

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCP-L)

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'application des Statuts de l'Association des Réflexologues RNCP ou labélisés (ARRNCPL).

Il complète les statuts sans pouvoir y déroger.

Il définit les règles d'organisation, de fonctionnement et de gouvernance de l'association ainsi que les droits et obligations de ses membres.

Il est adopté par le Conseil syndical puis soumis à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire conformément aux statuts. Cette règle reprend le principe déjà prévu dans votre règlement intérieur actuel.

Toute adhésion à l'ARRNCPL emporte acceptation sans réserve :

- des Statuts ;
- du présent règlement intérieur ;
- de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ;
- des référentiels professionnels applicables ;
- des règlements relatifs aux labels CertiRéflexo et QualiRéflexo lorsque ceux-ci concernent le membre.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des catégories de membres définies dans les statuts, notamment :

- les membres actifs titulaires d'une certification RNCP ;
- les membres titulaires du label CertiRéflexo ;
- les organismes de formation titulaires du label QualiRéflexo ;

- les membres associés ;
- les membres partenaires ;
- les membres bienfaiteurs ;
- les membres d'honneur.

Certaines dispositions peuvent être spécifiques à une catégorie de membres. Elles sont alors expressément mentionnées.

Article 3 – Documents de référence

Les membres reconnaissent que les documents suivants constituent le cadre de référence de l'ARRNCPL :

- les Statuts ;
- le présent règlement intérieur ;
- la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ;
- le référentiel professionnel CertiRéflexo ;
- le référentiel qualité QualiRéflexo ;
- les règlements d'usage des labels ;
- les procédures d'audit ;
- les décisions du Conseil syndical.

En cas de contradiction entre plusieurs documents, l'ordre de priorité est le suivant :

1. les dispositions légales et réglementaires ;
2. les Statuts ;
3. le présent règlement intérieur ;
4. la Charte de Déontologie ;
5. les référentiels ;
6. les règlements techniques et procédures.

Article 4 – Missions du règlement intérieur

Le règlement intérieur précise notamment :

- les modalités d'adhésion ;
- les catégories de membres ;

- les modalités de paiement des cotisations ;
- les règles de fonctionnement des instances ;
- les procédures électorales ;
- les modalités de vote ;
- les règles de fonctionnement des commissions ;
- les procédures disciplinaires ;
- les procédures de médiation ;
- les règles de certification et de labellisation ;
- les procédures d'audit ;
- les règles d'utilisation des marques et labels ;
- les obligations des membres ;
- les procédures internes nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Article 5 – Principes fondamentaux

L'ARRNCPL exerce ses missions dans le respect des principes suivants :

- indépendance ;
- impartialité ;
- transparence ;
- responsabilité ;
- compétence ;
- intégrité ;
- qualité ;
- amélioration continue ;
- respect de la personne ;
- respect des référentiels professionnels.

Ces principes guident l'ensemble des décisions du Conseil syndical, du Bureau, des commissions et des membres.

Article 6 – Valeurs de l'ARRNCPL

Les membres s'engagent à promouvoir les valeurs suivantes :

- le respect de la personne ;
- la prévention et l'éducation à la santé ;
- la qualité des pratiques professionnelles ;
- la coopération entre professionnels ;
- la recherche et l'innovation ;
- la transmission des connaissances ;
- la reconnaissance de la réflexologie dans le respect de son champ de compétence.

Article 7 – Indépendance

L'ARRNCPL est indépendante de toute organisation :

- politique ;
- syndicale extérieure ;
- confessionnelle ;
- philosophique ;
- commerciale.

Aucun membre ne peut utiliser l'ARRNCPL à des fins personnelles, commerciales ou politiques.

Les décisions sont prises dans le seul intérêt de la profession et des personnes accompagnées.

Article 8 – Respect des référentiels

Les membres s'engagent à exercer leur activité dans le respect :

- des référentiels professionnels de l'ARRNCPL ;
- des référentiels de compétences ;
- des référentiels qualité ;
- des bonnes pratiques professionnelles.

Les titulaires d'un label CertiRéflexo ou QualiRéflexo s'engagent à respecter en permanence les exigences des référentiels correspondants.

Article 9 – Protection de l'image de la profession

Chaque membre contribue à préserver l'image de la réflexologie et de l'ARRNCPL.

Il s'interdit notamment :

- toute communication susceptible d'induire le public en erreur ;
- toute publicité trompeuse ;
- toute promesse de résultat ou de guérison ;
- tout comportement portant atteinte à la réputation de la profession ou du syndicat.

Les membres veillent à promouvoir une information claire, loyale et conforme aux données acquises de leur pratique professionnelle.

Article 10 – Respect des décisions du syndicat

Les décisions régulièrement adoptées par les organes compétents de l'ARRNCPL s'imposent à l'ensemble des membres.

Chaque membre s'engage à :

- respecter les décisions du Conseil syndical ;
- appliquer les règlements adoptés ;
- collaborer avec les commissions lorsqu'il est sollicité ;
- répondre aux demandes d'information nécessaires au fonctionnement de l'association.

Article 11 – Révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil syndical lorsque les besoins de l'association ou l'évolution de la réglementation le justifient.

Toute modification est portée à la connaissance des membres et soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les nouvelles dispositions entrent en vigueur selon les modalités fixées par le Conseil syndical, sous réserve de leur ratification.

TITRE II – ADHÉSION, CATÉGORIES DE MEMBRES ET COTISATIONS

Article 12 – Principes d'adhésion

L'adhésion à l'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) est volontaire.

Elle traduit la volonté du candidat de participer au développement, à la promotion et à la défense de la profession de réflexologue dans le respect des valeurs portées par l'ARRNCPL.

Toute adhésion implique l'acceptation pleine et entière :

- des Statuts ;
- du présent Règlement intérieur ;
- de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ;
- des référentiels professionnels applicables ;
- des règlements relatifs aux labels CertiRéflexo et QualiRéflexo lorsque ceux-ci concernent le membre.

Le membre s'engage à respecter l'ensemble de ces documents pendant toute la durée de son adhésion.

Article 13 – Catégories de membres

Conformément aux Statuts, l'ARRNCPL comprend les catégories suivantes :

1. Membres actifs RNCP

Réflexologues titulaires d'une certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Ils disposent de l'ensemble des droits prévus par les Statuts.

2. Membres actifs CertiRéflexo

Réflexologues titulaires du label CertiRéflexo en cours de validité.

Ils participent aux activités de l'association dans les conditions prévues par les Statuts.

3. Organismes de formation QualiRéflexo

Organismes de formation titulaires du label QualiRéflexo.

Ils sont représentés auprès de l'association par une personne désignée officiellement.

4. Membres associés

Professionnels ou personnes physiques ou morales participant au développement de la profession.

5. Membres partenaires

Institutions, associations, entreprises ou organismes contribuant aux missions de l'ARRNCPL.

