exclusion envisagée.
 - Le membre a la possibilité de présenter ses explications, par écrit ou lors d'une audience devant le Responsable des Opérations.
 - Après avoir entendu le membre, le Responsable des Opérations prend une décision finale et la communique par écrit.
3. La perte de la qualité de membre entraîne la fin immédiate de tous les droits et obligations au sein de l'association. Les cotisations déjà versées restent acquises à l'association.

ARTICLE 3 : ROLES ET RESPONSABILITES

A. RESPONSABLE DES OPERATIONS (RDO)

1. Missions principales :

- Mise en œuvre opérationnelle : Appliquer les décisions prises par le CA et l'Assemblée Générale.
- Supervision des activités : Coordonner les projets, ateliers, événements, et gérer les bénévoles ou équipes.
- Gestion courante : Prendre les décisions quotidiennes nécessaires au bon fonctionnement de l'association dans les limites des budgets et politiques définis.
- Rapport d'activité : Rendre compte de ses actions au CA de manière régulière (par écrit ou lors des réunions).

2. Pouvoirs et limites :

- Le (la) RDO peut engager des dépenses dans les limites définies par le Conseil d'Administration, en fonction des ressources disponibles, et sous réserve de validation préalable pour tout engagement significatif.
- Toute décision stratégique ou impliquant un engagement significatif doit être soumise au CA pour validation.

3. Relation avec le CA :

- Le RDO est en contact direct avec le CA pour coordonner les actions et veiller à la réalisation des objectifs fixés.

B. CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Divers :

- Le CA est composé d'un maximum de douze membres élus pour un mandat d'un an par l'Assemblée Générale.
- Les membres du CA exercent leur rôle à titre bénévole et sont dispensés de cotisation.
- Les membres du CA sont élus lors de l'Assemblée Générale ordinaire pour un mandat d'un an.
- Tous les membres sortants sont rééligibles.

2. Missions principales :

- Orientation stratégique : Définir les grandes lignes des actions et projets de l'association.
- Gestion financière : Préparer, valider, et suivre le budget annuel, superviser les ressources, et approuver les dépenses exceptionnelles.
- Encadrement et contrôle : Superviser le travail du RDO, assurer que les objectifs de l'association sont respectés, et ajuster les priorités si nécessaire.
- Décisions collectives : Valider les exclusions, et toute modification des statuts ou du règlement intérieur.

3. Pouvoirs et limites :

- Le CA ne s'immisce pas dans la gestion quotidienne de l'association, sauf en cas de manquement grave ou d'urgence.

- Il délègue au RDO les décisions opérationnelles, mais conserve un rôle de contrôle et d'approbation sur les questions stratégiques.
4. Relation avec le RDO :
- Le CA soutient le RDO dans sa mission et intervient pour résoudre les problèmes qui dépassent le cadre des décisions opérationnelles quotidiennes.

C. LES POLES DU COLLECTIF

- Les pôles sont constitués de membres à jour de leur cotisation et volontaires pour participer activement à des projets ou activités spécifiques.
- Chaque pôle fonctionne de manière autonome dans ses actions, tout en restant aligné avec les objectifs généraux de l'association.
- Les pôles communiquent régulièrement avec le Responsable des Opérations, qui assure la coordination entre eux et le CA.

D. MEMBRES ACTIFS

- Les membres actifs participent pleinement à la vie de l'association en prenant part aux activités et en ayant un droit de vote lors des assemblées générales.
- Ils s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur, ainsi qu'à incarner les valeurs de l'association : bienveillance, respect, coopération, neutralité et confidentialité. Nous valorisons la compétence, la formation continue et l'excellence dans toutes nos pratiques. Ceux qui exercent comme clowns humanitaires s'engagent, en plus, à honorer cette mission avec un haut niveau de professionnalisme.
- Les membres actifs peuvent rejoindre des pôles ou contribuer à des projets spécifiques selon leurs compétences et disponibilités.

ARTICLE 4 : ASSEMBLEES GENERALES

1. Organisation des Réunions

- Les Assemblées Générales ordinaires se tiennent au moins une fois par an, selon un calendrier défini par le CA.
- Les convocations sont envoyées au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée, avec l'ordre du jour et les documents nécessaires.
- Le Responsable des Opérations préside les assemblées ou désigne un président de séance.

2. Consultations Écrites et Moyens Numériques

- Les décisions peuvent être prises par consultation écrite ou vote électronique, si prévu dans la convocation.
- Les outils numériques utilisés doivent garantir la confidentialité et l'accessibilité pour tous les membres.
- Les résultats des votes électroniques sont validés par le CA.

3. Pouvoirs de Représentation

- Chaque membre actif dispose d'une voix lors des votes.
- Un membre peut se faire représenter par un autre membre, moyennant une procuration écrite.

- Les procurations doivent être déposées avant le début de l'Assemblée.

ARTICLE 5 : GESTION FINANCIERE

PRINCIPES GENERAUX

1. Chaque activité doit être autofinancée ou validée par le (la) RDO en fonction des fonds disponibles.
2. Aucun engagement financier, paiement ou remboursement de frais ne peut être effectué tant que les ressources disponibles en caisse ne le permettent pas.
3. Les décisions financières doivent être prudentes pour préserver l'association.

