

BIENVENUE dans le

Réseau de Sophrologie Dynamique®

(anc. Association Européenne de Sophrologie)

Livret d'Accueil 2023



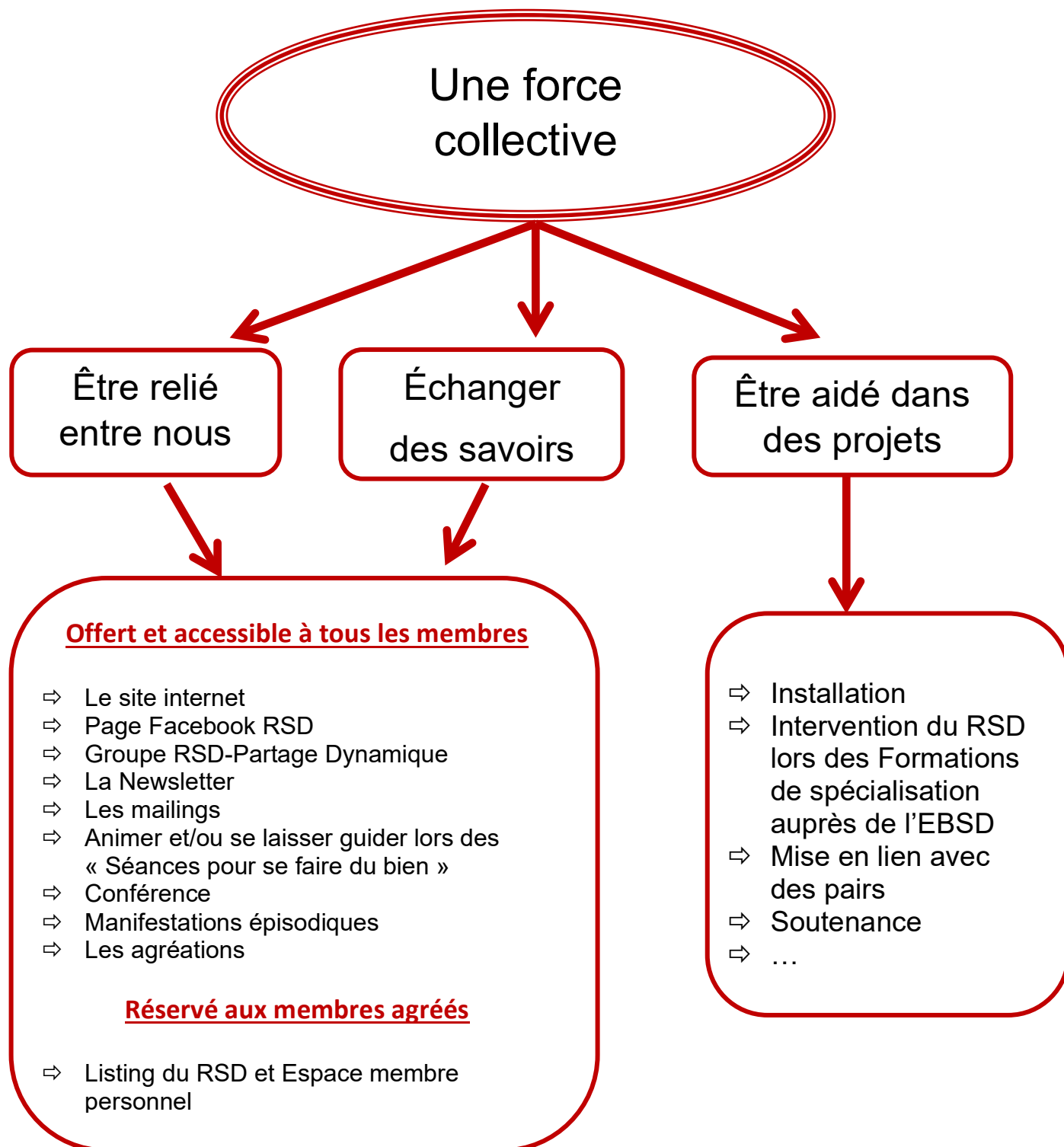
- 1 -

Siège Social : Rue Duysburgh 25 – bte 5 à 1090 Bruxelles / Belgique

N° d'entreprise : 0478.006.102

Adresse mail : rsd@sophro.be - Facebook : Réseau Sophrologie Dynamique®

Être adhérent au Réseau de Sophrologie Dynamique®, c'est participer à une dynamique collective, à sa façon, selon ses moyens



En adhérant, vous vous engagez à :

- ⇒ Porter et diffuser les valeurs de la Sophrologie Dynamique®
- ⇒ Prendre connaissance des statuts de l'a.s.b.l. (www.sophro.be)
- ⇒ Signer et adresser au RSD la **page 15** du présent contrat d'engagement
- ⇒ Vous acquitter de votre adhésion
- ⇒ Participer à la vie du Réseau, par exemple :
 - Assister à l'Assemblée Générale annuelle
 - Vous investir dans une activité, groupe de travail, .
 - Aider à l'organisation de manifestations
 - ...

