BELA
Bien-être, Éthique, Liens & Accompagnements

Règlement intérieur de l'association BELA

Bien-être, Éthique, Liens & Accompagnements

19 rue Beauregard, 78930 Guerville
Présidente : Allison Le Prado · 06 70 36 98 98 · allison@leprado.com

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'association BELA, en complément des statuts et conformément à leur article 19. Il ne peut pas les contredire.

Il définit les règles applicables aux membres, le montant des cotisations, les critères des formules Pro et Partenaire, les conditions de réservation des salles et les conditions de participation aux activités de l'association.

Il s'impose à l'ensemble des membres dès leur adhésion.

Article 2 – Adhésion à l'association

Toute personne souhaitant rejoindre l'association doit :

- remplir le formulaire d'adhésion, en ligne ou sur papier ;
- s'acquitter de la cotisation correspondant à sa formule ;
- accepter les statuts, le présent règlement intérieur et la charte éthique ;
- respecter les valeurs et principes défendus par l'association.

L'adhésion d'un membre adhérent est immédiate. La candidature d'un membre professionnel est examinée par le bureau avant le paiement de la cotisation ; il fait la déclaration d'activités prévue à l'article 7 de la charte et fournit son numéro SIRET, son attestation d'assurance et les coordonnées de son médiateur de la consommation. Le bureau peut demander tout élément permettant de vérifier le respect de la charte éthique.

Conformément à l'article 8 des statuts, le bureau peut refuser une adhésion sans avoir à justifier sa décision. Les critères d'admission sont écrits et publics (article 5) ; ils sont portés à la connaissance du candidat avant son adhésion. Ils sont appliqués sans discrimination. Le bureau conserve une trace datée des éléments vérifiés et des raisons de sa décision, même lorsqu'elle n'est pas communiquée au candidat.

Le bureau répond en principe dans un délai d'un mois. Un dossier incomplet reste en attente jusqu'à réception des pièces demandées. La cotisation n'est demandée qu'après l'acceptation ; l'adhésion prend effet à son paiement.

Le bureau conserve, avec un accès réservé à ses membres :

- la version datée des documents acceptés et les justificatifs examinés (formation, assurance), pendant l'adhésion puis trois ans après sa fin ;

- les signalements et les dossiers disciplinaires, trois ans après la clôture du dossier ;
- les pièces comptables, dix ans.

La fiche d'un Partenaire est retirée de l'annuaire dès la fin de son adhésion ou de son statut. Les informations sur la protection des données figurent sur le site de l'association.

Article 3 – Catégories de membres et droits associés

3.1 Membres fondateurs

Allison Le Prado et Grégory Kimpe. Ils sont dispensés de cotisation et disposent seuls d'une voix délibérative aux Assemblées Générales (article 7 des statuts).

3.2 Membres professionnels

Les membres professionnels exercent une activité en lien avec le bien-être, la relation d'aide, l'accompagnement, le développement personnel, l'éducation, le sport, l'esthétique, le secteur social et médico-social, ou toute autre pratique d'accompagnement de la personne. La formule Pro est ouverte à toutes les pratiques, dans le respect des deux premières parties de la charte éthique ; la formule Partenaire est réservée aux pratiques admises par sa troisième partie. Une personne qui exerce sans numéro SIRET, comme salariée par exemple, peut rejoindre l'association comme membre adhérent. Ils adhèrent selon l'une des deux formules suivantes :

- **Pro** : rencontre et intervision mensuelles entre praticiens, réservation des salles au tarif membre, tarif réduit sur les événements grand public et professionnels ;
- **Partenaire** : tous les droits de la formule Pro, une fiche dans l'annuaire en ligne et une place dans le livret remis aux professionnels de santé.

Ils peuvent aussi proposer des projets ou des événements et participer au développement du réseau BELA. Ils s'engagent à présenter leur activité avec honnêteté et transparence.

3.3 Membres adhérents

Les membres adhérents souhaitent soutenir l'association et participer à ses actions. Ils bénéficient du tarif réduit sur les événements ouverts au public et soutiennent les projets de l'association.

3.4 Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont désignés par le bureau pour leur contribution au rayonnement ou au développement de l'association. Ils peuvent être dispensés de cotisation sur décision du bureau.

Article 4 – Cotisations

Formule	Catégorie de membre	Cotisation
Membre	Membre adhérent	30 € par an
Pro	Membre professionnel	80 € par an
Partenaire	Membre professionnel remplissant les critères de l'article 5.2	120 € par an
Fondateur	Membres fondateurs	Dispensés

- La cotisation est valable 12 mois à compter de la date de son paiement.

