□□ Documents fondateurs

Statuts, règlement intérieur, chartes et autorisation de droit à l'image.

- Statuts — adoptés le 1er septembre 2026
- Règlement intérieur — adopté le 1er septembre 2026
- Autorisation de droit à l'image

Statuts — adoptés le 1er septembre 2026

> Statuts adoptés le 1er septembre 2026 (version consolidée du 12 août 2026).

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Siège social : 26 rue de Richebourg, 72000 Le Mans.

Préambule

Les présents statuts fixent les règles fondamentales et stables de l'association Les Étincelles 72 : son identité, son objet, ses organes et les décisions les plus solennelles, notamment la modification des statuts et la dissolution. Ils sont volontairement allégés de toute disposition à caractère pratique ou évolutif, renvoyée au règlement intérieur et, pour les valeurs et engagements moraux, à la charte d'adhésion.

Le règlement intérieur précise les modalités concrètes de fonctionnement, de réunion, de confidentialité, d'usage des outils numériques, de prévention des litiges et de discipline. La charte d'adhésion formalise l'engagement moral et les valeurs acceptées par chaque membre. En cas de contradiction entre les présents statuts et l'un de ces deux documents, les présents statuts prédominent.

Cette articulation permet de faire évoluer les règles de fonctionnement courant par simple décision du Conseil d'Administration pour le règlement intérieur, ou lors de l'adhésion pour la charte, sans devoir convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire à chaque ajustement.

Titre I - Dénomination, cadre juridique, objet, siège et durée

Article 1 - Dénomination

Il est fondé entre les personnes adhérentes aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les textes applicables aux associations déclarées. Elle a pour dénomination : Les Étincelles 72.

Article 2 - Nature non lucrative et vie associative

L'association poursuit un but non lucratif. Ses ressources et éventuels excédents sont exclusivement affectés à la réalisation de son objet social et ne peuvent être partagés entre ses membres. Elle repose sur une vie associative démocratique, transparente et respectueuse des personnes, dans le respect des présents statuts, du règlement intérieur et de la charte d'adhésion.

Elle peut, à titre accessoire, réaliser des ventes ou opérations ponctuelles pour financer ses actions, sans que celles-ci ne constituent son activité principale.

Article 3 - Objet

L'association Les Étincelles 72 a pour objet de promouvoir l'inclusion pour tous, dans toutes ses dimensions, notamment en vue de :

- Favoriser la participation sociale, culturelle et citoyenne des personnes en situation de handicap ;
- Rompre l'isolement et créer des espaces de lien social ;
- Organiser et/ou soutenir des activités de lien social ainsi que des actions de sensibilisation ;
- Sensibiliser le public aux handicaps visibles et invisibles et favoriser le vivre-ensemble ;
- Développer des coopérations avec d'autres associations, institutions ou partenaires publics ou privés.

Article 4 - Moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association peut mettre en œuvre tout moyen compatible avec son caractère non lucratif : organisation d'événements et d'ateliers, conception de supports pédagogiques ou numériques, partenariats et conventions, mobilisation de bénévoles ou d'intervenants, acquisition ou usage de matériel et de locaux, et plus généralement toute action utile à son objet.

Article 5 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 6 - Siège social

Le siège social est fixé au 26 rue de Richebourg, 72000 Le Mans. Il peut être transféré sur décision du Conseil d'Administration, sous réserve des formalités déclaratives nécessaires.

Titre II - Composition, admission, cotisation et perte de la qualité de membre

Article 7 - Catégories de membres

L'association se compose notamment des catégories de membres suivantes :

- Membres adhérents : personnes physiques ou morales participant à la vie de l'association et à jour de leur cotisation ;
- Membres du Conseil d'Administration et membres du Bureau, élus selon les présents statuts ;
- Membres bienfaiteurs : personnes soutenant l'association par un don, une aide ou une compétence ;
- Membres personnes morales ou membres Synergie : structures coopérant avec l'association.

Les droits de vote et de représentation propres à chaque catégorie sont précisés par le règlement intérieur.

Article 8 - Admission

L'adhésion est ouverte à toute personne partageant l'objet et les valeurs de l'association, sous réserve de l'acceptation des présents statuts, du règlement intérieur et de la charte d'adhésion. Les conditions et la procédure de candidature, y compris les cas d'examen particulier par le Bureau ou le Conseil d'Administration, sont fixées par le règlement intérieur et par la charte d'adhésion.

Article 9 - Règlement intérieur et charte d'adhésion

Un règlement intérieur et une charte d'adhésion complètent les présents statuts et en précisent l'application. Le règlement intérieur fixe notamment :

- Les conditions et la procédure d'adhésion prévues à l'article 8 des présents statuts ;
- Le montant et les modalités de la cotisation prévus à l'article 10 ;
- Les droits et devoirs des membres, les règles de bonne conduite et d'usage des outils numériques prévus à l'article 11 ;
- Les cas de perte de la qualité de membre et les modalités de radiation pour non-paiement prévus à l'article 12 ;
- Les motifs, la procédure et les voies de recours en matière de radiation ou d'exclusion prévus à l'article 13 ;
- Les modalités pratiques de convocation, de quorum et de déroulement des réunions des organes prévues aux articles 14, 15 et 17 ;
- Les règles de confidentialité, de protection des données personnelles et d'usage de l'image de l'association prévues à l'article 25 ;
- Et, plus généralement, toute modalité d'application des présents statuts non expressément fixée par ceux-ci.