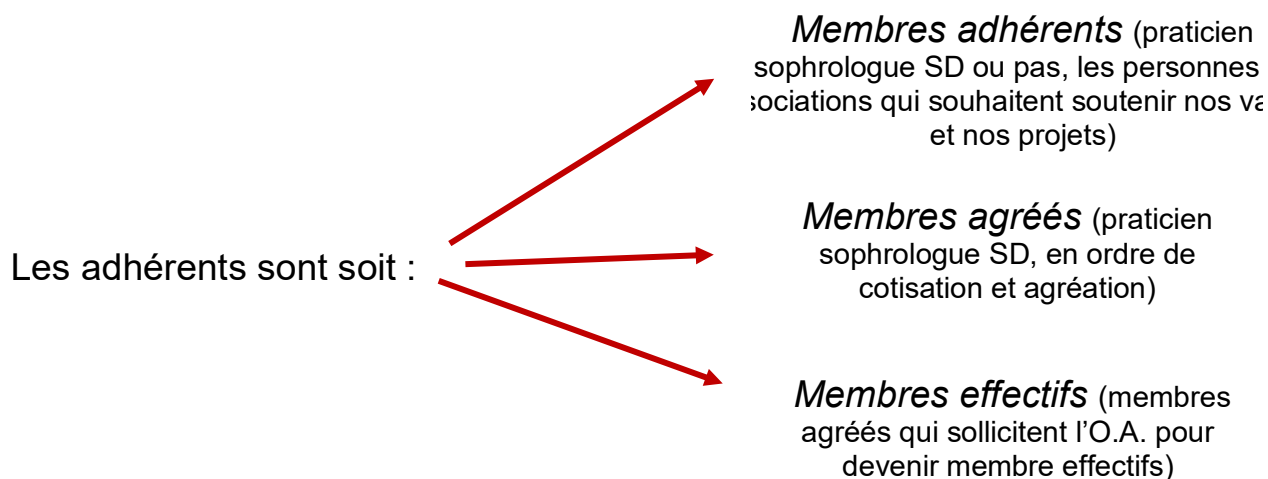
Les différents statuts proposés par le Réseau:

Membre adhérent (implication de base)

Membre agréé (s'impliquer davantage)

Membre effectif (implication dans l'A.G.)

Qui sont les adhérents ?



Les cotisations de l'année 2023 sont :

- membres adhérents : **40 €**
- membres agréés et effectifs : **80 €**
- membres diplômés dans l'année en cours et souhaitant apparaître sur le listing: **60 €**

Grâce à vos cotisations, le Réseau peut :

Fonctionner démocratiquement - Organiser les Assemblées générales

Organiser et assurer les activités

Héberger, assurer la maintenance du site Internet, le listing et l'Espace membre

Diffuser la Newsletter et les mailings

Faire vivre la page Facebook et le groupe Facebook

Organiser les agrégations, les conférences, les « séances pour se faire du bien »

Soutenir des projets proposés par les membres

*Les membres du Conseil d'Administration en
2023*

Présidente et trésorière

Christelle SCHMITZ

Secrétaire et adjointe à la trésorerie

Edith de WOUTERS

Coordinatrice des Agréations

Louise-Marie GOURMET

Responsable Communication Réseaux

Lucie GAILLARD

**Administratrice – suivi contact mutuelle et autres tâches
ponctuelles**

Sylvie BALLIEU

→ Pour nous contacter, une seule adresse :

rsd@sophro.be



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Préambule : *Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte et n'a aucune intention discriminatoire.*

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (repris ci-dessous sous le sigle « R.O.I. ») est pris en application du Titre 9 – article 39 des statuts du Réseau de Sophrologie Dynamique® (repris ci-dessous par l'abrégié « R.S.D® »).

Il est adopté par l'Organe d'Administration et est accessible à tous les membres via le site www.sophro.be.

Aucun membre du R.S.D® n'est censé l'ignorer.