6. Membres bienfaiteurs

Toute personne physique ou morale apportant un soutien financier ou matériel à l'association.

7. Membres d'honneur

Titre décerné par le Conseil syndical à une personne ayant rendu des services exceptionnels à la profession ou à l'association.

Article 14 – Conditions d'admission

Toute demande d'adhésion est adressée au Président de l'ARRNCPL.

Le dossier est instruit par le Secrétariat puis présenté au Conseil syndical.

Le Conseil syndical statue souverainement sur les demandes d'adhésion.

L'admission n'est définitive qu'après :

- validation du dossier ;
- règlement de la cotisation ;
- signature des documents obligatoires.

Article 15 – Pièces constitutives du dossier

Selon la catégorie du membre, le dossier comprend notamment :

Pour les réflexologues

- Bulletin d'adhésion signé ;
- Copie du certificat RNCP ou justificatif du label CertiRéflexo ;
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité ;
- Numéro SIREN ou justificatif d'activité ;
- Signature :
 - des Statuts ;
 - du Règlement intérieur ;

- de la Charte de Déontologie ;
- de la Charte de l'adhérent ;
- Autorisation de diffusion dans l'annuaire professionnel.

Pour les organismes de formation

- Extrait KBIS ou justificatif juridique ;
- Certificat QualiRéflexo ;
- Désignation du représentant ;
- Assurance professionnelle ;
- Engagement à respecter les référentiels.

Le Conseil syndical peut demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier.

Article 16 – Engagement du membre

Chaque membre déclare notamment :

- exercer dans le respect de la réglementation ;
- respecter les limites de ses compétences ;
- exercer de manière indépendante ;
- informer immédiatement l'ARRNCPL de toute modification susceptible d'affecter son adhésion.

Il informe notamment le Bureau :

- d'un changement d'adresse ;
- d'un changement de statut juridique ;
- d'une cessation d'activité ;
- de la perte d'un label ;
- d'une condamnation incompatible avec les missions de l'association.

Article 17 – Décision d'admission

Le Conseil syndical statue à la majorité simple.

La décision est notifiée au candidat.

En cas de refus, celui-ci peut solliciter un nouvel examen de son dossier après avoir régularisé les éléments ayant motivé la décision.

Article 18 – Refus d'adhésion

Le Conseil syndical peut refuser une adhésion notamment lorsque :

- le dossier est incomplet ;
- les conditions statutaires ne sont pas remplies ;
- les garanties professionnelles apparaissent insuffisantes ;
- le candidat a fait l'objet de sanctions incompatibles avec les valeurs de l'association ;
- le candidat refuse de signer les documents obligatoires.

Le refus est motivé.

Article 19 – Renouvellement annuel

L'adhésion est renouvelée chaque année.

Le renouvellement suppose :

- le paiement de la cotisation ;
- le maintien des conditions d'admission ;
- le respect des obligations statutaires ;
- le maintien des labels lorsque ceux-ci conditionnent l'adhésion.

Article 20 – Cotisations

Les cotisations sont fixées annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil syndical.

Le montant peut être différent selon les catégories de membres.

Le Conseil syndical peut créer :

- une cotisation d'adhésion ;
- une cotisation annuelle ;
- des cotisations spécifiques pour certains services.

Article 21 – Modalités de paiement

Les cotisations sont exigibles dès leur appel.

Le paiement peut être effectué :

- par carte bancaire ;
- par virement ;
- par prélèvement automatique ;
- par chèque ;
- par tout autre moyen accepté par l'association.

Article 22 – Défaut de paiement

En cas de non-paiement :

1. rappel amiable ;
2. relance écrite ;
3. mise en demeure ;
4. suspension des services ;
5. radiation éventuelle.

Le membre demeure redevable des sommes dues.

Article 23 – Démission

Tout membre peut démissionner.

La démission est adressée par écrit au Président.

Les cotisations déjà versées restent acquises à l'association.

Article 24 – Suspension

Le Conseil syndical peut prononcer une suspension temporaire notamment en cas :

- de procédure disciplinaire ;
- de non-paiement ;
- de perte temporaire des conditions d'adhésion ;
- d'utilisation abusive des marques ou labels.

Pendant la suspension, le membre perd temporairement les droits attachés à son adhésion.

Article 25 – Radiation

La radiation peut être prononcée notamment pour :

- non-paiement persistant ;
- manquement grave aux Statuts ;
- non-respect de la Charte de Déontologie ;
- atteinte à l'image de l'ARRNCPL ;
- fraude ;
- perte définitive des conditions d'adhésion.

Elle intervient après une procédure contradictoire.

Article 26 – Réintégration

Une personne radiée peut solliciter une nouvelle adhésion.

Le Conseil syndical apprécie souverainement la demande au regard :

- des motifs de la radiation ;
- des garanties apportées ;
- des pièces produites ;
- de l'intérêt de l'association.

TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 27 – Principes généraux

L'ensemble des membres de l'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) participe au développement de la profession dans le respect des Statuts, du présent règlement intérieur, de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ainsi que des référentiels applicables.

Chaque membre contribue, par son comportement et ses actions, à promouvoir une image sérieuse, responsable et professionnelle de la réflexologie.

L'appartenance à l'ARRNCPL implique une participation active à la vie de l'association dans la mesure des possibilités de chacun.

Article 28 – Droits des membres

Sous réserve d'être à jour de leur cotisation et de respecter les dispositions statutaires, les membres bénéficient notamment des droits suivants :

- participer aux activités organisées par l'ARRNCPL ;
- recevoir les informations professionnelles diffusées par l'association ;
- participer aux réunions, groupes de travail et commissions selon leur catégorie d'adhésion ;
- proposer des projets, des actions ou des évolutions des référentiels ;
- participer aux consultations organisées par le Conseil syndical ;
- bénéficier des services proposés par l'association ;
- figurer dans les annuaires officiels de l'ARRNCPL lorsque les conditions sont réunies ;
- utiliser les signes distinctifs autorisés dans les conditions prévues par le présent règlement.

Les droits de vote et d'éligibilité sont définis par les Statuts.

Article 29 – Utilisation du titre de membre

Les membres actifs peuvent faire état de leur qualité d'adhérent de l'ARRNCPL dans leur communication professionnelle.

Cette utilisation doit être :

- conforme à la réalité de leur situation ;
- respectueuse de l'image du syndicat ;
- conforme à la charte graphique de l'ARRNCPL.

Toute utilisation laissant croire à une mission officielle non confiée par l'association est interdite.

La qualité de membre ne peut être utilisée après suspension, radiation ou démission.

Article 30 – Utilisation des marques et logos

Les marques, logos, dénominations et signes distinctifs de l'ARRNCPL sont protégés.

Leur utilisation est exclusivement réservée aux membres autorisés.