Le règlement intérieur est adopté et modifié par le Conseil d'Administration, sauf si l'Assemblée Générale décide de s'en réserver l'approbation. Il est porté à la connaissance des membres par tout moyen utile et ne peut déroger aux présents statuts, qui prédominent en cas de contradiction.

La charte d'adhésion présente les valeurs fondamentales de l'association et l'engagement moral attendu de chaque membre. Elle est remise ou rendue accessible et doit être signée lors de l'adhésion ou du renouvellement d'adhésion. Elle complète le règlement intérieur sans s'y substituer.

Article 10 - Cotisation

Le montant, la périodicité et les modalités de versement de la cotisation annuelle sont fixés par le règlement intérieur, sauf si l'Assemblée Générale décide de s'en réserver la fixation. La cotisation conditionne la qualité de membre actif et, le cas échéant, le droit de vote en Assemblée Générale.

Article 11 - Droits et devoirs des membres

Sont considérés comme à jour de leurs obligations les membres dont l'adhésion en ligne a été validée, qui ont acquitté leur cotisation lorsqu'elle est due et qui ont signé le règlement intérieur ainsi que la charte d'adhésion. Ils disposent des droits attachés à leur catégorie.

Chaque membre s'engage à respecter les présents statuts, le règlement intérieur et la charte d'adhésion, notamment les règles de bonne conduite, de confidentialité et d'usage des outils numériques qu'ils définissent.

Article 12 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission, adressée au Président ou au Bureau par voie numérique ou postale avec accusé de réception ;
- Le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale ;
- Le non-paiement de la cotisation, dans les conditions et délais fixés par le règlement intérieur ;
- La radiation ou l'exclusion prononcée dans les conditions de l'article 13 des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 13 - Radiation, exclusion et garanties disciplinaires

La radiation ou l'exclusion d'un membre peut être prononcée pour motif grave. Les motifs précis et la procédure applicable, y compris la distinction entre faits établis et faits contestés, sont fixés par le règlement intérieur, conformément au présent article.

Cette procédure garantit dans tous les cas au membre concerné une information préalable sur les faits reprochés, la possibilité de présenter des observations écrites ou orales, et une décision motivée notifiée par écrit. En cas d'urgence ou de risque pour les personnes, une mesure conservatoire de suspension temporaire peut être prise dans l'attente d'une décision définitive rendue selon cette procédure.

L'organe disciplinaire compétent est le Conseil d'Administration. En cas de partage égal des voix, la position majoritaire des membres du Bureau présents ou représentés prévaut.

Titre III - Assemblées Générales

Article 14 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire réunit les membres ayant vocation à y participer selon leur catégorie. Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président ou du Conseil d'Administration, selon les modalités de convocation, de quorum, de procuration et de tenue des débats fixées par le règlement intérieur.

Elle entend le rapport d'activité, le rapport moral et le rapport financier, statue sur les comptes, procède aux élections nécessaires et délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les

décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire des présents statuts.

Article 15 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour décider de la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution des biens. Elle est convoquée par le Président, le Conseil d'Administration, ou à la demande de la moitié plus un des membres en exercice, selon les modalités de convocation en vigueur.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sauf disposition légale ou statutaire plus exigeante.

Titre IV - Administration et Bureau

Article 16 - Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'au moins quatre membres élus par l'Assemblée Générale parmi les membres adhérents éligibles, pour une durée de deux ans, rééligibles. En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration peut procéder à une cooptation provisoire, soumise à ratification lors de la prochaine Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'association, veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale, contrôle la gestion du Bureau et prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association dans la limite de son objet social.

Article 17 - Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président, du Bureau, ou à la demande d'un ou plusieurs membres administrateurs. Les modalités de convocation, de format, notamment présentiel, à distance ou hybride, de quorum, de déroulement et de compte rendu des réunions sont fixées par le règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président ou, en son absence, celle du Vice-président est prépondérante,

sauf disposition contraire de l'Assemblée Générale.

Article 18 - Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau chargé de la gestion courante de l'association, comprenant au minimum un Président ou une Présidente, un Secrétaire ou une Secrétaire, et un Trésorier ou une Trésorière. Il peut également comprendre un ou plusieurs Vice-présidents, des adjoints ou des référents. Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Article 19 - Fonctions principales

Le Président représente l'association dans les actes de la vie civile, convoque et préside les réunions et veille à l'exécution des décisions. Le Vice-président, lorsqu'il en est désigné un, assiste le Président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Le Secrétaire veille à la tenue des convocations, comptes rendus et documents administratifs. Le Trésorier assure le suivi financier, la tenue des comptes et le respect des règles de transparence.

Article 20 - Bénévolat, délégations et absence de lien de subordination

L'association peut confier des missions à des bénévoles, adhérents ou non, qui interviennent sans lien de subordination ni rémunération, sous réserve d'un remboursement de frais justifiés selon les modalités fixées par le règlement intérieur. Le Bureau ou le Conseil d'Administration peut désigner des référents dont les délégations, révocables, sont précisées par le règlement intérieur.

Titre V - Ressources, gestion financière et transparence

Article 21 - Ressources

Les ressources de l'association peuvent comprendre les cotisations de ses membres, les dons et mécénats, les subventions publiques, les recettes d'événements ou de prestations liées à son objet, les recettes occasionnelles de ventes, de manifestations ou de toute autre opération ponctuelle, dès lors que ces activités demeurent accessoires par rapport à l'objet social de

l'association et ne remettent pas en cause son caractère non lucratif, ainsi que toute autre ressource compatible avec son caractère non lucratif.