1. Les buts du R.O.I.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a pour objectifs :

- de préciser et compléter les textes des statuts notamment en matière de processus d'agrégation, de fonctionnement de l'Organe d'Administration, de l'Assemblée Générale, des qualités des membres de l'association, de fonctionnement des organes décentralisés et d'agrément des centres de formation en Sophrologie Dynamique®
- de préciser les liens entre les membres (quel que soit leur catégorie) du R.S.D® dans le but de les impliquer dans une qualité d'échange de savoirs et de compétences afin d'améliorer la pratique, l'apprentissage, l'évolution et le rayonnement de la Sophrologie Dynamique®.

2. Les valeurs de l'ASBL.

Les valeurs du R.S.D® sont les valeurs prônées par la Sophrologie Dynamique® : Responsabilité – Autonomie et Authenticité.

Nous déclarons absents de nos débats et activités toute considération relative à l'exclusion basée sur l'appartenance à un groupe humain.

- 6 -

Siège Social : Rue Duysburgh 25 – bte 5 à 1090 Bruxelles / Belgique

N° d'entreprise : 0478.006.102

Adresse mail : rsd@sophro.be - Facebook : Réseau Sophrologie Dynamique®

Les membres du R.S.D[®] (quelle que soit leur catégorie) déclarent que leurs activités sophrologiques se réalisent dans le respect de l'idée de l'évolution individuelle, d'apprentissage continu et de la transmission des techniques SD[®] dans l'ordre chronologique d'exploration de la Conscience.

3. Les activités de l'ASBL.

Le R.S.D[®] propose diverses activités à ses membres en lien avec la Sophrologie Dynamique[®] et ayant un objectif enrichissant à leur pratique de la Relation d'Aide Sophrologique :

- des formations continues
- des agrégations
- des conférences
- des événements permettant de faire connaître la Sophrologie Dynamique[®] au grand public
- un site internet reprenant entre autre:
 - le listing des membres agréés
 - les annonces d'animation de groupes des sophrologues
 - des publications d'articles
 - ...
- un soutien aux centres de formation de la Sophrologie Dynamique[®] en cas de demande
- la diffusion des annonces des activités des sophrologues membres du R.S.D[®] si celles-ci répondent aux critères suivants :
 - le contenu de l'activité place en son centre la Sophrologie Dynamique[®]
 - l'éthique et les valeurs de la Sophrologie Dynamique[®] sont respectées

4. Les membres de l'ASBL.

Le R.S.D[®] est composé de membres physiques ayant qualité de membres effectifs, membres agréés, membres adhérents, membres d'honneur ou autres. Les membres adhérents peuvent être des personnes morales.

Les conditions à remplir pour chacune des catégories de membres sont :

- a. **Membre adhérent :**
 - faire la demande à l'ASBL. que l'on soit diplômé Praticien en Sophrologie Dynamique[®] ou pas.
 - être en ordre de cotisation
- b. **Membre agréé :**
 - être titulaire du diplôme de Praticien en Sophrologie Dynamique[®]
 - être en ordre de cotisation
 - être confirmé dans son agrégation selon les critères définis par le R.S.D[®].
 - adhérer au R.O.I. et Code de déontologie
- c. **Membre effectif :**
 - répondre aux conditions de membres agréés
 - faire sa demande de devenir membre effectif par écrit à l'Organe d'Administration

- les membres fondateurs qui ont composé l'assemblée générale constitutive

d. **Membre d'honneur ou autres :**

L'Organe d'Administration accorde ces titres à des personnes qui apportent ou ont apporté leur concours à l'ASBL.

5. Le listing des membres agréés.

Le R.S.D[®] tient à jour un listing de référence des membres agréés mis sur le site du R.S.D[®]. Les membres qui ne souhaitent pas y apparaître, en informent le R.S.D[®] par écrit.

Nul ne peut être maintenu sur le listing de référence :

- s'il n'est pas à jour de sa cotisation
- s'il ne s'est pas engagé dans l'agrégation conformément aux décisions de l'Organe d'Administration.
- si son message publicitaire porte à confusion
- s'il a fait l'objet de plainte(s) estimée(s) justifiée(s) par le R.S.D[®].

6. L'agrégation

L'actualisation des connaissances théoriques et pratiques est le gage le plus sûr d'une transmission de la Sophrologie Dynamique[®] authentique et d'une coopération responsable.

L'objectif des agrégations est de permettre au sophrologue de se situer dans l'évolution de sa pratique sophrologique et de se tenir au courant de l'évolution de l'outil Sophrologie Dynamique[®].