Les titulaires des labels **CertiRéflexo** et **QualiRéflexo** peuvent utiliser les logos correspondants uniquement pendant la durée de validité de leur label et conformément au règlement d'usage.

Toute utilisation non autorisée pourra entraîner :

- une mise en demeure ;
- le retrait de l'autorisation d'utilisation ;
- une procédure disciplinaire ;
- une action en justice lorsque cela est nécessaire.

Article 31 – Devoir de loyauté

Les membres exercent leur activité dans un esprit de loyauté envers :

- la profession ;
- l'ARRNCPL ;
- les autres membres ;
- les partenaires institutionnels.

Ils s'interdisent tout comportement susceptible de nuire volontairement à l'association, à ses représentants ou à ses adhérents.

Les critiques ou désaccords relatifs au fonctionnement de l'association sont exprimés prioritairement dans les instances internes prévues à cet effet.

Article 32 – Respect des référentiels

Chaque membre s'engage à respecter les référentiels adoptés par l'ARRNCPL.

Les membres titulaires du label **CertiRéflexo** ou **QualiRéflexo** appliquent en permanence les exigences des référentiels correspondants.

Ils collaborent aux procédures d'évaluation, d'audit ou de contrôle prévues par les règlements applicables.

Article 33 – Formation continue

Les membres reconnaissent que le maintien des compétences constitue un élément essentiel de la qualité professionnelle.

Ils s'engagent à :

- actualiser régulièrement leurs connaissances ;
- participer à des actions de formation continue ;
- assurer une veille professionnelle et scientifique ;
- développer leurs compétences techniques et relationnelles.

Les titulaires d'un label peuvent être soumis à des exigences particulières définies dans le référentiel correspondant.

Article 34 – Communication professionnelle

Les membres veillent à communiquer de manière honnête, claire et responsable.

Ils s'interdisent notamment :

- toute publicité mensongère ;
- toute promesse de résultat ou de guérison ;
- toute présentation susceptible d'induire le public en erreur ;
- toute utilisation abusive des titres, labels ou certifications.

La communication sur les réseaux sociaux est soumise aux mêmes exigences déontologiques que toute autre communication professionnelle.

Article 35 – Relations entre membres

Les relations entre membres reposent sur :

- le respect mutuel ;
- la courtoisie ;
- la coopération ;
- la solidarité professionnelle.

Les membres s'interdisent :

- le dénigrement ;
- la concurrence déloyale ;
- les accusations publiques non fondées ;
- toute atteinte volontaire à la réputation d'un confrère.

En cas de différend, les membres privilégient la médiation proposée par l'ARRNCPL.

Article 36 – Confidentialité

Les membres sont tenus à la confidentialité concernant :

- les informations relatives aux personnes accompagnées ;
- les informations internes de l'association ;
- les travaux des commissions ;
- les procédures disciplinaires ;
- les audits ;
- les projets de référentiels non publiés.

Cette obligation demeure après la cessation de l'adhésion.

Article 37 – Conflits d'intérêts

Tout membre exerçant une mission pour le compte de l'ARRNCPL s'engage à signaler immédiatement toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Le Conseil syndical apprécie les mesures à prendre afin de garantir l'impartialité des décisions.

Le membre concerné peut être amené à s'abstenir de participer aux délibérations relatives à cette situation.

Article 38 – Représentation de l'ARRNCPL

Seules les personnes expressément mandatées par le Président ou le Conseil syndical peuvent représenter officiellement l'ARRNCPL auprès :

- des administrations ;
- des institutions ;
- des médias ;
- des partenaires ;
- des organismes nationaux ou internationaux.

Tout membre intervenant à titre personnel veille à ne pas laisser croire qu'il s'exprime au nom de l'association sans mandat.

Article 39 – Respect des décisions collectives

Les membres s'engagent à respecter les décisions régulièrement adoptées par les instances de l'ARRNCPL.

Ils peuvent exprimer leurs observations ou proposer des évolutions dans les formes prévues par les statuts et le présent règlement.

Article 40 – Manquement aux obligations

Tout manquement aux dispositions du présent titre est susceptible de donner lieu à une procédure disciplinaire dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

Les sanctions éventuelles tiennent compte :

- de la gravité des faits ;
- de leur caractère intentionnel ou non ;
- de leur répétition ;
- de leurs conséquences sur les personnes, la profession ou l'association.

Article 41 – Renouvellement annuel de l'engagement du membre

L'adhésion à l'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) est renouvelée annuellement dans les conditions prévues par les statuts et le présent règlement intérieur.

À l'occasion de ce renouvellement, chaque membre confirme :

- être toujours en conformité avec les conditions d'adhésion correspondant à sa catégorie de membre ;
- avoir pris connaissance des éventuelles modifications des Statuts, du Règlement intérieur, de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ainsi que des référentiels applicables ;
- s'engager à respecter l'ensemble des documents de référence de l'ARRNCPL ;
- maintenir à jour les informations relatives à son identité, son activité professionnelle, ses coordonnées et, le cas échéant, son organisme de formation.

Les membres titulaires d'un label **CertiRéflexo** ou **QualiRéflexo** déclarent en outre :

- continuer à satisfaire aux exigences du référentiel correspondant ;
- informer sans délai l'ARRNCPL de toute modification susceptible d'avoir une incidence sur le maintien de leur label ;
- accepter les procédures de suivi, d'évaluation ou d'audit prévues par les règlements applicables.

Le renouvellement de l'adhésion est subordonné :

- au paiement de la cotisation annuelle ;
- au respect des obligations statutaires et réglementaires ;
- au maintien des conditions d'adhésion ;
- à l'absence de procédure de suspension ou de radiation en cours, sauf décision contraire du Conseil syndical.

Le Conseil syndical peut demander tout document justificatif nécessaire à la vérification des conditions d'adhésion ou du maintien des labels.

Le défaut de réponse aux demandes de mise à jour ou la production d'informations inexactes ou incomplètes peut entraîner la suspension temporaire des droits du membre, sans préjudice des mesures disciplinaires prévues par les statuts et le présent règlement intérieur.

Le renouvellement annuel de l'adhésion vaut confirmation de l'engagement du membre à contribuer activement au développement de la profession, à promouvoir les valeurs de l'ARRNCPL et à préserver l'image et la réputation de l'association.

Article 42 – Prévention et gestion des conflits d'intérêts

L'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) veille à garantir l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité de ses décisions dans l'ensemble de ses activités, notamment en matière de gouvernance, de représentation, de déontologie, d'évaluation, de labellisation et de formation.

42.1 – Définition

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt personnel, professionnel, financier, familial ou institutionnel est susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, l'exercice impartial d'une mission exercée au nom de l'ARRNCP.

Le conflit d'intérêts peut être :

- réel ;
- potentiel ;
- apparent.