Article 22 - Comptabilité et exercice social

Il est tenu une comptabilité retraçant l'ensemble des recettes et dépenses. L'exercice social court du 1er janvier au 31 décembre, sauf décision contraire régulièrement adoptée. Les comptes sont arrêtés par le Conseil d'Administration ou le Bureau puis présentés à l'Assemblée Générale pour approbation.

Article 23 - Gestion désintéressée et transparence

Les fonctions d'administrateur et de membre du Bureau sont exercées à titre bénévole, sauf dispositions légales contraires, dans le respect de la gestion désintéressée. Tout contrat entre l'association et l'un de ses administrateurs ou dirigeants est porté à la connaissance du Conseil d'Administration et, si nécessaire, de l'Assemblée Générale.

Article 24 - Reçus fiscaux et intérêt général

L'association peut recevoir des dons. La délivrance éventuelle de reçus fiscaux est subordonnée au respect des conditions légales applicables aux organismes d'intérêt général. Toute communication relative à l'éligibilité fiscale des dons doit rester prudente et conforme à la situation réelle de l'association.

Titre VI - Confidentialité, image et données personnelles

Article 25 - Confidentialité, image et données personnelles

Les membres s'engagent à respecter la confidentialité des informations internes, des données personnelles et des situations individuelles auxquelles ils ont accès. L'association traite les données personnelles dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les modalités pratiques de confidentialité, de protection des données personnelles et d'usage de l'image de l'association, de ses membres et des personnes accompagnées sont fixées par le règlement intérieur.

Au regard de la nature des activités de l'association, notamment telle qu'elle ressort de son code NAF/APE, les utilisateurs et usagers de l'association sont soumis à un devoir de confidentialité et de réserve.

Titre VII - Modification des statuts, dissolution et formalités

Article 26 - Modification des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet. Le projet de modification est communiqué aux membres avec la convocation et rendu accessible avant la réunion. Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sauf disposition contraire plus exigeante.

Article 27 - Dissolution

La dissolution volontaire est décidée par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet, qui désigne un ou plusieurs liquidateurs. L'actif net, s'il existe, est dévolu à un organisme sans but lucratif poursuivant un objet similaire ou compatible. Aucun membre ne peut se voir attribuer une part de l'actif net, sauf reprise d'un apport régulièrement consenti et documenté.

Article 28 - Formalités administratives

Le Président, ou toute personne mandatée par le Conseil d'Administration, accomplit les formalités déclaratives nécessaires, notamment en cas de modification des statuts, de changement d'administration, de transfert de siège ou de dissolution. Les registres et documents nécessaires à la vie juridique de l'association sont conservés dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article 29 - Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur à compter de leur adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire du : 1er septembre 2026. Ils remplacent les statuts antérieurs de l'association à compter de cette date, sous réserve des formalités déclaratives nécessaires.

Signatures

Fait au Mans, le : 1er septembre 2026

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire. Président(e), Secrétaire, Trésorier(ère) : nom, prénom et signature.

Règlement intérieur — adopté le 1er septembre 2026

> Règlement intérieur adopté le 1er septembre 2026 (version consolidée du 12 août 2026, en cohérence avec les statuts consolidés).

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Siège social : 26 rue de Richebourg, 72000 Le Mans. Adopté en application de l'article 9 des statuts. Association mancelle dédiée à l'inclusion pour tous.

Préambule

Les Étincelles 72 est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Elle a pour objet de promouvoir l'inclusion pour tous, dans toutes ses dimensions, notamment en favorisant la participation sociale, culturelle et citoyenne des personnes en situation de handicap, la rupture de l'isolement, le lien social, la sensibilisation aux handicaps visibles et invisibles et le développement de coopérations utiles à son objet.

Le présent règlement intérieur précise et complète les statuts de l'association. Il définit les modalités pratiques de fonctionnement interne, les droits et devoirs des membres, les règles de conduite, les règles de confidentialité applicables aux documents internes, le traitement des litiges entre membres, ainsi que les sanctions applicables en cas de manquement, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Il s'applique à l'ensemble des membres de l'association, quel que soit leur statut, ainsi qu'aux bénévoles ponctuels et, pour les dispositions qui les concernent, à toute personne participant aux activités, réunions, groupes de discussion ou espaces numériques de l'association.

En cas de contradiction entre le présent règlement intérieur et les statuts, les statuts prévalent. Le règlement est remis ou rendu accessible à chaque membre. L'adhésion ou son renouvellement emporte son acceptation pleine et entière.

Règlement intérieur et charte d'adhésion

La charte d'adhésion est un texte court et fondateur, signé lors de l'adhésion ou de son renouvellement. Elle présente les valeurs fondamentales de l'association, ses missions et l'engagement moral attendu de chaque membre.

Le règlement intérieur est plus détaillé et opérationnel. Il précise comment ces valeurs se traduisent au quotidien : conduite pendant les activités et sur les outils numériques, confidentialité, prévention et traitement des litiges, discipline, réunions et fonctionnement des organes de l'association.

> En résumé : la charte dit ce que l'association est et les valeurs auxquelles chacun adhère. Le règlement intérieur dit comment elle fonctionne et quelles conséquences s'appliquent lorsque les engagements ne sont pas respectés.