Concrètement :

- Une convocation est envoyée aux sophrologues concernés en précisant les modalités et la pédagogie de l'agrégation.
- Une participation financière est demandée pour les frais d'accueil. Le versement de celle-ci sur le compte financier du R.S.D[®] valide l'inscription. En cas de désistement dans les 8 jours qui précèdent l'agrégation, la participation financière est maintenue par le R.S.D[®].
- Les groupes sont composés de maximum 8 personnes
- A l'issue du week-end, le sophrologue se verra confirmé dans son statut de membre agréé du R.S.D[®] ou se verra proposer des solutions d'ajustement si les animateurs concluent que la prestation n'est plus en ligne avec l'éthique et/ou les principes/techniques prônés par la Sophrologie Dynamique[®].

Les animateurs de l'agrégation :

Les animateurs des agrégations sont des Maîtres-praticiens en Sophrologie Dynamique[®] qui justifient d'une expérience suffisante. Ces animateurs sont engagés par l'Organe d'Administration du R.S.D[®] qui a seul pouvoir de reconnaissance de ce statut.

7. Le code de déontologie

Tout membre du R.S.D[®] s'engage lors de sa première adhésion à respecter le code de déontologie annexé au présent R.O.I. ainsi que lors des modifications ultérieures de celui-ci.

En cas de faute déontologique caractérisée, notamment en matière d'exercice hors du champ de ses compétences, le R.S.D[®] est habilité à prononcer toute forme d'avertissement ou de blâme, voire la radiation du membre du R.S.D[®], tel que repris dans les statuts Titre 4, article 13, l'Organe d'Administration le propose en AG qui statue définitivement.

Le membre a droit de se défendre devant l'Organe d'Administration et/ou devant l'Assemblée Générale.

8. L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale du R.S.D[®] est convoquée par le président de l'association selon les modalités contenues dans les statuts. En cas d'empêchement du président constaté par l'Organe d'Administration, elle peut être convoquée par deux administrateurs de l'Organe. La convocation est adressée par courrier postal ou électronique à l'ensemble des membres du R.S.D[®] 30 jours avant la date de la tenue de l'AG. Si l'envoi des convocations se fait par les voies postale et électronique, l'envoi doit obligatoirement se faire à la même date.

Elle comporte :

- L'ordre du jour
- Le rapport moral du CA et le rapport financier
- Un membre peut se faire représenter en cas d'empêchement. La procuration est valide si elle comprend l'ordre du jour de l'AG, les nom et prénom du mandant. Le nom du mandataire peut rester en blanc. La procuration est signée par le mandant seul.

L'assemblée générale pourvoit au remplacement des membres sortant de l'Organe d'Administration.

Deux scrutateurs sont appelés en début de séance afin de garantir le bon déroulement des votes.

L'élection a lieu à bulletin secret. Ce sont les scrutateurs qui les dépouillent et informent du résultat.

Les pouvoirs de l'Assemblée Générale sont repris dans les statuts Titre 5, article 17.

9. L'Organe d'Administration

Il reçoit délégation de l'assemblée générale pour mettre en œuvre les décisions votées par celle-ci et pour gérer les affaires courantes de l'association :

- programmation et suivi des activités
- préparation de l'assemblée générale
- préparation du budget annuel
- avis sur les nouveaux membres
- agrément des centres de formation
- aide à la préparation et/ou l'organisation, si demandé, du module final de la formation ou apporte tout autre aide si besoin pour une école
- avis sur les exclusions éventuelles

10. Les membres de l'Organe d'Administration

Les membres de l'Organe d'Administration sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale, conformément aux statuts. Une fois élus, les administrateurs se réunissent en Organe d'Administration et élisent en leur sein un président, un secrétaire un trésorier, des adjoints éventuellement. Les missions des administrateurs sont les suivantes :

Le président : est chargé :

- d'animer l'association
- de coordonner les activités
- d'assurer les relations publiques
- de mettre en place une politique de communications interne et externe et de la promouvoir
- de superviser le contenu, la forme de toutes publications et communications
- de représenter l'association en justice
- de diriger l'administration du R.S.D[®].
- de présenter le rapport moral et le rapport d'activité annuels à l'Assemblée Générale

Il détient la signature, lui permettant d'effectuer tous les actes engageant le R.S.D[®] envers ses mandants et envers les tiers.

Il ordonne les dépenses.