42.2 – Personnes concernées

Les dispositions du présent article s'appliquent notamment :

- aux membres du Conseil syndical ;
- aux membres du Bureau ;
- aux membres des commissions permanentes ou temporaires ;
- aux délégués régionaux ;

- aux auditeurs, évaluateurs et experts mandatés ;
- aux formateurs intervenant pour le compte de l'ARRNCPL ;
- à toute personne agissant dans le cadre d'une mission confiée par l'association.

42.3 – Déclaration d'intérêts

Les personnes concernées s'engagent à déclarer spontanément toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts.

Cette déclaration est effectuée :

- lors de leur prise de fonction ;
- lors du renouvellement de leur mandat ;
- sans délai dès qu'une nouvelle situation apparaît.

Le Conseil syndical peut mettre en place un registre des déclarations d'intérêts, conservé dans le respect de la réglementation applicable.

42.4 – Obligation de déport

Toute personne concernée par un conflit d'intérêts s'abstient de participer :

- aux débats ;
- aux évaluations ;
- aux audits ;
- aux délibérations ;
- aux décisions ;
- aux votes

relatifs à la situation concernée.

Cette abstention est mentionnée au procès-verbal de la réunion.

42.5 – Mesures de prévention

Lorsque le Conseil syndical identifie un risque de conflit d'intérêts, il peut notamment décider :

- du retrait temporaire de la personne concernée du dossier ;
- de la désignation d'un autre membre ou expert ;
- de toute mesure permettant de garantir l'impartialité de la procédure.

42.6 – Confidentialité

Les informations obtenues dans le cadre des missions exercées pour le compte de l'ARRNCPL ne peuvent être utilisées à des fins personnelles ou au profit d'un tiers.

Les personnes concernées sont tenues à une obligation stricte de confidentialité, y compris après la fin de leur mandat ou de leur mission.

42.7 – Manquement

Le non-respect des dispositions du présent article peut entraîner, selon la gravité des faits :

- un rappel aux obligations ;
- un avertissement ;
- le retrait d'une mission ou d'un mandat ;
- une suspension temporaire ;
- une procédure disciplinaire dans les conditions prévues par les statuts et le présent règlement intérieur.

42.8 – Engagement annuel

Les membres exerçant une fonction de gouvernance, d'audit, d'évaluation ou de représentation renouvellent chaque année leur engagement à respecter les principes d'indépendance, d'impartialité et de prévention des conflits d'intérêts.

Cet engagement peut prendre la forme d'une déclaration écrite ou électronique conservée par l'ARRNCPL.

TITRE IV

FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Article 43 – Principes de gouvernance

Les instances de l'Association des Réflexologues RNCP ou Labélises (ARRNCPL) exercent leurs missions dans le respect des principes de démocratie, de transparence, d'impartialité, de collégialité et de responsabilité.

Chaque membre investi d'un mandat agit dans l'intérêt collectif de l'association et de la profession.

Les fonctions exercées au sein de l'ARRNCPL sont bénévoles, sauf décision contraire du Conseil syndical pour des missions spécifiques donnant lieu à indemnisation ou remboursement de frais.

Article 44 – Conseil syndical

Le Conseil syndical met en œuvre les orientations décidées par l'Assemblée Générale.

Il assure notamment :

- l'administration générale de l'association ;
- le suivi des orientations stratégiques ;
- la préparation des Assemblées Générales ;
- la validation des commissions ;
- la gestion des adhésions ;
- la gestion des labels ;
- le suivi des partenariats ;
- la protection des marques et référentiels.

Le Conseil syndical se réunit au minimum trois fois par an.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées à la demande :

- du Président ;
- du Bureau ;
- ou d'un tiers de ses membres.

Article 45 – Convocation du Conseil syndical

Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à cinq jours.

La convocation précise :

- la date ;
- l'heure ;
- le lieu ou les modalités de connexion ;
- l'ordre du jour ;
- les documents utiles.

Article 46 – Délibérations

Le Conseil syndical délibère valablement lorsque la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les votes peuvent être réalisés :

- à main levée ;
- à bulletin secret ;
- par voie électronique sécurisée.

Article 47 – Procès-verbaux

Chaque réunion donne lieu à un procès-verbal rédigé par le Secrétaire général.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- les membres présents ;
- les membres excusés ;
- les membres représentés ;
- les décisions adoptées ;
- les résultats des votes.

Il est soumis à l'approbation du Conseil syndical lors de la réunion suivante.

Article 48 – Le Bureau

Le Bureau assure la gestion courante de l'association.

Il prépare les travaux du Conseil syndical.

Il assure le suivi des décisions.

Le Bureau peut être consulté entre deux réunions du Conseil syndical sur toute question urgente.

Article 49 – Délégations

Le Président peut déléguer certaines missions :

- à un Vice-président ;
- au Secrétaire général ;
- au Trésorier ;
- à un administrateur ;

- à un délégué régional ;
- à un responsable de commission.

Toute délégation est écrite.

Elle précise :

- son objet ;
- sa durée ;
- son étendue.

Article 50 – Les commissions

Le Conseil syndical crée les commissions permanentes ou temporaires nécessaires au fonctionnement de l'association, conformément au principe déjà inscrit dans votre règlement actuel.

Chaque commission agit dans le cadre de la mission qui lui est confiée.

Elle rend compte régulièrement au Conseil syndical.

Article 51 – Composition des commissions

Chaque commission comprend :

- un président ou coordinateur ;
- un rapporteur lorsque cela est nécessaire ;
- des membres désignés par le Conseil syndical.

Le Conseil syndical veille à la diversité des compétences représentées.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée.

Article 52 – Fonctionnement des commissions

Chaque commission établit un calendrier de travail.

Elle peut se réunir :

- en présentiel ;
- en visioconférence ;
- sous forme hybride.

Les avis sont adoptés à la majorité simple.

Ils sont transmis au Conseil syndical.

Article 53 – Commissions permanentes

Les commissions permanentes sont notamment :

- Commission Certification et Labellisation ;
- Commission Formation et Qualité ;
- Commission Ethique ~~Déontologie~~ ;
- Commission Recherche ;
- Commission Relations institutionnelles ;
- Commission Communication.

Le Conseil syndical peut créer ou supprimer toute commission en fonction des besoins.

Article 54 – Groupes de travail

Le Conseil syndical peut constituer des groupes de travail temporaires.

Ils sont chargés :

- d'étudier une problématique particulière ;
- de préparer un projet ;
- d'élaborer un référentiel ;
- d'organiser un événement.

Leur mission prend fin à la remise de leur rapport.

Article 55 – Représentation extérieure

Seules les personnes mandatées peuvent représenter officiellement l'ARRNCPL.

Toute prise de position publique au nom de l'association doit avoir reçu l'accord préalable du Président ou du Conseil syndical.

Article 56 – Participation à distance

Les réunions peuvent être organisées à distance.