Chapitre I — Dispositions générales et adhésion

Article 1 — Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'association Les Étincelles 72 non fixées de façon détaillée par les statuts. Il vise à garantir un fonctionnement clair, équitable et serein, dans le respect des valeurs d'inclusion, de bienveillance et de respect mutuel.

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique :

- À tous les membres de l'association, quelle que soit leur ancienneté ou leur fonction ;
- Aux bénévoles ponctuels et aux personnes accueillies dans le cadre des activités, pour les dispositions qui les concernent ;
- À l'ensemble des espaces d'échange de l'association : réunions physiques ou à distance, Assemblées Générales, groupes WhatsApp ou autres messageries officielles, pages et groupes sur les réseaux sociaux gérés au nom de l'association, et adresses électroniques de l'association.

Article 3 — Conditions d'adhésion

L'adhésion est ouverte à toute personne partageant l'objet et les valeurs de l'association. Pour les mineurs et, lorsqu'il y a lieu, les majeurs protégés, l'adhésion intervient avec l'accord ou l'assistance du représentant légal selon les règles applicables.

Est considéré comme à jour de ses obligations le membre dont l'adhésion en ligne a été validée, qui a acquitté sa cotisation annuelle lorsqu'elle est due et qui a signé le présent règlement intérieur ainsi que la charte d'adhésion. Le montant et les modalités de la cotisation sont fixés conformément à l'article 34.

Article 4 — Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission, adressée au Président ou au Bureau par voie numérique ou postale avec accusé de réception ;
- Le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale ;
- Le non-paiement de la cotisation après une relance restée sans effet ;
- La radiation ou l'exclusion prononcée dans les conditions du chapitre V.

Chapitre II — Charte de bonne conduite

Le présent chapitre fixe les règles de comportement attendues lors des activités, événements et sur tous les espaces numériques liés à l'association, notamment les groupes de messagerie, réseaux sociaux, courriels et autres supports. Les règles propres au déroulement des réunions figurent au chapitre VI.

Section 1 — Principes généraux de respect

Article 5 — Valeurs communes

Chaque membre s'engage à adopter un comportement respectueux, bienveillant et solidaire envers les autres membres, les personnes accompagnées, les partenaires et les représentants de l'association, en cohérence avec l'objet inclusif de l'association.

Article 6 — Conduite lors des activités et événements

Lors de toute activité ou événement organisé par l'association, chaque membre s'engage à :

- Respecter les autres participants dans leur expression, leurs différences et leur situation, notamment de handicap ;
- Adopter un langage courtois, exempt d'insultes, de moqueries ou de propos dégradants ;
- Respecter le matériel, les locaux prêtés ou loués et les biens d'autrui ;
- Respecter la confidentialité des situations personnelles évoquées par les personnes accompagnées ou les membres ;
- Ne pas se présenter sous l'emprise de l'alcool et/ou de substances altérant le comportement.

Section 2 — Conduite sur les outils numériques de l'association

Article 7 — Conduite sur les réseaux sociaux

Les comptes et pages officiels de l'association sont gérés par des membres désignés par le Conseil d'Administration. Tout membre s'exprimant publiquement, sur ces comptes ou en son nom propre au sujet de l'association, s'engage à :

- Ne publier aucun contenu insultant, diffamatoire, discriminatoire ou portant atteinte à l'image de l'association, de ses membres ou des personnes accompagnées ;
- Ne pas publier de photographies ou de vidéos de membres ou de personnes accompagnées sans leur autorisation explicite, ou celle de leur représentant légal lorsque cela est requis ;
- Ne pas utiliser le nom, le logo ou l'identité visuelle de l'association à des fins personnelles, commerciales ou politiques sans accord préalable du Conseil d'Administration ;
- Faire preuve de mesure dans l'expression d'opinions personnelles susceptibles d'être associées à l'association ;
- Signaler au Bureau tout contenu litigieux concernant l'association.

Article 8 — Conduite sur les groupes WhatsApp et les messageries

Les groupes WhatsApp et autres messageries instantanées créés pour les besoins de l'association sont des outils de coordination interne et non des espaces de règlement de comptes ou de débat permanent. Chaque membre s'engage à :

- Les utiliser uniquement pour des échanges en lien avec la vie de l'association : organisation, informations pratiques et entraide ;
- Éviter les messages répétés, le hors-sujet excessif et l'envoi massif de messages non sollicités, notamment commerciaux, religieux ou politiques ;

- Ne pas relayer de fausses informations, rumeurs ou propos non vérifiés concernant l'association ou ses membres ;
- Ne jamais transférer hors du groupe une capture d'écran, un message ou un document partagé sans l'accord de son auteur et du Bureau ;
- S'abstenir de tout conflit, règlement de comptes ou polémique personnelle sur ces espaces ; ces sujets sont traités en privé ou signalés conformément au chapitre IV.

Un administrateur du groupe, désigné par le Bureau, peut recadrer un échange sortant de ce cadre et, en cas de manquement réitéré, retirer temporairement un membre du groupe dans l'attente d'un échange avec le Bureau ou d'une décision du Conseil d'Administration.

Article 9 — Respect des coordonnées personnelles et des échanges

Les outils de communication et listes de membres ont pour seule fin de faciliter la vie associative. Chaque membre s'engage à :

- Ne pas récupérer ou utiliser les coordonnées personnelles d'un autre membre en dehors des outils officiels sans son accord explicite ;
- Ne pas contacter un autre membre à titre personnel ou à des fins de démarchage à partir de coordonnées obtenues via l'association sans son autorisation préalable ;
- Ne jamais transmettre les coordonnées d'un membre à un tiers sans son accord ;
- Ne pas rapporter à l'extérieur de l'association le contenu d'échanges privés tenus dans le cadre associatif.

