

SHRI RAM CHANDRA MISSION FRANCE
ASSOCIATION REGIE PAR LA LOI DU 1^{er} JUILLET 1901
Siège social : 23 RUE DU CARDINAL LEMOINE - 75005 PARIS
TEL.: (33) 01 44 90 98 92
E-mail : secretaire.national@association-srcm.fr

STATUTS

Article 1- FORME JURIDIQUE

L'association dénommée "SHRI RAM CHANDRA MISSION FRANCE" est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Les dispositions des présents statuts s'imposent à l'ensemble des membres de l'association.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'association est : SHRI RAM CHANDRA MISSION FRANCE

En outre, le sigle SRCM FRANCE peut être utilisé pour désigner l'association.

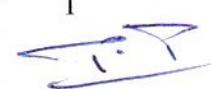
Article 3 - OBJET

Les buts et objet de l'association sont les suivants :

1- La SHRI RAM CHANDRA MISSION FRANCE (SRCM FRANCE) est une association d'intérêt général qui a pour but de préserver et transmettre la culture de l'Inde rattachée au yoga traditionnel et favoriser dans ce domaine les échanges interculturels. En mettant à disposition la méthode du « Sahaj Marg » également appelée Heartfulness, elle vise à promouvoir la pratique du yoga et tout particulièrement la méditation.

2- Pour cela, elle se fixe comme objectifs de :

- Participer de manière générale à la préservation et transmission de la culture et tradition védique (Culture antique de l'Inde) ;
- Participer à la recherche dans le domaine du « Raja Yoga » (yoga issu de la culture Védique) ;
- Œuvrer pour la promotion et le développement des valeurs associées au Yoga (paix, liberté, tolérance, respect, ...) ;
- Faire connaître la méthode du « Sahaj Marg » en tant que voie de

EP 1


Raja Yoga et déployer tout moyen susceptible de faciliter la pratique de la méditation ;

- Mener des actions d'information et de sensibilisation sur la pratique du yoga, de la méditation et des valeurs qui y sont attachées auprès du public et des instances nationales ou internationales.

3- Elle s'accorde comme moyens :

- Mettre à disposition des lieux propices à l'exercice des activités de l'association ;
- Organiser des sessions de pratique du Raja Yoga selon la méthode « Sahaj Marg » ;
- Organiser tous types de rencontres privées ou publiques, séminaires, colloques, conférences en lien avec les objets de l'association ;
- Informer et communiquer par tous moyens existants considérés comme utiles ;
- Travailler en partenariat et établir des liens quelle qu'en soit la nature (accord, convention...) avec tout organisme (association, fédération, instance gouvernementale, institution publique ou privée...) concourant aux objectifs de l'association ;
- Accompagner par tout moyen (matériel, financier, communication, ...) toute action servant les buts et objectifs de l'association ;
- Editer, imprimer et diffuser par tous moyens et procédés les travaux de l'association.

L'association pourra réaliser toute opération facilitant la réalisation de son objet, y compris la mise à disposition ou la location de ses locaux.

Le président, ou toute personne désignée par le(s) membre(s) actif(s), représentera la SHRI RAM CHANDRA MISSION FRANCE dans les organismes précités.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 - SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'association est fixé à PARIS.

Il peut être transféré en tout autre endroit, par simple décision du Président avec l'accord préalable de la majorité du conseil d'administration.

EP 2
T.M

Article 6 - COMPOSITION

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

- **Membre(s) actif(s)** comprenant celui/ceux ayant cette qualité à la date du 3 décembre 2016 (liste annexée au procès-verbal de l'assemblée les ayant adoptés à cette date) et ceux acquérant cette qualité ultérieurement.

Les nouveaux membres actifs sont cooptés en cette qualité par le ou les membres actifs. En l'absence de membre actif suite notamment à une démission ou un décès, l'assemblée générale désigne un nouveau membre actif. Les membres actifs sont dispensés du paiement d'une cotisation.

- **Membres adhérents** comprenant les personnes qui partagent l'éthique de l'association, qui sont agréées par le conseil d'administration et acquittent la cotisation applicable à cette catégorie.
- **Membres associés** comprenant les personnes qui remplissent les conditions pour être membres adhérents et se trouvent à une distance d'un local de l'association leur permettant de s'y rendre régulièrement pour participer aux activités de l'association. Ils sont agréés dans les mêmes conditions que les membres adhérents et acquittent la cotisation applicable à la catégorie des Membres associés.
- **Membres Bienfaiteurs** comprenant les personnes qui remplissent les conditions pour être membres adhérents et acquittent la cotisation applicable à cette catégorie de membres. Au moins un membre bienfaiteur siège au conseil d'administration.
- **Membres de moins de 25 ans, étudiants**, comprenant les étudiants et les jeunes de moins de 25 ans qui remplissent les conditions pour être membres adhérents et qui acquittent la cotisation applicable à cette catégorie de membres.