Les outils utilisés doivent permettre :

- l'identification des participants ;
- la confidentialité des échanges ;
- la sincérité des votes ;
- la conservation des décisions.

Article 57 – Remboursement des frais

Les fonctions exercées au sein de l'ARRNCPL sont bénévoles.

Toutefois, les frais engagés dans le cadre d'une mission dûment autorisée peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs, selon les conditions définies par le Conseil syndical.

Article 58 – Confidentialité des travaux

Les membres des instances s'engagent à préserver la confidentialité :

- des débats ;
- des dossiers d'adhésion ;
- des procédures disciplinaires ;
- des audits ;
- des évaluations ;
- des projets de référentiels ;
- des informations stratégiques.

Cette obligation demeure après la cessation de leurs fonctions.

TITRE V

LES COMMISSIONS

Article 61 – Objet des commissions

Les commissions constituent des instances consultatives placées sous l'autorité du Conseil syndical.

Elles ont pour mission d'étudier les questions relevant de leur domaine de compétence, de formuler des avis, de préparer des propositions et d'accompagner le Conseil syndical dans la mise en œuvre des orientations de l'ARRNCPL.

Les commissions ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel, sauf délégation expresse du Conseil syndical.

Article 62 – Création des commissions

Le Conseil syndical peut créer, modifier, fusionner, suspendre ou supprimer toute commission permanente ou temporaire en fonction des besoins de l'association.

Chaque décision précise :

- l'intitulé de la commission ;
- ses missions ;
- sa composition ;
- sa durée lorsqu'elle est temporaire ;
- son responsable.

Article 63 – Commissions permanentes

L'ARRNCP institue les commissions permanentes suivantes :

- Commission Certification et Labellisation ;
- Commission Formation et Qualité ;
- Commission Ethique ~~Déontologie~~ ;
- Commission Recherche et Développement ;
- Commission Communication ;
- Commission Relations Institutionnelles ;
- Commission des Finances.

Le Conseil syndical peut créer toute autre commission permanente répondant aux besoins de l'association.

Article 64 – Composition

Chaque commission est composée :

- d'un Président ou Coordinateur désigné par le Conseil syndical ;
- d'un Rapporteur lorsque cela est nécessaire ;
- de membres volontaires ou désignés en raison de leurs compétences.

Le Conseil syndical veille à assurer une représentation équilibrée des différentes catégories de membres.

Selon les sujets traités, une commission peut inviter un expert extérieur ou toute personne dont la compétence est jugée utile.

Article 65 – Désignation des membres

Les membres des commissions sont nommés par le Conseil syndical pour une durée correspondant à celle du mandat du Conseil syndical, sauf décision contraire.

Ils peuvent être renouvelés dans leurs fonctions.

Le Conseil syndical peut mettre fin à leur mission en cas :

- de démission ;
- d'absence répétée non justifiée ;
- de conflit d'intérêts ;
- de manquement aux obligations éthiques déontologiques ;
- de perte de la qualité de membre.

Article 66 – Fonctionnement

Chaque commission établit son programme de travail.

Elle se réunit aussi souvent que nécessaire, à l'initiative de son Président ou à la demande du Conseil syndical.

Les réunions peuvent se tenir :

- en présentiel ;
- en visioconférence ;
- en format hybride.

Le Président de la commission fixe l'ordre du jour et anime les travaux.

Article 67 – Quorum et avis

Les commissions recherchent autant que possible le consensus.

À défaut, les avis sont adoptés à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les avis des commissions sont transmis au Conseil syndical, accompagnés, le cas échéant, d'un rapport ou de recommandations.

Article 68 – Confidentialité

Les membres des commissions sont tenus à une stricte confidentialité concernant :

- les travaux en cours ;
- les dossiers individuels ;
- les projets de référentiels ;
- les audits ;
- les procédures disciplinaires ;
- toute information non publique portée à leur connaissance.

Cette obligation perdure après la fin de leur mission.

Article 69 – Commission Certification et Labellisation

La Commission Certification et Labellisation est chargée notamment :

- de suivre les référentiels CertiRéflexo et QualiRéflexo ;
- d'étudier les dossiers de labellisation ;
- d'émettre un avis sur les demandes d'attribution, de renouvellement, de suspension ou de retrait des labels ;
- de proposer des évolutions des référentiels ;
- de contribuer à la qualité et à l'amélioration continue des procédures.

Ses avis sont transmis au Conseil syndical, seul compétent pour prendre les décisions.

Article 70 – Commission Formation et Qualité

La Commission Formation et Qualité est chargée :

- de suivre les référentiels pédagogiques ;
- de contribuer à l'amélioration de la qualité des formations ;
- de proposer des évolutions des programmes de formation ;
- de favoriser les échanges entre les organismes de formation ;
- de formuler des recommandations relatives aux pratiques pédagogiques.

Article 71 – Commission Ethique Déontologie

La Commission Ethique Déontologie veille au respect de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle.

Elle peut être saisie par le Conseil syndical pour :

- rendre un avis ;
- examiner une situation particulière ;
- proposer des recommandations ;
- contribuer à la prévention des manquements déontologiques.

Elle n'exerce pas de pouvoir disciplinaire, qui relève des instances compétentes.

Article 72 – Commission Recherche et Développement

La Commission Recherche et Développement a pour mission :

- de promouvoir les travaux scientifiques relatifs à la réflexologie ;
- de développer des partenariats avec les établissements d'enseignement supérieur et les équipes de recherche ;
- de participer à la veille scientifique ;
- de proposer des projets d'étude ou d'évaluation des pratiques professionnelles.
- De participer aux congrès scientifiques

Article 73 – Commission Communication

La Commission Communication élabore les propositions relatives :

- à la communication institutionnelle de l'ARRNCPL ;
- aux publications ;
- au site internet ;
- aux réseaux sociaux ;
- aux relations avec la presse ;
- aux actions de promotion de la profession.

Elle veille à la cohérence des messages diffusés et au respect de l'image de l'association.

Article 74 – Commission Relations Institutionnelles

La Commission Relations Institutionnelles développe les relations avec :

- les administrations ;
- les collectivités territoriales ;
- les établissements de santé ;
- les organismes professionnels ;
- les partenaires nationaux et internationaux.

Elle accompagne les actions de représentation de l'ARRNCPL.

Article 75 – Commission des Finances

La Commission des Finances assiste le Trésorier et le Conseil syndical dans :

- le suivi budgétaire ;
- l'analyse financière ;
- la préparation des comptes annuels ;
- l'étude des projets ayant une incidence financière.

Elle formule des avis consultatifs destinés au Conseil syndical.

Article 76 – Groupes de travail temporaires

Le Conseil syndical peut créer des groupes de travail chargés d'étudier une question particulière ou de conduire un projet déterminé.

Leur composition, leur durée et leurs objectifs sont fixés lors de leur création.

Ils remettent un rapport ou des recommandations au Conseil syndical à l'issue de leur mission.