- Un renouvellement réglé avant l'échéance prolonge l'adhésion de 12 mois à partir de l'ancienne échéance.
- Le passage de la formule Pro à la formule Partenaire se fait sur demande, après accord du bureau, par le paiement de la différence de cotisation. La date d'échéance reste inchangée.
- La cotisation n'est pas remboursée en cas de démission, de radiation ou de refus du passage Partenaire, sous réserve des droits impératifs dont bénéficie le membre.
- Un membre Partenaire qui perd ce statut reste membre Pro jusqu'à son échéance, sans remboursement de la différence.
- À l'échéance non renouvelée, la fiche d'un Partenaire est retirée de l'annuaire, puis la qualité de membre se perd conformément à l'article 9 des statuts.

Les montants sont fixés par le bureau et peuvent être révisés pour les cotisations à venir. Ils sont publiés sur le site de l'association.

Article 5 – Critères des formules Pro et Partenaire

5.1 Formule Pro

Pour adhérer en formule Pro, le praticien doit :

- respecter les deux premières parties de la charte éthique, notamment la déclaration de toutes ses activités (article 7) ;
- disposer d'un numéro SIRET ;
- disposer d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les prestations déclarées, dont l'attestation est fournie à l'adhésion puis à chaque renouvellement ;
- adhérer à un médiateur de la consommation lorsque son activité s'adresse à des particuliers ;
- signer la charte éthique.

La formule Pro ne donne lieu à aucune fiche publique ; aucun justificatif de formation n'est demandé.

5.2 Annuaire en ligne et livret (formule Partenaire)

Pour figurer dans l'annuaire en ligne et dans le livret remis aux professionnels de santé, le praticien doit, en plus des critères de l'article 5.1 :

- respecter la troisième partie de la charte éthique (formation, pratiques admises, information du public) ;
- justifier, par ses diplômes, certificats ou attestations, d'au moins 100 heures de formation dans la pratique présentée dans le livret, plusieurs formations pouvant se cumuler, suivies en présentiel ou en classe virtuelle en direct (les formations en vidéos enregistrées ne sont pas comptées) ;
- justifier d'au moins 5 ans d'exercice de cette même pratique, par l'ancienneté de son SIRET ou tout document équivalent ;
- exercer cette activité à titre principal, c'est-à-dire qu'elle occupe la plus grande part de son temps de travail, sur déclaration sur l'honneur ;
- suivre une supervision ou une intervision régulière, et en justifier chaque année à partir du premier renouvellement, par l'attestation d'un superviseur ou par la participation à au moins 6 intervisions de l'association (ou à toutes celles proposées, si l'association en a proposé moins).

Ces critères peuvent être révisés par le bureau.

Le nombre de places de Partenaire, et donc de praticiens présents dans l'annuaire et le livret, est limité. Le bureau en fixe le nombre maximum. Remplir les critères ci-dessus ne donne pas droit au statut : le bureau accepte ou refuse chaque demande de passage Partenaire, sans avoir à motiver sa décision, comme pour les adhésions (article 8 des statuts).

5.3 Fiche et spécialités

- Le Partenaire rédige sa fiche ; le bureau la relit avant chaque publication et peut demander une correction conforme à la charte (aucune promesse de guérison, aucune confusion avec un diagnostic, un acte médical ou une profession réglementée).
- Une spécialité n'est affichée avec la mention « Formation vérifiée par BELA » qu'après contrôle du justificatif par le bureau. Cette mention signifie que le bureau a vu le justificatif ; elle ne vaut ni reconnaissance officielle du diplôme, ni validation de la méthode.
- L'annuaire en ligne fait foi entre deux éditions du livret papier (article 8 des statuts).

Article 6 – Communication et utilisation du nom BELA

L'utilisation du nom, du logo ou des supports de communication de BELA est autorisée par le bureau, dans les conditions de l'article 5 de la charte éthique. Les membres adhérents peuvent faire connaître leur soutien à titre personnel. À la fin de l'adhésion ou de l'autorisation, le membre retire le nom, le logo et la mention d'appartenance à BELA des supports qu'il contrôle dans un délai de trente jours.

Toute communication publique au nom de l'association respecte :

- une présentation professionnelle et soignée, conforme à la charte graphique ;
- une information claire et loyale ;
- l'absence de promesses thérapeutiques non fondées.

Article 7 – Organisation des événements et interventions

Les activités de l'association peuvent prendre la forme de conférences, d'ateliers, de formations, de rencontres professionnelles, de salons, de groupes d'échanges, d'actions de prévention, ou de toute autre activité en lien avec son objet.