GESTION DES FONDS

4. Les fonds de l'association sont conservés sur un compte bancaire, utilisé uniquement pour ses activités.
5. Le (la) RDO reçoit un pouvoir pour gérer les comptes, incluant la réalisation des retraits et paiements. Ces opérations doivent être effectuées dans le respect des décisions validées par le Conseil d'Administration.

BENEVOLAT DES MEMBRES DU CA

6. Les membres du CA exercent leurs fonctions de manière bénévole et ne perçoivent aucune rémunération pour leur mandat.

REMBOURSEMENT DES FRAIS

7. Les frais engagés par toute personne pour le compte de l'association peuvent être remboursés sur justificatifs ou de manière forfaitaire, à condition qu'ils soient préalablement validés par le (la) RDO.
8. Ces remboursements doivent être directement liés à l'objet et aux activités de l'association.
9. Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs nécessaires (factures, reçus, etc.) et soumis au RDO dans un délai de 30 jours.
10. Toute dépense excédant un montant fixé annuellement par le CA doit être approuvée par celui-ci.

REMUNERATION DU RESPONSABLE DES OPERATIONS

11. Le Responsable des Opérations peut être rémunéré de manière fluctuante, en fonction des ressources financières de l'association et sur décision du CA. Cette rémunération doit :
 - Respecter les principes de transparence financière et figurer dans le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale.
 - Être compatible avec le maintien de l'équilibre budgétaire et les objectifs non lucratifs de l'association.

REMUNERATIONS DES PRESTATIONS SPECIFIQUES

12. Certains membres actifs ou intervenants extérieurs peuvent être rémunérés pour des

- L'encadrement d'activités ou la réalisation de prestations artistiques.

Ces rémunérations peuvent être versées sous forme :

- De contrats de prestation avec présentation de factures pour les intervenants disposant d'un statut professionnel ;
- De contrats de travail spécifiques (CDD ou cachets intermittents) pour les artistes et techniciens relevant du régime des intermittents du spectacle, via le GUSO si applicable.

13. Les contrats de prestation ou de travail sont validés par le RDO, à condition qu'ils respectent les budgets et critères définis par le CA.

POLITIQUE DE RECOURS AUX PRESTATAIRES

14. L'association privilégie exclusivement le recours à des prestataires de services externes pour la réalisation de ses activités. Aucun contrat de travail salarié ne sera conclu par l'association.

Toutes les missions seront effectuées sous forme de prestations de service, incluant :

- Les contrats de prestation avec présentation de factures pour les intervenants disposant d'un statut professionnel ;
- Les contrats de travail spécifiques sous le régime des intermittents du spectacle, via le GUSO, lorsque nécessaire.

Cette politique vise à maintenir une structure administrative légère tout en respectant les objectifs non lucratifs de l'association.]

RAPPORT FINANCIER

15. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale détaille :

- Les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation ;
- Toute rémunération versée pour des prestations spécifiques.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE

COMMUNICATION INTERNE

1. Les informations relatives à la vie de l'association (convocations, comptes-rendus, événements) sont communiquées par email ou via les outils numériques utilisés par l'association.
2. Les membres doivent maintenir à jour leurs coordonnées et informer l'association de tout changement.

CONFIDENTIALITE ET DONNEES PERSONNELLES

3. L'association s'engage à protéger les données personnelles des membres conformément au RGPD.
4. Les données collectées sont utilisées exclusivement pour le fonctionnement de l'association et ne seront pas partagées sans consentement.

ARTICLE 7 : COMPORTEMENT ET SANCTIONS

REGLES DE BIENVEILLANCE

1. Les membres s'engagent à respecter les valeurs de bienveillance, de respect mutuel et de coopération.
2. Toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement portant atteinte à la dignité d'autrui est strictement interdite.

SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

5. En cas de non-respect des règles, le (la) RDO peut émettre un avertissement écrit.
6. Si le comportement persiste, des sanctions telles que la suspension ou l'exclusion définitive pourront être décidées, après convocation et possibilité de défense.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

PROPOSITION DE MODIFICATIONS

1. Toute modification doit être proposée par un membre actif ou le CA et soumise par écrit au CA au moins 15 jours avant une réunion.

VALIDATION DES MODIFICATIONS

2. Les modifications sont discutées et votées par le CA à la majorité simple.
3. Une fois validées, elles sont communiquées à tous les membres dans un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

UTILISATION DES LOCAUX ET DES RESSOURCES

1. Les locaux et matériels de l'association sont destinés exclusivement aux activités définies par les statuts.
2. Les membres doivent respecter les lieux et signaler toute dégradation.

RESPONSABILITE DES MEMBRES

3. Chaque membre est responsable de son comportement et de sa sécurité lors des activités. L'association décline toute responsabilité en cas de non-respect des consignes.

Adopté par l'Assemblée Générale du 21 Décembre 2024.



Juan Rojas
Président



Françoise Flohic
Trésorière



Marylise Rogue
Secrétaire