TITRE VI

LABELS PROFESSIONNELS ET DÉMARCHE QUALITÉ

Article 77 – Objet

L'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) met en œuvre une démarche qualité destinée à promouvoir l'excellence des pratiques professionnelles et des formations en réflexologie.

Cette démarche repose notamment sur les labels **CertiRéflexo** et **QualiRéflexo**, les référentiels associés, les procédures d'évaluation et les actions d'amélioration continue.

Les labels constituent des signes distinctifs de qualité reconnus par l'ARRNCPL. Ils attestent du respect des exigences définies dans les référentiels en vigueur.

Article 78 – Champ d'application

Le présent titre s'applique :

- aux membres titulaires du label **CertiRéflexo** ;
- aux organismes titulaires du label **QualiRéflexo** ;
- aux candidats à ces labels ;
- aux auditeurs, évaluateurs et experts mandatés par l'ARRNCPL ;
- aux commissions intervenant dans les procédures de labellisation.

Article 79 – Principes de la démarche qualité

La démarche qualité de l'ARRNCPL repose sur les principes suivants :

- compétence professionnelle ;
- impartialité ;
- indépendance ;
- transparence ;
- traçabilité ;
- amélioration continue ;
- respect de la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ;
- respect des référentiels applicables.

Les procédures de labellisation sont conduites dans un souci d'équité et d'objectivité.

Article 80 – Conditions générales d'accès aux labels

Peut solliciter un label toute personne physique ou morale répondant aux critères définis par le référentiel correspondant.

Le candidat doit notamment :

- satisfaire aux conditions d'éligibilité ;

- produire les justificatifs demandés ;
- accepter les procédures d'évaluation ;
- s'engager à respecter les référentiels et les règlements d'usage.

L'attribution d'un label ne dispense pas du respect des obligations légales, réglementaires et déontologiques applicables.

Article 81 – Commission Certification et Labellisation

La Commission Certification et Labellisation examine les dossiers qui lui sont soumis et formule un avis motivé au Conseil syndical.

Elle veille notamment :

- au respect des référentiels ;
- à la cohérence des évaluations ;
- à l'amélioration continue des procédures ;
- à l'égalité de traitement entre les candidats.

La décision d'attribution, de renouvellement, de suspension ou de retrait d'un label appartient au Conseil syndical.

Article 82 – Audits et évaluations

L'ARRNCPL peut organiser ou faire réaliser des audits, évaluations ou contrôles afin de vérifier le respect des référentiels.

Les audits sont réalisés selon des procédures garantissant :

- l'impartialité ;
- la confidentialité ;
- la compétence des évaluateurs ;
- le respect du contradictoire.

Les modalités pratiques sont définies dans les règlements propres à chaque label.

Article 83 – Maintien des labels

Les titulaires d'un label s'engagent à maintenir en permanence les conditions ayant permis son obtention.

Ils informent sans délai l'ARRNCPL de tout changement susceptible d'avoir une incidence sur leur conformité au référentiel.

Le maintien du label peut être subordonné à des évaluations périodiques.

Article 84 – Suspension et retrait

Lorsqu'un titulaire ne satisfait plus aux exigences du référentiel ou manque gravement à ses obligations, le Conseil syndical peut prononcer :

- une demande d'actions correctives ;
- une suspension temporaire ;
- le retrait du label.

Aucune décision défavorable ne peut être prise sans que l'intéressé ait été mis en mesure de présenter ses observations.

Article 85 – Utilisation des labels

Les titulaires peuvent utiliser les dénominations, marques et logos **CertiRéflexo** ou **QualiRéflexo** uniquement :

- pendant la durée de validité du label ;
- conformément au règlement d'usage ;
- dans le respect de la charte graphique de l'ARRNCPL.

Toute utilisation abusive ou trompeuse peut entraîner le retrait immédiat de l'autorisation d'usage, sans préjudice d'éventuelles actions disciplinaires ou judiciaires.

Article 86 – Amélioration continue

L'ARRNCPL inscrit sa démarche qualité dans un processus permanent d'amélioration continue.

À ce titre, elle :

- évalue régulièrement l'efficacité de ses référentiels ;
- recueille les retours des adhérents, des bénéficiaires et des partenaires ;
- met à jour les référentiels lorsque cela est nécessaire ;
- favorise la formation continue et le partage des bonnes pratiques.

Les propositions d'évolution sont examinées par la Commission Certification et Labellisation puis soumises au Conseil syndical.

Article 87 – Contestations et recours

Toute décision relative à un label peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Conseil syndical dans un délai de trente jours à compter de sa notification.

Le recours est examiné dans le respect du principe du contradictoire.

La décision rendue est motivée et notifiée au demandeur.

TITRE VII

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Article 88 – Objet

Le présent titre définit les modalités de traitement des manquements aux Statuts, au présent Règlement intérieur, à la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle, aux référentiels professionnels ainsi qu'aux règlements applicables aux labels **CertiRéflexo** et **QualiRéflexo**.

Il garantit le respect des principes :

- d'impartialité ;
- de confidentialité ;
- du contradictoire ;
- des droits de la défense ;
- de proportionnalité des sanctions.

Article 89 – Manquements susceptibles de donner lieu à une procédure

Peuvent notamment donner lieu à une procédure disciplinaire :

- le non-respect des Statuts ou du Règlement intérieur ;
- le non-respect de la Charte de Déontologie ;
- le non-respect des référentiels CertiRéflexo ou QualiRéflexo ;
- l'utilisation abusive des marques ou des labels de l'ARRNCPL ;
- des déclarations publiques portant gravement atteinte à l'image de l'ARRNCPL ou de la profession ;
- une fraude, une falsification de documents ou de déclarations ;

- un refus injustifié de collaborer à une procédure d'audit ou de contrôle ;
- tout comportement incompatible avec les valeurs défendues par l'ARRNCPL.

Article 90 – Saisine

La procédure disciplinaire peut être engagée :

- par le Président ;
- par le Conseil syndical ;
- par la Commission Ethique;
- sur plainte écrite et motivée d'un membre ou d'un tiers.

La plainte est adressée au Président et doit être accompagnée de tout élément utile à son examen.

Les signalements anonymes ne donnent pas lieu à une procédure, sauf si des éléments objectifs permettent d'établir la réalité des faits.

Article 91 – Recevabilité

Le Président procède à un examen préalable afin de vérifier :

- la compétence de l'ARRNCPL ;
- la recevabilité de la demande ;
- l'existence d'éléments suffisants.

Lorsque les faits ne relèvent pas des compétences de l'association, la plainte est classée sans suite.

Article 92 – Commission disciplinaire

Lorsqu'une procédure est engagée, le Conseil syndical constitue une **Commission disciplinaire ad hoc**.