Un membre professionnel peut proposer un événement sur un créneau de salle qu'il a réservé. La proposition comprend obligatoirement un programme détaillé ; le bureau peut demander à voir les supports. L'événement n'est publié dans l'agenda de l'association qu'après validation du bureau et confirmation de la réservation. L'animateur a accès à la liste de ses inscrits.

Chaque intervenant reste responsable du contenu et du cadre de son intervention, ainsi que de ses assurances et de ses responsabilités légales selon son statut et sa structure juridique. Les interventions respectent :

- les valeurs de l'association ;
- la sécurité des participants ;
- les compétences et les qualifications de l'intervenant.

Pour les ateliers qui font appel à des états modifiés de conscience, comme la sophrologie ou l'hypnose, l'intervenant présente la nature de l'activité et ses précautions, et fait remplir à chaque participant un questionnaire limité à ce qui est nécessaire pour repérer une contre-indication à sa pratique. Ce questionnaire relève de la seule responsabilité de l'intervenant, qui le conserve de façon confidentielle

et sécurisée : l'association ne le collecte pas et ne l'enregistre dans aucun de ses outils. La sécurité du groupe passe toujours en premier.

Article 8 – Intervision et échanges professionnels

Une rencontre et une intervision ont lieu chaque mois pour les membres professionnels. Les groupes d'intervision ont pour objectif le partage d'expériences, la réflexion collective et l'amélioration des pratiques professionnelles. Ils ne constituent pas un espace de jugement ou d'évaluation des personnes, et les échanges qui s'y tiennent sont confidentiels.

Chaque participant s'engage à respecter la parole des autres, la confidentialité et la diversité des approches professionnelles.

Article 9 – Réservation des salles

Les salles mises à disposition de l'association par ses membres sont réservées en ligne, par créneau, selon les conditions propres à chaque salle (validation par le bureau ou réservation directe). Elles restent la propriété de leur gestionnaire (article 18 des statuts).

Le gestionnaire d'une salle peut refuser une réservation au vu de l'usage prévu ; il valide toujours les réservations au tarif public.

Les tarifs sont fixés par le bureau pour chaque salle et chaque durée de créneau, publiés sur le site de l'association et indiqués au moment de la réservation. Pour une même salle, le tarif membre, réservé aux membres professionnels (formules Pro et Partenaire) à jour de leur cotisation, est inférieur au tarif public, qui s'applique aux non-membres et aux membres adhérents. Les membres fondateurs réservent gratuitement.

Les sommes versées au gestionnaire d'une salle et pour la mise à disposition de l'application de réservation et de gestion font l'objet des conventions prévues aux articles 16 et 18 des statuts. Elles sont présentées chaque année à l'Assemblée Générale (article 14 des statuts).

Les conditions d'annulation sont fixées par le bureau et indiquées au moment de la réservation. Le créneau doit être rendu dans l'état où il a été trouvé (article 13).

Article 10 – Participation financière aux événements

Certaines activités peuvent demander une participation financière. Le tarif, le tarif membre et le mode de paiement sont communiqués clairement aux participants avant l'inscription.

Événement proposé par un membre professionnel. L'animateur fixe librement ses prix et les encaisse lui-même, sur place ou par ses propres moyens, sous son numéro SIRET ; il gère les annulations et les remboursements de ses participants. Il propose obligatoirement un tarif membre, inférieur à son tarif public, à toute personne dont la cotisation est à jour. L'association publie l'événement et gère les inscriptions ; elle ne prélève aucune part sur le prix des inscriptions, sa participation étant comprise dans la réservation de la salle.

Événement organisé par l'association. Le bureau fixe le tarif, le tarif membre et le mode de paiement (en ligne, sur place ou gratuit). Les sommes sont encaissées sur le compte de l'association, qui rémunère ses intervenants dans les conditions de l'article 11.

Les inscriptions sont ouvertes à tous, avec ou sans compte ; lorsque l'événement est complet, une liste d'attente est tenue par le bureau.

Les conditions financières et d'annulation de chaque prestation (atelier, formation, location de salle) sont communiquées avant l'inscription ou la réservation, sous réserve des droits impératifs dont bénéficie le participant selon la nature de l'opération. Pour les prestations qu'elle vend elle-même à des particuliers, l'association adhère à un dispositif de médiation de la consommation.

Toutes les sommes dues à l'association (cotisations, réservations de salle, inscriptions à ses propres événements) sont encaissées sur son compte, et jamais sur celui d'un membre.

Article 11 – Prestations des membres et conflits d'intérêts

Lorsque l'association fait appel à un membre pour une prestation, un atelier ou une intervention, le membre peut proposer un devis. Sa rémunération correspond aux pratiques habituelles du secteur et la prestation fait l'objet d'un document écrit, dans les conditions de l'article 16 des statuts.

