

**Institut Garuda**  
**Association Loi 1901**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Conseil du 26/08/2017

**Article 1 : Exercice démocratique - Rappel des principes de majorité.**

Les décisions de l'association sont prises à la majorité simple. Ainsi, quel que soit le nombre de bulletins de vote pour chaque proposition, c'est celle qui a recueilli le plus grand nombre de vote qui est retenue. Les bulletins nuls, blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Les bulletins de vote devront donc comprendre au moins les trois possibilités suivantes : oui, non et abstention (en dehors des cas où d'autres types de propositions sont évoquées, comme un choix de date ou d'une personne par exemple).

**Article 2 : Fonctionnement des clubs d'activités.**

Les activités sont animées et gérées pas des membres actifs bénévoles de l'association. La gestion des ces « clubs » est libre ; elle doit néanmoins respecter les principes démocratiques défendus pas l'association Garuda à travers son projet associatif.

*Fonction de responsable de club*

Lors de la création d'un club, il peut être entendu que le(la) responsable de l'activité soit de fait le(la) créateur(trice) de cette dernière. Si par la suite, dans la vie du club, la volonté de la majorité des membres s'exprime pour le changement de responsable, des élections devront être organisées au sein de ce club. Un procès-verbal d'élection sera transmis au secrétariat de l'association pour enregistrer la nomination du(de la) responsable. L'interlocuteur privilégié du club avec les instances et l'administration de l'association est le responsable de club. Les responsables ou directeur(trice) de club font partie du conseil d'administration et de coordination (CAC).

*Gestion financière et secrétariat d'un club*

Si l'activité du club est importante et que la gestion financière et le secrétariat nécessitent la nomination d'un(une) trésorier(e) et/ou d'un(une) secrétaire, des élections devront également être organisées, dans les mêmes conditions que pour l'élection du(de la) responsable. Le(la) trésorier(e) du club ne sera responsable que de sa propre gestion. Si la gestion financière du club le nécessite, le(la) président(e) pourra soit, déléguer sa signature pour effectuer les dépenses nécessaires à la vie de l'activité avec un chéquier comme moyen de paiement, soit autoriser l'ouverture et la gestion d'un nouveau compte en banque dédié à son activité. Le(la) trésorier(e) devra transmettre une fois par mois les relevés du dit compte au bureau de l'association. Cette disposition fera l'objet d'un PV d'Assemblée Générale.

Le prix annuel des participations est fixé librement par le responsable du club. Il devra néanmoins intégrer une participation forfaitaire de 10 € pour le fonctionnement général de l'association. 10 % des revenus générés par l'activité de l'Institut ou des clubs feront l'objet d'un virement et versés au « Fond d'insertion sociale » de l'Institut Garuda.

*Rapport d'activité*

Pour favoriser la communication sur le fonctionnement des clubs d'activités, chacun d'eux devra transmettre un compte-rendu d'activités de la saison écoulée. Ce dernier sera intégré au compte rendu d'activité général de l'association présenté lors de l'assemblée générale ordinaire.

### **Article 3 : Fonctionnement des associations adhérentes en qualité de personne morale.**

*Participation financière au fonctionnement de l'Institut.*

Pour contribuer au fonctionnement de l'Institut, les associations partenaires participeront chaque saison à hauteur de 10 € par adhérent. Ce calcul s'appuiera sur la liste de leurs adhérents de la saison précédente. Dans le cas d'une première adhésion à l'Institut, l'association ne sera redevable que de la cotisation personne morale. Cette cotisation est portée à 100 € par an. 10 % du montant de ces cotisations feront l'objet d'un virement et versés au « Fond d'insertion » de l'Institut Garuda.

*Rapport d'activité*

Pour favoriser la communication sur le fonctionnement des associations développant leurs activités au sein de l'Institut Garuda, chacune d'elles devra transmettre un compte-rendu d'activités de la saison écoulée. Ce dernier sera intégré au compte rendu d'activité général de l'association présenté lors de l'assemblée générale ordinaire.

### **Article 4 : Secteurs d'intervention**

Comme stipulé à l'article 2 des statuts de l'association, les secteurs d'intervention définissent les axes de développement du projet associatif et doivent participer à la solidarité sociale et humanitaire, à la protection de la nature et des animaux et à la Coexistence Créative en proposant des activités et des services organisés autour de 6 Pôles dans les domaines suivants :

*Pôle Action sociale et Protection Animale*

Réinsertion et insertion socioprofessionnelle à travers les arts et la culture, le parrainage, l'éthologie et tout autre moyen susceptible de favoriser et de développer les liens sociaux. L'accompagnement aux projets professionnels et à la création d'activité. Mais aussi des actions d'aides administratives, à la parentalité et à la médiation.  
La protection animale et Famille d'Accueil (FA)

*Pôle formation*

En sciences humaines et en communication (CNV, Analyse Transactionnelle, Spirale Dynamique) en coaching individuel et collectif (cohésion et animation d'équipe et en management du BAT). Des formations dans le domaine de la santé et du bien-être (gestion du stress et de l'anxiété, méditation de pleine conscience, cohérence cardiaque, Shiatsu, prévention des RPS,...).

*Pôle coaching*

Préparation mentale, transition de vie, développement personnel et coaching managérial...

*Pôle santé et bien-être*

En proposant des ateliers et cours de méditation de pleine conscience, de Yoga, de Qi gong, d'Arts-Martiaux, de gestion du stress et de naturothérapie, de Mindful Heat et de nutrition, de massage (Shiatsu, Seïtai, Do in...)

*Pôle événementiel et action ponctuelle*

En assurant l'encadrement et l'organisation de projets humanitaires, d'actions écologiques, de rencontres intergénérationnelles, de forums, de salons et de concerts solidarité...

## **Article 5 : Le pôle recherche et développement**

Le rôle du pôle recherche et développement intervient dans les secteurs suivants :

- la gestion des projets : étude de faisabilité, diagnostic, mise en œuvre et évaluation,
- la recherche de subventions,
- la mise en œuvre de stratégies de développement et de communication,
- la conception de programmes pédagogiques adaptés,
- le suivi du domaine légal des activités,
- l'optimisation de l'organisation logistique...

Il est constitué de membres actifs bénévoles détenant une expertise dans un des domaines cités ci-dessus et/ou aux secteurs d'activités énumérés à l'article 4 du présent règlement.

## **Article 6 : Les Commissions**

Des commissions de travail peuvent être constituées après proposition et consultation de l'ensemble du conseil d'administration et doivent faire l'objet d'un PV d'Assemblée Générale. Les membres et les responsables de ces commissions sont nommés par le Conseil d'administration et de coordination.

Le Conseil d'administration et de coordination peut selon les besoins de l'association, procéder à la mise en place d'autres commissions.

## **Article 7 : Gestion des fichiers informatisés**

Les données collectées dans le cadre d'une adhésion font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les adhérents bénéficient d'un droit d'accès et de rectifications aux informations qui les concernent.

## **Article 8 : Déclaration**

L'institut Garuda s'interdit formellement toute discussion, manifestation ou appartenance à caractère politique ou confessionnel.

## **Article 9 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration fédéral ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des deux tiers des membres.