Elle comprend au minimum :

- trois membres n'ayant aucun intérêt direct dans l'affaire ;
- un président de séance désigné par le Conseil syndical.

Les membres présentant un conflit d'intérêts ne peuvent siéger.

La Commission disciplinaire est indépendante de la Commission Déontologie.

Article 93 – Instruction

La Commission disciplinaire procède à l'instruction du dossier.

Elle peut notamment :

- entendre les parties ;
- demander des observations écrites ;
- solliciter des documents complémentaires ;
- entendre toute personne utile à la manifestation des faits ;
- consulter un expert si nécessaire.

Les débats demeurent confidentiels.

Article 94 – Respect du contradictoire

Le membre concerné est informé :

- des faits qui lui sont reprochés ;
- des pièces du dossier ;
- des règles applicables ;
- de son droit à présenter des observations.

Il peut être assisté par la personne de son choix.

Il dispose d'un délai raisonnable pour préparer sa défense.

Article 95 – Décision

À l'issue de l'instruction, la Commission disciplinaire remet un avis motivé au Conseil syndical.

Le Conseil syndical statue par décision motivée.

La décision est notifiée par écrit au membre concerné.

Article 96 – Sanctions

Selon la gravité des faits, les sanctions susceptibles d'être prononcées sont :

- rappel aux obligations ;

- avertissement ;
- blâme ;
- suspension temporaire de certains droits ;
- suspension temporaire de l'adhésion ;
- retrait temporaire du droit d'utiliser les marques ou labels ;
- retrait du label CertiRéflexo ou QualiRéflexo ;
- radiation de l'association.

Le choix de la sanction tient compte :

- de la gravité des faits ;
- de leur répétition ;
- des conséquences pour les personnes concernées ;
- de l'intérêt général de la profession.

Article 97 – Mesures conservatoires

En cas d'urgence ou lorsque l'intérêt de l'association l'exige, le Président peut proposer au Conseil syndical des mesures conservatoires.

Ces mesures sont provisoires et ne préjugent pas de la décision définitive.

Article 98 – Médiation

Lorsque la nature du différend le permet, le Conseil syndical peut proposer une médiation avant toute sanction.

La médiation repose sur :

- la confidentialité ;
- la recherche d'un accord amiable ;
- le respect mutuel.

En cas d'accord, la procédure disciplinaire peut être suspendue ou clôturée.

Article 99 – Recours

Le membre sanctionné peut former un recours gracieux devant le Conseil syndical dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision.

Le Conseil syndical réexamine le dossier et rend une décision motivée.

Cette procédure interne ne prive pas les parties des voies de recours prévues par la loi.

Article 100 – Confidentialité

L'ensemble des personnes participant à une procédure disciplinaire est tenu à une stricte confidentialité.

Les informations recueillies ne peuvent être utilisées à d'autres fins que le traitement de la procédure.

Cette obligation perdure après la clôture du dossier.

Article 101 – Archivage

Les dossiers disciplinaires sont conservés dans des conditions garantissant leur confidentialité et la protection des données personnelles.

La durée de conservation est fixée conformément à la réglementation applicable et aux besoins de gestion de l'association.

TITRE VIII

COMMUNICATION, MARQUES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Article 102 – Principes généraux

L'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) veille à promouvoir une communication professionnelle, transparente, loyale et conforme à ses valeurs.

Toute communication réalisée par les membres ou au nom de l'association contribue à la reconnaissance de la profession, à la protection du public et au rayonnement des actions de l'ARRNCPL.

Les membres s'engagent à préserver l'image, la réputation et la crédibilité de l'association

Article 103 – Communication institutionnelle

La communication officielle de l'ARRNCPL relève du Président ou des personnes expressément mandatées par le Conseil syndical.

Elle peut notamment porter sur :

- les positions officielles de l'association ;
- les actions de représentation professionnelle ;

- les référentiels professionnels ;
- les labels CertiRéflexo et QualiRéflexo ;
- les publications scientifiques ou professionnelles ;
- les manifestations organisées par l'association.

Aucun membre ne peut engager publiquement l'ARRNCPL sans mandat préalable.

Article 104 – Communication des membres

Les membres demeurent libres de leur communication professionnelle.

Ils s'engagent toutefois à :

- respecter la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle ;
- diffuser une information sincère, vérifiable et loyale ;
- ne pas attribuer à l'ARRNCPL des prises de position qu'elle n'a pas adoptées ;
- distinguer clairement leurs opinions personnelles des positions officielles de l'association.

Toute communication portant atteinte à la réputation de l'ARRNCPL ou de la profession peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 105 – Utilisation du nom de l'ARRNCPL

Le nom **Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés**, son sigle **ARRNCPL**, ainsi que toute dénomination associée sont réservés à l'usage de l'association.

Les membres peuvent faire état de leur qualité d'adhérent uniquement pendant la durée de leur adhésion et dans le respect des présentes dispositions.

Toute utilisation laissant supposer une mission officielle non confiée par l'ARRNCPL est interdite.

Article 106 – Utilisation des marques et des logos

Les marques, logos, emblèmes, chartes graphiques et signes distinctifs de l'ARRNCPL sont protégés.

Leur utilisation est soumise à l'autorisation de l'association.

Les titulaires des labels **CertiRéflexo** et **QualiRéRéflexo** peuvent utiliser les logos correspondants exclusivement :

- pendant la période de validité de leur label ;
- conformément au règlement d'usage ;
- dans le respect de la charte graphique officielle.

Toute reproduction, modification ou utilisation non autorisée est interdite.

Article 107 – Utilisation des labels

Les labels **CertiRéflexo** et **QualiRéflexo** constituent des marques de qualité.

Ils ne peuvent être utilisés que dans les conditions prévues par leurs règlements d'usage.

Le titulaire s'interdit notamment :

- d'utiliser un label expiré ou suspendu ;
- de laisser croire à une certification différente de celle effectivement obtenue ;
- d'utiliser les logos d'une manière susceptible d'induire le public en erreur.

Article 108 – Supports de communication

Les membres peuvent mentionner leur adhésion ou leur label sur :

- leurs cartes de visite ;
- leur site internet ;
- leurs réseaux sociaux ;
- leurs documents professionnels ;
- leurs supports publicitaires.

Toute utilisation doit respecter les règles graphiques et rédactionnelles définies par l'ARRNCPL.

Article 109 – Réseaux sociaux

Les membres sont invités à adopter un comportement responsable sur les réseaux sociaux.

Ils s'engagent notamment à :

- respecter les autres membres ;
- éviter tout propos diffamatoire ou injurieux ;
- préserver l'image de la profession ;

- ne pas divulguer d'informations confidentielles concernant l'association.

Les publications personnelles ne doivent pas être présentées comme des communications officielles de l'ARRNCPL.

Article 110 – Publications et travaux

Les études, référentiels, guides, publications et documents élaborés par l'ARRNCPL demeurent sa propriété intellectuelle.