Le non-respect de ces règles constitue une atteinte à la vie privée d'un membre et expose son auteur aux sanctions prévues au chapitre V.

Section 3 — Comportements proscrits

Article 10 — Liste des comportements interdits

Sont strictement interdits, en toute circonstance et sur tout support physique ou numérique :

- Les insultes, injures, menaces ou propos humiliants envers un membre, un bénévole, une personne accompagnée ou un tiers ;
- Toute forme de discrimination, notamment fondée sur le handicap, l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la religion, l'âge ou la situation de santé ;
- L'incitation à la haine, à la violence ou à la discrimination ;
- Le harcèlement moral ou sexuel, y compris numérique ;
- L'envoi répété et non sollicité de messages, publicités ou contenus sans lien avec l'objet de l'association ;
- La divulgation non autorisée d'informations confidentielles ;

- La diffusion d'accusations graves non étayées à l'encontre d'un membre dans le cadre associatif ;
- Les propos ou comportements de nature à nuire gravement à l'image, à la réputation ou au fonctionnement de l'association ;
- L'entretien volontaire de tensions répétées portant atteinte au climat de confiance ou au bon fonctionnement de l'association.

> Conséquence : tout manquement à ces principes peut entraîner une sanction prévue au chapitre V, pouvant aller, dans les cas les plus graves, jusqu'à l'exclusion.

Chapitre III — Confidentialité et protection des documents internes

Article 11 — Principe de confidentialité

Les documents internes de l'association — notamment comptes rendus, procès-verbaux, documents financiers, listes de membres ou de bénéficiaires, projets en cours, échanges de messagerie et courriels internes — sont confidentiels et réservés aux personnes habilitées à en connaître.

Article 12 — Interdiction de diffusion sans autorisation

Aucun document, donnée, photographie ou information interne, quel qu'en soit le format, ne peut être transmis, publié, partagé ou divulgué à un tiers extérieur sans l'autorisation écrite préalable du Président ou du Bureau, dans la limite de leurs pouvoirs.

- Les comptes rendus et procès-verbaux de réunions ou d'Assemblées Générales ;
- Les documents financiers, budgets et bilans ;
- Les échanges et fichiers partagés sur WhatsApp ou tout autre espace numérique interne ;
- Les informations personnelles concernant les membres et les personnes accompagnées ;
- Les projets, partenariats ou démarches en cours non encore officialisés ;
- Et, plus généralement, tout support ou contenu identifié comme interne ou confidentiel.

Article 13 — Protection des données personnelles

L'association collecte et traite des données à caractère personnel, notamment des données d'identité, de contact, d'adhésion et de participation, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

- Les données sont utilisées uniquement pour la gestion de la vie associative et la réalisation de l'objet social ;
- Elles ne sont ni vendues ni transmises à des tiers sans base légale ou consentement lorsque celui-ci est requis ;
- Chaque personne peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et, selon le traitement, d'opposition auprès du Bureau ;
- Les membres ayant accès à des données sensibles, notamment de santé ou relatives au handicap, sont soumis à une obligation de discrétion renforcée.

Article 14 — Devoir de réserve

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont tenus à un devoir de réserve renforcé concernant les délibérations internes, notamment lorsqu'elles portent sur des situations individuelles, des conflits internes ou des questions financières sensibles. Cette obligation subsiste après la cessation de leurs fonctions.

Article 15 — Sanctions en cas de violation de la confidentialité

Toute divulgation non autorisée d'un document interne, d'une donnée personnelle ou d'une information confidentielle constitue un manquement grave et expose son auteur aux sanctions prévues au chapitre V, indépendamment des responsabilités civiles ou pénales susceptibles d'être engagées.

Chapitre IV — Litiges entre membres et accusations non étayées

Le présent chapitre organise la neutralité de l'association face aux différends strictement personnels, tout en préservant la possibilité de signaler des faits préoccupants et de prendre les mesures nécessaires à la protection des personnes.

Article 16 — Neutralité de l'association face aux conflits personnels

L'association n'a pas vocation à arbitrer les différends strictement personnels étrangers à la vie associative. Une accusation grave portée contre un membre ne peut, à elle seule et en l'absence d'élément suffisamment précis ou vérifiable, justifier une sanction disciplinaire.

Lorsque les faits allégués concernent la sécurité des personnes, le harcèlement, les violences, une infraction ou le fonctionnement de l'association, ils peuvent toutefois être signalés au Bureau ou au Conseil d'Administration. L'association apprécie alors, dans la limite de ses compétences, les mesures de protection et de traitement nécessaires, sans se substituer aux autorités judiciaires ou administratives.

Article 17 — Discrétion pendant un différend

Les personnes concernées s'abstiennent d'évoquer, de commenter ou de relayer publiquement le différend dans les réunions, groupes WhatsApp, réseaux sociaux liés à l'association ou auprès de membres qui n'ont pas à en connaître. Cette obligation vise à préserver la sérénité du groupe et la confidentialité de la situation.

Elle ne fait pas obstacle au droit de signaler les faits au Bureau, au Conseil d'Administration, à une personne de confiance, à un professionnel compétent ou aux autorités, ni à toute démarche nécessaire à la protection des personnes ou à l'exercice d'un droit.