Il peut être suppléé dans tout ou partie de sa tâche par le Secrétaire et le Trésorier ou un administrateur spécifique selon la nature de la tâche.

Le trésorier : tient les comptes du R.S.D[®] ce qui consiste à :

- effectuer les dépenses ordonnées par le président
- percevoir les sommes dues
- encaisser les cotisations des membres
- tenir à jour la banque de données des membres du R.S.D[®]
- gérer les échéances des agrégations des membres
- tenir l'Organe d'Administration informé de la situation financière du R.S.D[®]
- préparer le bilan financier présenté à l'Assemblée Générale annuelle
- préparer le budget prévisionnel

Il peut être suppléé dans tout ou partie de sa tâche par le trésorier adjoint (s'il y en a un) et/ou administrateur.

Le secrétaire : a pour charge de :

- Tenir la correspondance du R.S.D[®]
- Etablir les procès-verbaux des réunions
- Tenir les registres réglementaires dans le code des sociétés
- Etablir et envoyer les convocations des agrégations aux membres concernés
- Participer à la communication interne et externe et à sa promotion
- Préparer le bilan moral et les projets présentés à l'Assemblée Générale
- Etablir les convocations pour l'A.G. avec les annexes

Il peut être suppléé dans tout ou partie de sa tâche par un administrateur.

Les administrateurs :

Ils prennent en charge les tâches liées à leur compétences, disponibilité, ... en fonction des projets du R.S.D[®] et échéances de ceux-ci.

11. Structuration des projets

Selon les besoins de l'Association, il peut être mis en place des projets à la demande de l'Assemblée Générale ou de l'Organe d'Administration.

Ces projets peuvent être des Commissions, groupes de travail, cercles régionaux, etc...

Pour tous projets soumis à l'Organe d'Administration, il sera demandé de les présenter dans un dossier reprenant :

- le titre du projet
- son objectif
- public cible
- planning de la mise en place
- budget
- la personne porteuse du projet qui fera rapport de façon périodique à l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration reste garant du périmètre de responsabilités pour chaque projet et de son contenu. Ce dernier reste la propriété du R.S.D®.

Pour chaque projet accepté par l'Organe d'Administration, il sera établie une convention écrite et signée par toutes les parties concernées afin de garantir la réussite de l'initiative.

L'Organe d'Administration reste disponible tout au long de la mise en œuvre de ces projets.

12. Agrément des centres de formation

Tout centre de formation désireux d'utiliser la mention « Sophrologie Dynamique® » doit être agréé par l'Organe d'Administration du R.S.D® et faire l'objet d'un agrément écrit.

Cet agrément peut être retiré par l'Organe d'Administration en cas de non-respect des clauses spécifiées, par envoi d'un courrier recommandé.

Les centres de formation agréés s'engagent à respecter le cahier des charges signé au moment de l'agrément, soit :

- La formation de Praticien en Sophrologie Dynamique® doit s'étaler sur une période de minimum 2 années et comprendre un minimum de 300h dont 2/3 de pratiques.
- Le contenu théorique et pratique de chaque module agréé par le R.S.D®
- La remise de documents pédagogiques tout au long de la formation

13. R.G.P.D.

En approuvant ce R.O.I. et conformément au nouveau Règlement Général Européen de la Protection des Données (R.G.P.D.) entré en vigueur le 25 mai 2018, le membre autorise le R.S.D® à collecter ses coordonnées personnelles.

Celles-ci permettent au R.S.D® de communiquer avec le membre en lui adressant emails, courrier postal, ... l'informant des activités du R.S.D®, par l'envoi de convocations, factures, reçus, ... et toutes autres informations en lien direct avec la Sophrologie Dynamique® ou concernant le R.S.D®.

Les coordonnées et informations personnelles sont conservées dans la banque de données du R.S.D® à cette seule fin.

Chaque membre a le droit de prendre rendez-vous avec le R.S.D® pour venir consulter et vérifier les données personnelles le concernant.

Le membre peut demander à tout moment de ne plus être informé de certaines informations en adressant un courrier postal et/ou électronique au R.S.D®.

~ ~ ~ ~ ~



LE CODE DE DÉONTOLOGIE

Préambule: *Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte et n'a aucune intention discriminatoire.*

ARTICLE 1.

Tout détenteur du diplôme de Praticien en Sophrologie Dynamique®, ne peut exercer la Sophrologie Dynamique® que dans le cadre strict de ses compétences humaines et professionnelles, de manière responsable, autonome et authentique. La formation initiale ne saurait tenir lieu de compétence acquise pour la vie. Il convient de s'inscrire régulièrement dans un processus d'actualisation de ses connaissances tout au long de sa pratique de la Relation d'Aide Sophrologique.