Tout membre ayant un intérêt personnel dans une décision le signale au bureau et ne participe ni à la délibération ni au vote correspondants (article 17 des statuts).

Les membres professionnels peuvent être invités à contribuer bénévolement aux actions de l'association. Chaque participation fait l'objet d'un accord préalable du membre, et l'association précise à l'avance si elle est bénévole ou rémunérée.

Article 12 – Responsabilité et assurance

Chaque membre professionnel reste responsable de son activité, de ses pratiques et de ses obligations professionnelles. Il lui appartient de disposer des assurances nécessaires à son activité, notamment une assurance responsabilité civile professionnelle.

L'adhésion et le référencement ne font pas d'un membre un salarié ni un représentant de l'association. La responsabilité de chacun et la portée du référencement sont précisées à l'article 15 de la charte éthique ; l'association répond de ses propres actes, omissions et activités dans les conditions prévues par la loi.

Article 13 – Respect des locaux et du matériel

Chaque membre participant aux activités de l'association s'engage à respecter les lieux qui accueillent les événements et le matériel mis à disposition, et à adopter un comportement respectueux envers les autres participants. Toute dégradation volontaire pourra entraîner une demande de réparation.

Article 14 – Procédure disciplinaire

Toute personne, membre ou non (client, professionnel de santé, participant à un événement), peut signaler par écrit au bureau, notamment par la rubrique « Signaler un manquement » du site de l'association, un manquement d'un membre aux statuts, au présent règlement ou à la charte éthique. La personne qui signale reçoit un accusé de réception. Le bureau examine chaque signalement de manière confidentielle, impartiale et proportionnée, et en garde la trace ; les informations recueillies sont limitées à ce qui est nécessaire et ne sont communiquées qu'aux membres du bureau. Un signalement ne vaut pas preuve des faits, et aucune sanction n'est prononcée sur un simple signalement. En cas de danger immédiat, la personne est invitée à contacter les services d'urgence.

Constituent notamment un manquement : pour un Partenaire, une pratique non admise (article 16 de la charte) ; pour tout membre professionnel, une dérive (article 9 de la charte), la dissimulation d'une

activité ou une déclaration inexacte, une promesse de guérison, l'usage trompeur ou non autorisé du nom ou du logo de BELA.

En cas de manquement, le bureau peut prononcer, selon la gravité des faits et sans ordre imposé :

- un avertissement ;
- le retrait du statut Partenaire (badge, fiche de l'annuaire et livret), le membre restant en formule Pro ;
- le retrait de l'autorisation d'utiliser le nom et le logo de BELA ;
- la suspension de la participation aux activités de l'association ;
- la radiation.

Le membre concerné :

- est informé par écrit des faits précis qui lui sont reprochés, des éléments sur lesquels le bureau s'appuie et des mesures envisagées ;
- peut consulter les pièces utiles de son dossier, les données de tiers étant occultées si nécessaire ;
- dispose d'au moins quinze jours pour présenter ses observations, par écrit ou lors d'un entretien avec le bureau, et peut se faire accompagner par une personne de son choix ;
- reçoit par écrit une décision motivée, qui précise sa date d'effet.

Un membre du bureau qui a un intérêt personnel dans l'affaire ne participe ni à l'examen ni à la décision (article 17 des statuts).

Lorsqu'une personne est mise en danger, ou en cas de manquement manifeste (dérive, pratique non admise pour un Partenaire, dissimulation, usage trompeur du nom), le bureau peut, à titre conservatoire et le temps de la procédure, suspendre le statut Partenaire, la participation aux activités de l'association et l'autorisation d'utiliser le nom et le logo. Cette mesure est notifiée par écrit, réexaminée dans un délai d'un mois au plus et ne préjuge pas de la décision finale. Le retrait du livret prend effet dans l'annuaire en ligne, qui fait foi, et dans la prochaine édition papier.

L'association peut signaler aux autorités compétentes (procureur de la République, Miviludes) tout fait susceptible de constituer une dérive sectaire ou une mise en danger.

Article 15 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi et modifié par le bureau, conformément à l'article 19 des statuts. Les modifications sont communiquées aux membres par courriel et publiées sur le site de l'association. Elles prennent effet un mois après leur communication, sauf urgence, et ne remettent pas en cause les cotisations ni les prestations déjà réglées. Un membre qui refuse une modification peut démissionner.

Fait à Guerville, le .....

La Présidente
Allison Le Prado

Le Trésorier
Grégory Kimpe