Article 18 — Accusation non étayée et mesure conservatoire

Lorsqu'un membre diffuse une accusation grave non étayée dans les outils ou activités de l'association, prend publiquement à partie un autre membre, exerce des pressions ou provoque des tensions affectant le fonctionnement du groupe, ce comportement peut constituer un manquement au présent règlement. La sanction porte sur la manière dont l'accusation a été diffusée et sur ses effets dans l'association, et non sur la réalité des faits allégués, qui doit être appréciée par l'autorité compétente.

En cas de plainte ou de procédure judiciaire ou pénale en lien avec la vie associative, et lorsque la sécurité, la sérénité du groupe ou la protection des personnes l'exige, le Président peut prononcer une suspension conservatoire temporaire d'une ou plusieurs personnes directement concernées. La mesure peut être maintenue pendant tout ou partie de la procédure, dans la stricte mesure nécessaire.

Cette suspension n'est pas une sanction, ne préjuge ni de la responsabilité ni du bien-fondé des faits, et doit être motivée. Elle est soumise au Conseil d'Administration dans les quinze jours et réexaminée périodiquement au regard de la situation.

> À retenir : un signalement fait de bonne foi ne constitue pas une faute. En revanche, la diffusion publique, la pression sur le groupe ou l'instrumentalisation de l'association peuvent être sanctionnées lorsqu'elles perturbent son fonctionnement ou portent atteinte aux personnes.

Chapitre V — Sanctions disciplinaires et exclusion

Article 19 — Principes et organe compétent

Toute sanction disciplinaire respecte les statuts, le présent règlement, la proportionnalité, le principe du contradictoire et les droits de la défense. Le membre concerné est informé des faits reprochés, peut présenter des observations écrites ou orales et reçoit une décision motivée notifiée par écrit.

Conformément aux statuts, l'organe disciplinaire compétent est le Conseil d'Administration. Les personnes directement impliquées dans les faits s'abstiennent de participer à la délibération et au vote.

Article 20 — Traitement des erreurs et fautes

Une erreur, une maladresse ou une faute commise dans l'exercice d'une mission pour l'association ne justifie pas, à elle seule, une mise à l'écart informelle, des reproches publics ou une dégradation

du climat entre membres.

Tout membre constatant une telle situation la signale au Bureau, de préférence par écrit et de façon factuelle. Le Bureau recueille les éléments utiles et les transmet, s'il y a lieu, au Conseil d'Administration, seul compétent pour qualifier un manquement disciplinaire et décider d'une sanction.

Le fait d'exploiter l'erreur d'un membre pour entretenir des tensions, mobiliser d'autres adhérents contre lui, multiplier les critiques hors de tout signalement formel ou créer un climat de défiance constitue un manquement distinct pouvant être sanctionné.

> À retenir : une erreur se signale de façon factuelle ; elle ne se règle pas entre membres par la pression, la rumeur ou la mise à l'écart.

Article 21 — Motifs d'exclusion

Constituent notamment des motifs d'exclusion, sans que cette liste soit limitative :

- Les insultes, injures, menaces ou propos humiliants ;
- Toute discrimination fondée sur un critère prohibé par la loi ;
- L'incitation à la haine ou à la violence ;
- Le harcèlement moral ou sexuel ;
- L'envoi répété de messages non sollicités sur les outils de l'association ;
- La divulgation non autorisée de documents ou d'informations confidentielles ;
- La récupération, l'usage ou la transmission non autorisés des coordonnées personnelles d'un membre ;
- La diffusion, dans le cadre associatif, d'une accusation grave non étayée perturbant le fonctionnement du groupe ;
- L'exploitation de l'erreur ou de la faute d'un autre membre pour entretenir des tensions ;
- L'entretien d'un conflit permanent ou de tensions répétées nuisant gravement à l'association ou au bien-être de ses membres ;
- Tout propos ou comportement portant gravement atteinte à l'image, à la réputation, à la sécurité ou au fonctionnement de l'association ;
- Le non-respect réitéré des règles de réunion dans les conditions de l'article 30 ;
- Le non-paiement de la cotisation après relance ;
- Plus généralement, tout manquement grave ou réitéré aux statuts, au présent règlement intérieur ou à la charte d'adhésion.

Article 22 — Procédures selon la nature des faits

Afin de concilier réactivité, protection des personnes et respect des droits de la défense, la procédure est adaptée selon que les faits sont établis ou contestés.

Procédure simplifiée — faits matériellement établis

Lorsque les faits reposent sur des éléments objectifs suffisants, notamment un écrit, un message, un constat, un témoignage direct et circonstancié, un aveu ou tout autre élément vérifiable, le Conseil d'Administration peut statuer selon la procédure suivante :

- Le membre est informé par écrit des faits reprochés et des éléments retenus ;
- Il dispose de cinq jours ouvrés, sauf urgence motivée, pour présenter ses observations oralement ou par écrit ;
- Après ce délai ou réception des observations, le Conseil d'Administration délibère et notifie une décision motivée par écrit.

En cas de danger immédiat ou de risque sérieux pour une personne ou pour l'association, le Président peut prendre une suspension conservatoire avec effet immédiat. Le Conseil d'Administration l'examine dans les quinze jours.

Procédure contradictoire — faits contestés ou insuffisamment établis

Lorsque les faits sont contestés ou insuffisamment établis, le Conseil d'Administration organise un examen contradictoire avant toute sanction :

- Convocation écrite précisant les faits reprochés et la sanction envisagée ;
- Délai raisonnable laissé au membre pour préparer sa défense ;
- Entretien au cours duquel le membre peut présenter toute explication ou pièce utile et, s'il le souhaite, être accompagné par un membre de l'association non impliqué ;
- Délibération du Conseil d'Administration hors la présence du membre, puis notification écrite d'une décision motivée.