Toute reproduction ou diffusion, totale ou partielle, est soumise à l'autorisation préalable de l'association, sauf mention contraire.

Les membres sont invités à citer leurs sources lorsqu'ils utilisent des documents produits par l'ARRNCPL.

Article 111 – Protection des données et des documents

Les membres veillent à protéger :

- les données personnelles ;
- les listes d'adhérents ;
- les référentiels internes ;
- les rapports d'audit ;
- les documents stratégiques ;
- les projets non publiés.

Toute diffusion non autorisée est interdite.

Article 112 – Partenariats et communication externe

Toute utilisation du nom, des logos ou des labels de l'ARRNCPL dans le cadre d'un partenariat, d'un événement ou d'une publication commune est soumise à l'accord préalable du Conseil syndical ou de son représentant dûment mandaté.

Les conventions de partenariat précisent les conditions d'utilisation des signes distinctifs de l'association.

Article 113 – Manquements

Tout usage abusif :

- des marques ;
- des logos ;
- des labels ;
- des publications ;
- des référentiels ;
- des outils de communication de l'ARRNCPL,

peut entraîner :

- une mise en demeure ;
- le retrait de l'autorisation d'utilisation ;
- une suspension des droits concernés ;
- une procédure disciplinaire ;
- toute action judiciaire nécessaire à la protection des droits de l'association.

Article 114 – Évolution de la politique de communication

Le Conseil syndical définit la stratégie de communication de l'ARRNCPL.

Il veille à son adaptation régulière afin :

- de promouvoir les missions de l'association ;
- d'accompagner le développement de la profession ;
- de renforcer la visibilité des labels ;
- de garantir une information fiable et cohérente auprès des adhérents, des partenaires institutionnels et du public.

TITRE IX

GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET DOCUMENTAIRE

Article 115 – Principes de gestion

L'Association des Réflexologues RNCP ou Labélisés (ARRNCPL) assure une gestion administrative et financière conforme aux dispositions légales, à ses statuts et au présent règlement intérieur.

Elle veille à une utilisation rigoureuse, transparente et responsable de ses ressources dans l'intérêt de ses membres et de la profession.

La gestion de l'association repose sur les principes de :

- transparence ;
- traçabilité ;
- sincérité ;
- prudence ;
- responsabilité.

Article 116 – Exercice comptable

L'exercice comptable de l'association débute le **1er janvier** et se termine le **31 décembre** de chaque année, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

Le Trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité et de la préparation des documents financiers présentés au Conseil syndical puis à l'Assemblée Générale.

Article 117 – Budget prévisionnel

Chaque année, le Conseil syndical établit un budget prévisionnel comprenant notamment :

- les cotisations ;
- les recettes liées aux formations ;
- les recettes liées aux labels ;
- les subventions éventuelles ;
- les produits des manifestations ;
- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses de représentation ;
- les projets de développement.

Le budget est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans les conditions prévues par les statuts.

Article 118 – Engagement des dépenses

Les dépenses sont engagées dans le respect du budget adopté.

Le Président est habilité à autoriser les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'association.

Au-delà d'un montant fixé annuellement par le Conseil syndical, toute dépense doit être autorisée par celui-ci.

Les modalités de délégation financière peuvent être précisées par décision du Conseil syndical.

Article 119 – Remboursement des frais

Les fonctions exercées au sein de l'ARRNCPL sont bénévoles.

Les frais engagés pour les besoins de l'association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs, sous réserve :

- qu'ils aient été préalablement autorisés ;
- qu'ils soient directement liés à une mission confiée par l'ARRNCPL ;
- qu'ils respectent le barème éventuellement adopté par le Conseil syndical.

Les remboursements sont validés par le Trésorier et autorisés par le Président.

Article 120 – Contrôle financier

Le Conseil syndical assure le suivi de la situation financière de l'association.

Il peut confier à une commission des finances ou à un vérificateur désigné la mission d'examiner les comptes avant leur présentation à l'Assemblée Générale.

Les membres disposent, dans les conditions prévues par les statuts, d'un droit d'information sur les comptes annuels.

Article 121 – Conservation des documents

L'ARRNCPL assure la conservation de ses documents administratifs, comptables, juridiques et techniques.

Sont notamment conservés :

- les statuts et leurs modifications ;
- les procès-verbaux des Assemblées Générales ;
- les procès-verbaux du Conseil syndical ;
- les rapports des commissions ;
- les comptes annuels ;
- les registres des adhérents ;

- les décisions relatives aux labels ;
- les conventions et contrats.

Les documents sont archivés selon les durées prévues par la législation applicable.

Article 122 – Protection des données personnelles

L'ARRNCPL traite les données personnelles dans le respect de la réglementation applicable, notamment du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Les traitements concernent notamment :

- la gestion des adhésions ;
- la gestion des cotisations ;
- les élections ;
- les labels ;
- les formations ;
- les audits ;
- les commissions ;
- les communications de l'association.

Les membres disposent des droits prévus par la réglementation, notamment les droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation.

Article 123 – Archivage numérique

L'association peut conserver ses documents sous format numérique.

Les systèmes utilisés doivent garantir :

- l'intégrité des documents ;
- leur confidentialité ;
- leur disponibilité ;
- leur traçabilité.

Les sauvegardes sont réalisées régulièrement afin d'assurer la continuité de fonctionnement de l'association.

Article 124 – Gestion documentaire

Les documents de référence de l'ARRNCPL font l'objet d'une gestion documentaire organisée.

Chaque document officiel comporte :

- un titre ;
- un numéro de version ;
- une date d'entrée en vigueur ;
- une date de révision, lorsque cela est applicable ;
- l'autorité ayant validé le document.

Les documents obsolètes sont archivés afin de garantir la traçabilité des évolutions.

Article 125 – Révision des documents

Les statuts, le règlement intérieur, la Charte de Déontologie et d'Éthique Professionnelle, les référentiels et les règlements d'usage sont révisés chaque fois que nécessaire.

Les projets de modification sont préparés par les commissions compétentes puis soumis au Conseil syndical.

Lorsqu'une modification relève de la compétence de l'Assemblée Générale, elle est présentée selon les modalités prévues par les statuts.

Article 126 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil syndical et de sa ratification par la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Il annule et remplace toute version antérieure.

Chaque membre est informé de son entrée en vigueur et reçoit un exemplaire ou un accès à sa version en vigueur.

Article 127 – Clause d'amélioration continue

Le Conseil syndical procède régulièrement à une évaluation du présent règlement intérieur afin de vérifier son adéquation avec :

- les évolutions de la profession ;
- les besoins des adhérents ;
- les référentiels CertiRéflexo et QualiRéflexo ;
- les exigences légales et réglementaires.

Toute proposition d'évolution est examinée dans un esprit d'amélioration continue et de simplification du fonctionnement de l'association.