

Article 1 : Nouveaux membres actifs

L'association peut à tout moment accueillir des nouveaux membres actifs.

Dans le cas de professionnel-le-s de la périnatalité, de la petite enfance et de l'accompagnement des personnes, les demandeurs devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Lettre (ou mail) de motivation adressée au siège d'A3N, précisant âge et qualification professionnelle, accompagnée d'un CV.
- Après rencontre avec au moins deux membres du Conseil d'Administration d'A3N, la demande d'adhésion est agréée (ou pas) par le CA, qui n'a pas à motiver sa décision.

Article 2 : Cotisation des membres actifs

Tous les membres actifs doivent s'acquitter de leur cotisation annuelle avant chaque Assemblée Générale annuelle. Pour eux, la cotisation est à ce jour fixée à **10 euros** jusqu'à prochaine modification. Elle est à régler par chèque à l'ordre de l'association A3N.

Article 3 : Adhésion et cotisation des Parents adhérents (parents et futurs parents)

Le montant est fixé par le Conseil d'Administration. Le parent ou futur parent peut adhérer à A3N à tout moment, pendant la grossesse ou dans la première année qui suit la naissance de l'enfant : l'adhésion est valable pendant une année, de date à date. L'adhésion à A3N est nominative, mais les activités sont ouvertes aux deux parents et à leur-s bébé-s. L'adhésion peut s'effectuer après une première rencontre ou un premier atelier A3N, si le parent est satisfait.

Aucun parent adhérent ne peut être dispensé de cotisation s'il souhaite participer régulièrement aux activités et/ou à certains ateliers d'A3N, notamment pour une question d'assurance.

Toutefois, le Bureau peut accorder une remise sur la cotisation si la situation de la personne ou de la famille l'exige.

La « cotisation Parents » est à ce jour fixée à **30 euros pour les Isséens, 45 euros pour les non-Isséens**, jusqu'à prochaine modification. Elle est à régler par chèque à l'ordre de l'association A3N.

Article 4 : Les activités de l'association

A ce jour, A3N propose régulièrement des rencontres et activités variées :

- accueil-parents
- rencontres-débats thématiques du samedi « Le Temps des parents »
- cycles de discussions « Mère et femme »
- soutien à l'allaitement maternel
- ateliers d'initiation : découverte sophrologie, découverte yoga pré et postnatal,...
- portage des bébés : information puis atelier pratique encadré
- cours de yoga prénatal et post-natal
- accompagnement sophrologique à la naissance et à la parentalité en 8 séances
- ateliers d'éveil des bébés (jouets, lecture, musique...) ; de psychomotricité ; de massages des bébés...
- temps d'information sur la grossesse, l'accouchement, le post-natal, la contraception, la vie de couple...
- Mum At Work : échanges et soutien sur l'organisation vie familiale/vie professionnelle...
- CaféZen : café des parents

- balades-yoga postnatal outdoor
- invitations à des événements organisés par l'association ou en partenariat : conférence, cinéma, théâtre, atelier créatif...
- **contact, information, mise en lien et temps conviviaux**
- groupes de parole...

Cette liste peut être complétée ou modifiée à tout moment par le CA d'A3N.

Les Parents adhérents peuvent s'inscrire et participer à ces activités; en fonction de l'Agenda proposé par A3N et dans la limite des places disponibles. Ils sont prioritaires. Toutefois, des parents non-encore adhérents sont également invités à participer à diverses rencontres, pour découvrir A3N.

Il n'est pas possible de participer deux fois à certains ateliers (d'initiation notamment), afin de permettre à d'autres parents de bénéficier de la découverte de ces disciplines.

Certaines activités pour Parents adhérents sont avec participation financière (voir modalités en cours).

Article 5 : Participation des Parents adhérents au Conseil d'Administration d'A3N.