- **Membres Premium** comprenant les personnes en première année de pratique qui remplissent les conditions pour être membres adhérents et qui acquittent la cotisation applicable à cette catégorie de membres.

Un nouveau membre (Premium) ne peut conserver cette qualité que jusqu'au 31 décembre de l'année de sa première adhésion. Au terme de ce délai, il devient membre adhérent, associé ou bienfaiteur s'il remplit les conditions précitées (dont l'agrément en l'une de ces qualités).

- **Membres Etrangers** : les personnes résidant à l'étranger de nationalité française ou non, et qui ont été approuvées par le conseil d'administration, peuvent opter pour la catégorie Etranger.

Les membres participent aux activités de l'association. Ils partagent son éthique et s'engagent à avoir un comportement en adéquation avec l'objet de l'association et à n'engager aucune action ou à ne tenir aucun propos qui puisse nuire à un autre membre ou à l'association.

Le conseil d'administration définit le montant de la cotisation annuelle qui

EP 3
[Signature]

doit être acquittée par chacune des catégories de membres.

Une cotisation réduite à vocation sociale est définie au profit des membres qui sont en situation financière difficile et qui souhaitent en bénéficier

En outre, le titre de membre honoraire peut être décerné annuellement par le conseil d'administration aux membres adhérents, associés ou bienfaiteurs qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association.

Toute demande d'adhésion est soumise à l'approbation du ou de la Président(e) et du conseil d'administration. Un refus d'agrément n'a pas à être motivé.

En cas d'agrément, l'adhésion ne devient effective qu'après paiement de la cotisation annuelle.

L'adhésion est annuelle pour le temps de l'exercice comptable. Elle se renouvelle chaque année.

Le renouvellement du contrat d'adhésion est subordonné à l'accord du membre et du conseil d'administration de l'association. L'accord de l'association ne peut pas être présumé. En cas de non-renouvellement d'une adhésion décidé par l'association, le membre concerné en est informé et il perd cette qualité le dernier jour de l'année civile en cours à la date d'information du non-renouvellement de l'adhésion.

Article 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Suspensions/radiations/ sanctions disciplinaires

La qualité de membre de l'association se perd de manière définitive ou temporaire par :

- La démission qui doit être adressée au Président de l'association par lettre recommandée ou courriel. La démission prend effet à réception de la lettre de démission ou le cas échéant à la date précisée dans la lettre et au plus tard au 31 décembre de l'année de sa notification. La cotisation de l'année reste toutefois due dans sa totalité,
- Le décès,
- Pour les membres adhérents, associés et bienfaiteurs, par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel resté sans réponse pendant un délai de trente jours,
- Pour les membres adhérents, associés et bienfaiteurs, par la radiation ou la suspension décidée par le conseil d'administration, pour toute action ou comportement en contradiction avec les objectifs, les statuts ou le règlement intérieur de l'association ou portant atteinte à son image ou pour motif grave.

Peut notamment constituer un motif grave :

- La participation à une situation ou action ayant pour objet ou pour effet de nuire au fonctionnement, à l'existence, à l'image, aux buts et aux valeurs de l'association,
- La participation à une situation ou action ayant pour objet ou pour effet de faire courir à l'association le risque que sa responsabilité soit engagée,
- Un comportement ou des propos mettant en danger la réputation de l'association, ou d'un autre membre,
- Un conflit avec un ou plusieurs membres de l'association pouvant avoir un impact négatif pour l'association.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer qu'après avoir entendu le membre sur les griefs qui lui sont reprochés si celui-ci souhaite s'exprimer. L'invitation du membre à fournir ses explications devant le Conseil précise :

- Les griefs ;
- La ou les sanctions encourues (avertissement et /ou suspension de l'association, d'un mandat, de participation aux activités et/ou radiation)

La décision du Conseil est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique adressé au membre dans les trente jours qui suivent sa décision.

En cas de suspension, la notification précise :

- l'étendue précise des droits suspendus,
- la durée de la suspension (date ou événement).

Article 8 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se compose de neuf membres :

- Le ou la Président(e) désigné(e) par le(s) membre(s) actif(s). Le(s) membre(s) actif(s) peut(vent) remplacer le ou la Président(e) à tout moment et en désigner un nouveau ou une nouvelle.
- Le ou la Vice-président(e) désigné(e) par le(s) membre(s) actif(s). Le(s) membre(s) actif(s) peut(vent) remplacer le ou la Vice-président(e) à tout moment et en désigner un nouveau ou une nouvelle.
- Sept membres proposés par le(s) membre(s) actif(s), dont au moins un membre bienfaiteur et élu par l'assemblée générale pour trois ans.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur autre que le ou la Président(e) pour quelque cause que ce soit (démission, révocation, décès, etc.), le ou la Président(e), avec l'accord du conseil d'administration, désignera un nouveau membre au conseil pour le temps restant à courir du mandat en cours du membre remplacé.