Le refus de participer à l'entretien après une convocation régulière n'empêche pas le Conseil d'Administration de statuer sur les éléments disponibles. Une demande strictement identique et ne comportant aucun élément nouveau peut être classée sans nouvelle instruction.

Article 23 — Voies de recours

Dans le délai d'un mois suivant la notification, le membre sanctionné peut demander par écrit au Conseil d'Administration le réexamen de sa situation en faisant valoir un élément nouveau ou une irrégularité de procédure. Les administrateurs personnellement impliqués s'abstiennent. Le recours n'est pas suspensif, sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

Le membre conserve la faculté d'exercer les recours prévus par le droit commun.

Article 24 — Conséquences de l'exclusion

L'exclusion entraîne la perte immédiate de la qualité de membre et des droits qui y sont attachés, notamment la participation aux activités, l'accès aux espaces numériques et le droit de vote. Les cotisations versées restent acquises à l'association et ne sont pas remboursées.

Chapitre VI — Déroulement des réunions

Le présent chapitre s'applique aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, aux réunions de membres et aux Assemblées Générales, sous réserve des règles particulières prévues par les statuts.

Article 25 — Ouverture de la réunion : rappel des règles

Chaque réunion débute par un rappel, fait par le Président de séance ou l'animateur, des règles essentielles de bonne conduite et de fonctionnement, notamment le respect mutuel, le temps de parole et le cadre de l'ordre du jour.

Article 26 — Validation du compte rendu précédent

Après ce rappel, la réunion se poursuit par la lecture ou la présentation synthétique du compte rendu de la réunion précédente, soumis à validation des membres présents. Les remarques ou corrections sont consignées ; le compte rendu validé fait foi des décisions prises.

Article 27 — Ordre du jour : un cadre strict

La réunion aborde les points inscrits à l'ordre du jour communiqué préalablement. Un sujet non inscrit ne peut être traité en séance que sur accord exceptionnel et unanime des membres présents, lorsqu'il est mineur et urgent.

Les sujets sont recueillis en amont selon les modalités fixées par le Bureau ou l'organe concerné. L'ordre du jour constitué est communiqué avant la réunion.

Article 28 — Points hors ordre du jour

Toute personne souhaitant soulever un point non inscrit le signale à la fin de la réunion afin qu'il soit noté et, le cas échéant, inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine réunion. Il n'est pas débattu immédiatement, sauf application de l'exception prévue à l'article 27.

Article 29 — Rôle du Président de séance et/ou du médiateur

Chaque réunion est animée par le Président de séance ou, lorsqu'il en est désigné un, par un médiateur de séance désigné par le Bureau. Il est chargé de :

- Veiller au respect du temps imparti à chaque point ;
- S'assurer que les échanges restent dans le sujet en cours ;
- Organiser et distribuer équitablement la parole ;
- Rappeler à l'ordre, avec bienveillance, toute personne qui s'écarte du cadre.

Article 30 — Gradation des rappels à l'ordre et exclusion de séance

Toute personne qui ne respecte pas le cadre de la réunion se voit appliquer, sous l'autorité du Président de séance ou du médiateur, la gradation suivante au cours d'une même réunion :

- 1re fois — Avertissement bienveillant : rappel oral, calme et respectueux du cadre de la réunion ;
- 2e fois — Rappel formel : avertissement explicite indiquant qu'un nouvel écart entraînera l'exclusion de la réunion en cours ;
- 3e fois — Exclusion de la réunion en cours : la personne est invitée à se retirer ou est retirée de l'appel ou du groupe pour le reste de la séance.

Cette gradation est appliquée de bonne foi, avec mesure et en tenant compte du contexte. Elle est consignée dans le compte rendu.

Si une même personne est exclue de deux réunions consécutives, ce fait peut constituer un motif d'exclusion de l'association pour troubles répétés. La procédure de l'article 22 est alors mise en œuvre sur la base des comptes rendus.

Article 31 — Tenue des comptes rendus

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit mentionnant la date, les personnes présentes et excusées, les points abordés, les décisions prises et, le cas échéant, les avertissements donnés en application de l'article 30.

Document confidentiel au sens du chapitre III, il est diffusé aux seuls membres habilités ou concernés, notamment aux administrateurs du Conseil d'Administration pour les réunions de cet organe.

Chapitre VII — Vie associative, gouvernance et finances

Article 32 — Organes de l'association

L'association est administrée par un Conseil d'Administration élu par l'Assemblée Générale conformément aux statuts. Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau. Le Bureau assure la gestion courante et met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Article 33 — Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président ou du Conseil d'Administration. Elle entend et approuve le rapport d'activité, le rapport moral et le rapport financier, statue sur les comptes et procède, le cas échéant, aux élections prévues par les statuts.

Article 34 — Cotisation

Le montant, la périodicité et les modalités de versement de la cotisation annuelle sont fixés par le Conseil d'Administration, sauf si l'Assemblée Générale décide de s'en réserver la fixation. La cotisation conditionne la qualité de membre actif et, le cas échéant, le droit de vote en Assemblée Générale.