Chaque année, A3N propose à des Parents adhérents (deux au maximum) de siéger au CA, pour un an. Les parents pourront être cooptés selon leur représentativité, leurs propositions pour A3N, leur disponibilité et leurs compétences. Ils pourront aussi se présenter spontanément à l'élection des membres du CA. Ils seront ainsi impliqués dans la vie et l'organisation de l'association, dans les prises de décisions et projets pour l'avenir.

Article 6 : Protection de la vie privée des adhérents – Fichier des adhérents et bénéficiaires A3N.

Les adhérents et bénéficiaires sont informés que l'association doit obligatoirement recueillir des informations nominatives les concernant, nécessaires à l'adhésion et à la communication des activités A3N. Ces données 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. Ce fichier est à l'usage interne exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet et à ne pas les vendre ou les donner à qui que ce soit. La mise en lien des Parents adhérents sera possible par communication (ou mise en commun) de leurs adresses mail et/ou numéros de téléphone, avec leur accord.

Article 7 : Ethique

L'association A3N et ses membres actifs s'engagent à accueillir et accompagner les parents et futurs parents avec respect et bienveillance.

La confidentialité des informations échangées avec l'équipe active d'A3N lors d'une réunion, rencontre, atelier ou rendez-vous individuel, sera respectée et ne sortira pas du cadre d'A3N. Le partage de certaines informations entre membres de l'équipe active d'A3N n'aura pour but que de mieux accompagner les parents.

Article 8 : Communication interne

Compte-tenu de nos diverses activités professionnelles, il n'est pas toujours possible de nous réunir physiquement (par exemple : entre membres du CA).

Le Bureau ou le CA peuvent donc prendre une décision collégiale, voter une modification de ce RI ou consulter l'avis des membres de l'association, à distance, par mail. Les mails concernés seront archivés pour mémoire et le mail de prise de décision sera imprimé et conservé.

Article 9 : Fonction administrative

Le président et les membres du Bureau veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- *La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocations, PV, 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 (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution)*
- *Les publications au Journal Officiel*
- *La tenue du registre spécial*
- *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme (par le président de l'association) si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.*

Les membres du Bureau prennent en charge les fonctions opérationnelles de l'association. L'association pourra leur donner tous les moyens pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts.

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

Ils veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des autres membres, et au respect des grands équilibres financiers.

Article 10 : Modalités d'engagement des dépenses

Tous les frais à engager pour le compte de l'association par ses membres actifs ou tout intervenant dûment missionné, devront faire l'objet d'un accord préalable :

- du trésorier jusqu'à hauteur de 50 euros,
- du président et/ou du vice-président et du trésorier pour tout montant supérieur à 50 euros.

Toute dépense acceptée sera remboursée par chèque sur présentation des pièces justificatives.

Article 11 : Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux utilisés par l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages en vigueur et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 12 : Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des membres actifs, bénévoles ou salariés de l'association. Ils ont seuls autorité pour animer et mettre fin aux activités.

Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à toute personne dont le comportement perturberait l'activité ou ne respecterait pas ce RI.

Article 13 : Modification du Règlement Intérieur d'A3N

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 16 de ses statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition d'un membre de l'association, selon la procédure suivante :

- Remise d'une proposition de modification écrite (courrier ou mail) au Secrétariat de l'association.
- Etude, approbation (majorité du CA) puis rédaction définitive de la modification par le CA.
- Intégration de la modification par le Secrétariat.

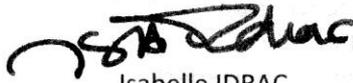
Toutes ces étapes peuvent avoir lieu par mail. Une réunion du CA pour en débattre sera tenue si les circonstances l'exigent.

Article 14 : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association A3N à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation de ses statuts et du présent règlement intérieur.

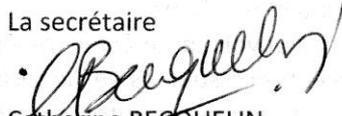
Issy-les-Moulineaux, le 17 décembre 2015

La présidente



Isabelle IDRAC

La secrétaire



Catherine BECQUELIN