Les fonctions d'administrateur de l'association sont bénévoles.



Article 9 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation du ou de la Président(e) aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige raisonnablement et au moins deux fois par an.

Sauf urgence, les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance par le ou la Président(e). Chacun des membres du conseil doit être convoqué individuellement.

A l'initiative du ou de la Président(e), le conseil d'administration peut se réunir à distance, par tous moyens utiles (notamment visioconférence, téléconférence, audioconférence). La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.

Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du ou de la Président(e) est prépondérante.

Par exception, les décisions soumises à l'assemblée générale sous la forme extraordinaire nécessitent une décision unanime des membres du conseil d'administration.

Les modalités de vote sont celles indiquées par le conseil d'administration, mais sur la demande d'au moins deux membres du conseil d'administration, le vote peut se dérouler à bulletin secret.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le ou de la Président(e) ou le ou la Secrétaire. Les procès-verbaux peuvent être archivés sous forme numérique. Le procès-verbal validé par le conseil d'administration tient lieu de feuille de présence.

Le ou la Président(e) peut, à son initiative, organiser une consultation écrite. Les modalités d'une telle consultation sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 10 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut prendre toutes les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive de l'assemblée générale.

Il élit le ou la Trésorier(e) et le ou la Secrétaire.

Il fixe le montant de la cotisation annuelle de chaque catégorie de membres. De même, il définit le montant de la cotisation réduite à vocation sociale.

Article 11- LE BUREAU

Le Bureau comprend :



- Le ou la Président(e)
- Le ou la Vice-président(e)
- Le ou la Trésorier(e)
- Le ou la Secrétaire.

Le conseil d'administration élit en son sein pour trois ans, un ou une Trésorier(e) et un ou une Secrétaire.

Le Bureau prend ses décisions dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration.

Ses membres disposent individuellement des pouvoirs définis dans les statuts et/ou le règlement intérieur de l'association.

Article 12 - LE OU LA PRESIDENT(E)

Le ou la Président(e) de l'association met en œuvre les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il ou elle détient à cet effet, les pouvoirs nécessaires à la réalisation de son mandat.

Il ou elle convoque et préside le conseil d'administration et les assemblées générales dont il ou elle fixe l'ordre du jour après consultation du ou la Trésorier(e) et du ou la Secrétaire.

Avec l'accord préalable d'au moins deux des quatre membres du Bureau, il ou elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et peut prendre tout acte d'administration ou de disposition.

Avec l'accord préalable du conseil d'administration, il ou elle a pouvoir pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, en première instance, en appel ou en cassation, devant toutes les juridictions des ordres judiciaire et administratif, sans nécessité d'un mandat préalable de l'assemblée générale.

Les finances de l'association sont placées sous le contrôle joint du ou la Président(e), du ou la Vice-Président(e) et du ou la Secrétaire. Au moins deux membres, le ou la Président(e), le ou la Vice-Président(e) ou le ou la Trésorier(e) peuvent autoriser le retrait de fonds.

Le ou la Président(e) peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un tiers. Il ou elle lui appartient alors de veiller à ce que son mandataire réalise sa mission avec diligence et ce, dans le respect des présents statuts.

Article 13 - LE OU LA VICE-PRESIDENT(E)

Le ou la Vice-président(e) agit par délégation du Président, il ou elle assiste celui-ci dans ses missions. Il ou elle supplé(e) à l'absence du ou la Président(e) et assure l'intérim de celui-ci en cas de décès, d'absence prolongée ou de démission. Il ou elle participe au bureau et peut avoir au sein de celui-ci des missions qui lui sont propres.

EP 7
[Signature]

Article 14 - LE OU LA SECRETAIRE

Le ou la Secrétaire est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il ou elle rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées générales et du conseil d'administration et procède aux formalités prévues par la loi et les règlements.

Il ou elle assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Avec l'accord du Bureau, le ou la Secrétaire peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un tiers. Dans ce cas, il ou elle lui appartient de superviser la réalisation par celui-ci de la mission qu'il lui a confiée.

Article 15 - LE OU LA TRESORIER(E)

Le ou la Trésorier(e) est chargé(e) de la tenue de la comptabilité de l'association. Il ou elle peut se faire assister par un professionnel s'il ou elle le juge nécessaire.

Sur délégation du conseil d'administration, il ou elle peut percevoir les recettes et effectuer les paiements.

Avec l'accord du Bureau, le ou la Trésorier(e) peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un tiers, Dans ce cas, il ou elle lui appartient de superviser la réalisation par celui-ci de la mission qu'il lui a confiée.