Article 35 — Bénévolat et assurance

Les personnes participant bénévolement aux activités de l'association interviennent sans lien de subordination ni rémunération, sous réserve du remboursement de frais justifiés selon les règles adoptées par l'association. L'association souscrit une assurance responsabilité civile adaptée à ses activités et invite chaque membre à vérifier sa couverture personnelle.

Chapitre VIII — Modification et entrée en vigueur du règlement

Article 36 — Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration selon les modalités prévues par les statuts. Toute modification est portée à la connaissance des membres dans les meilleurs délais, notamment par courriel ou via les espaces numériques officiels.

Article 37 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par le Conseil d'Administration et s'applique à l'ensemble des membres, y compris ceux ayant adhéré antérieurement à cette date.

Article 38 — Acceptation par les membres

L'adhésion ou le renouvellement d'adhésion à l'association Les Étincelles 72 vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur, dont un exemplaire est remis ou rendu accessible à chaque membre.

Fait au Mans, le : 1er septembre 2026

Le Président ou la Présidente — signature. Le Secrétaire ou la Secrétaire — signature.

Autorisation de droit à l'image

> Modèle validé le 15 novembre 2026. Il s'appuie sur la loi (Code civil, RGPD, loi Informatique et Libertés), sur l'article 25 des statuts et sur les articles 7 et 13 du règlement intérieur.

Association Les Étincelles 72 — 26 rue de Richebourg, 72000 Le Mans.

Autorisation de captation et d'utilisation de l'image et de la voix

1 — La personne concernée

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse électronique ou téléphone : _____

Je suis (cocher) :

- Une personne majeure, autorisant en mon nom ;
- Le représentant légal d'une personne mineure : nom et prénom de l'enfant _____ ;
- Le représentant légal ou la personne habilitée d'une personne majeure protégée : nom et prénom de la personne _____ (qualité : _____).

2 — Ce que j'autorise

L'association Les Étincelles 72 peut me photographier, me filmer ou enregistrer ma voix lors de ses activités et événements, et utiliser ces images et ces enregistrements pour faire connaître son action et ses actions de sensibilisation.

L'association s'engage à ne jamais utiliser mon image d'une manière qui porte atteinte à ma dignité, à ma vie privée ou à ma réputation, ni dans un contexte étranger à son objet.

3 — Où mon image peut être utilisée

Cocher chaque usage autorisé :

- ☐ Le site internet de l'association (lesetincelles72.fr) ;
- ☐ Les réseaux sociaux de l'association ;
- ☐ Les affiches, flyers, brochures et rapports d'activité ;
- ☐ Les supports de présentation (diaporamas, vidéos) utilisés lors d'interventions et de réunions avec les partenaires ;
- ☐ La presse et les médias, lorsqu'ils relaient une action de l'association ;
- ☐ Usage interne uniquement (archives et comptes rendus), sans diffusion publique.

4 — Mention du handicap ou de l'état de santé

L'image d'une personne peut révéler un handicap ou un état de santé. Il s'agit d'une donnée sensible, protégée par le RGPD. Mon accord pour cet usage est donc demandé séparément :

- ☐ J'accepte que mon image soit publiée même si elle peut laisser apparaître mon handicap ou mon état de santé ;
- ☐ Je refuse : mon image ne sera publiée que si rien ne permet de deviner mon handicap ou mon état de santé. Dans le doute, l'association ne publiera pas la photographie.

Quel que soit mon choix, l'association ne publiera jamais de légende mentionnant mon handicap ou mon état de santé sans mon accord écrit distinct.

5 — Nom et légende

- ☐ Mon nom peut apparaître dans la légende ;
- ☐ Seul mon prénom peut apparaître ;
- ☐ Aucun nom ne doit apparaître.

6 — Durée et territoire

Cette autorisation est donnée à titre gratuit, sans contrepartie, pour une durée de trois ans à compter de la date de signature, renouvelable par une nouvelle signature, pour une diffusion dans le monde entier lorsqu'elle est faite sur internet. Elle ne concerne pas un usage commercial par l'association ou par un tiers.

7 — Mes droits

Je peux à tout moment retirer mon autorisation, en le demandant par écrit au Bureau de l'association, par courriel à contact@lesetincelles72.fr ou par courrier au 26 rue de Richebourg, 72000 Le Mans. L'association me répond et retire alors mon image de ses supports numériques dans un délai d'un mois. Elle ne peut pas retirer les supports imprimés déjà distribués, ni ce qui a déjà été relayé par des tiers, mais ne les réutilisera plus.

J'ai aussi le droit d'accéder à mes données, de les faire rectifier ou effacer, de limiter leur usage ou de m'y opposer, en m'adressant au Bureau, dans les conditions du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi du 6 janvier 1978. En cas de difficulté, je peux saisir la CNIL.

8 — Responsabilité de l'association

L'association conserve les autorisations signées dans un espace à accès restreint, uniquement pour prouver le consentement, et les détruit à la fin de leur validité. Les membres de l'association qui prennent des photographies lors des activités s'engagent à ne pas les publier à titre personnel sans respecter les choix indiqués ci-dessus (règlement intérieur, article 7).

9 — Signature

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature de la personne concernée (ou de son représentant légal), précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature de l'association :

Textes de référence

- Article 9 du Code civil : toute personne a droit au respect de sa vie privée et de son image ;
- Règlement général sur la protection des données (RGPD), règlement (UE) 2016/679, notamment les articles 7 (consentement et droit de le retirer), 9 (données de santé) et 12 (réponse sous un mois) ;
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

- Statuts de l'association, article 25 ; règlement intérieur, articles 7 et 13.