Article 16 - LES ASSEMBLEES GENERALES

16-1 - Composition

Les assemblées générales sont composées de l'ensemble des membres de l'association.

16-2 - Convocation

L'assemblée générale doit être convoquée au moins une fois par an par le ou la Président(e), le ou la Vice-président(e) par délégation ou le ou la secrétaire. Elle peut se réunir en tout lieu ou à distance sous forme de visioconférence.

Les convocations ainsi que les documents préparatoires à l'assemblée générale sont, soit envoyés par courrier ou par courriel et affichés dans tous les locaux de l'association soit consultables sur un des sites intranet ou extranet de l'association, au moins quinze jours avant la date de la réunion. Les convocations indiquent l'ordre du jour de l'assemblée défini par le président et approuvé par le conseil d'administration.

16-3 - Conditions et modalités de vote

Peuvent voter à l'assemblée générale les personnes à jour de leur cotisation à une date fixée annuellement par le conseil d'administration.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée ou par toute autre méthode y compris électronique approuvée par le conseil d'administration. Le scrutin à bulletin secret est mis en place s'il est demandé par le ou la Président(e) et la majorité du conseil d'administration.

Le vote par procuration est autorisé. Un membre de l'association ne peut être représenté que par un autre membre désigné et présent à l'assemblée générale ou à défaut par la personne assurant la présidence de l'assemblée générale.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les résolutions inscrites à son ordre du jour.

Sauf majorité différente prévue dans les statuts, les délibérations sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

16-4 - Pouvoirs

L'assemblée générale entend les différents rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant. Elle donne "quitus" de leur gestion au ou à la Président(e) et au conseil d'administration.

Le cas échéant, elle procède au renouvellement des membres élus du conseil d'administration.

L'assemblée générale sous la forme extraordinaire apporte aux statuts toutes modifications. Elle peut notamment décider la fusion, l'union de l'association avec d'autres associations poursuivant un but analogue, ou la dissolution de l'association. Ces décisions sont adoptées à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés, le vote du (des) membre(s) actif(s) devant être inclus dans cette majorité.

Par exception, les modifications des statuts consécutives à un transfert du siège social sont décidées par le ou la Président(e) avec l'accord de la majorité du conseil d'administration conformément à l'article 5 des statuts.

D'une manière générale, elle délibère sur toutes propositions portées à l'ordre du jour qui touchent au développement de l'association ou à la gestion de ses intérêts. Seules les résolutions inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à un vote.

16-5 - Procès-verbal

Il est dressé un procès-verbal des réunions signé par le ou la Président(e) et le ou la Secrétaire.

Les procès-verbaux ~~sont~~ peuvent être archivés sous forme numérique. Le procès-verbal validé par le conseil d'administration tient lieu de feuille de présence.

Article 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Le Bureau de l'association propose un règlement intérieur au conseil d'administration qui l'approuve. Ce règlement intérieur apporte des précisions sur les statuts.

Article 18 - RESSOURCES

Les ressources de l'association sont :

- Les cotisations de ses membres ;
- Les produits des placements d'actifs ;
- La vente de publications ou de services courants ;
- Et toutes autres recettes autorisées par les textes en vigueur.

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Les fonds de l'association sont employés dans leur totalité à la réalisation des buts de l'association.

Article 19 - COMPTABILITE

Il est tenu à jour une comptabilité adaptée aux besoins de l'association. L'exercice comptable commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Article 20 - RESPONSABILITE

Le patrimoine de l'association est le garant des engagements contractés régulièrement par elle sans qu'aucun membre, même ceux qui participent à son administration, puisse en être tenu responsable personnellement.

Article 21 - DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale convoquée spécialement à cet effet.

Elle est décidée à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés, le vote du membre actif devant être inclus dans cette majorité.

L'assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine la durée et l'étendue des pouvoirs et qui auront pour mission la liquidation des biens de l'association et leur emploi.

Après apurement du passif, l'actif net est dévolu conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 à une association du même type, française ou étrangère.

La personnalité morale de l'association subsiste jusqu'à la clôture de sa liquidation. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture compétente.

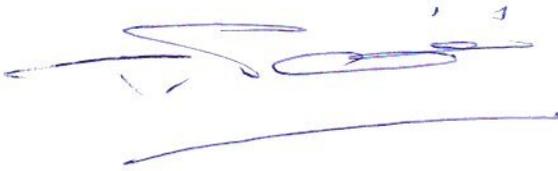
Article 21- FORMALITÉS

Le ou la Président(e) au nom du conseil d'administration est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Il ou elle peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir ces formalités.

Statuts modifiés en assemblée générale extraordinaire du 10 juillet 2022.

La Présidente
Mme Paule Porruncini



Le Secrétaire
Mr Eric Poirey