Ce processus est proposé par le Réseau de Sophrologie Dynamique® (R.S.D®) lors d'activités et notamment l'agrégation (cfr. article 6 du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)).

ARTICLE 2.

Le champ de compétences du Praticien en Sophrologie Dynamique®, est celui du développement de la tonicité de la conscience humaine, par la prise de conscience de ses manifestations corporelles, émotionnelles et intuitives, privilégiant la mise en valeur du positif pour soi. Il permet, par sa propre attitude, dans une relation chaleureuse, empathique, euristique et coopérative, à la personne rencontrée de prendre conscience de ses potentialités pour qu'elle les transforme elle-même en capacités et ressources.

ARTICLE 3.

Délaissant toute attitude de pouvoir sur l'apprenant, le Praticien en Sophrologie Dynamique®, pratique en même temps que les personnes qu'il entraîne et s'implique personnellement dans la pratique décidée en accord avec la ou les personnes rencontrées. Respectant l'éthique du R.S.D®

(Responsabilité, Autonomie, Authenticité), il n'utilise en aucune manière à son profit les phénomènes de transfert et de projections.

ARTICLE 4.

Le Praticien en Sophrologie Dynamique[®], respectera la chronologie « *présent - futur - passé* ». Dans sa pratique, tant personnelle qu'en animation, il n'abordera le passé que lorsque les séquences corporelles puis émotionnelles, (comportant la prise de conscience, l'activation, la désactivation et l'ajustement des manifestations) auront été suffisamment pratiquées et maîtrisées par l'apprenant.

ARTICLE 5.

Le Praticien en Sophrologie Dynamique[®], se gardera de toute interprétation des phénomènes vécus par l'apprenant, notamment au cours du dialogue consécutif à la séance laissant à la personne le bénéfice de sa propre maturation et de ses découvertes.

ARTICLE 6.

« *Sophrologie Dynamique*[®] » considérée comme la marque et déposée comme telle auprès de l'Office Benelux Propriété Intellectuelle (BOIP) ainsi que son contenu sont protégés et appartiennent au R.S.D[®].

Par cette protection de la marque, le Praticien en Sophrologie Dynamique[®] :

- s'interdit toute utilisation du nom de « Sophrologie Dynamique[®] » pour désigner d'autres pratiques de relaxation, d'hypnose, de méditations orientales ou de thérapies comportementales ou de confort, (liste non exhaustive) et à plus forte raison, pour les pratiquer avec d'autres sous couvert de Sophrologie Dynamique[®].
- dans ses supports promotionnels (flyer, communication écrite, sites web, réseaux internet,...), le sophrologue s'interdit à utiliser « Sophrologie Dynamique[®] » sans y associer son nom ou autre substantif qui le qualifie lui et/ou son association.

ARTICLE 7.

Dans le cadre de la Relation d'Aide Sophrologique, le Praticien en Sophrologie Dynamique[®], évitera absolument tout amalgame entre la Sophrologie Dynamique[®] et des pratiques basées sur des principes fondamentalement différents et/ou de créer la confusion avec d'autres pratiques telles que citées à l'article 6.

Le sophrologue s'estime à son niveau, responsable de la diffusion correcte de sa discipline et de sa promotion dans les milieux les plus divers.

ARTICLE 8.

Le sophrologue respecte les principes de déontologie de sa propre profession, ne fait aucun diagnostic de pathologie, ni de prescription d'ordre médical s'il n'est lui-même médecin. Il respecte les prescriptions et/ou indications établies éventuellement par les médecins et les pratiques des autres acteurs de santé avec lesquels il collabore.

ARTICLE 9.

Un listing de référence des Praticiens en Sophrologie Dynamique[®], est tenu à jour par le R.S.D[®]. Nul ne peut prétendre exercer au titre de Praticien en Sophrologie Dynamique[®], sur recommandation du R.S.D[®] s'il n'est pas inscrit sur ce listing.

ARTICLE 10.

En cas de faute déontologique caractérisée, notamment en matière d'exercice hors du champ de ses compétences, le R.S.D[®] est habilité à prononcer toute forme d'avertissement ou de blâme, voire la radiation du membre du R.S.D[®], qu'elle peut rendre publique par voie médiatique si besoin.

Le membre a le droit de se défendre tant devant l'Organe d'administration que devant l'Assemblée Générale selon son choix.

ARTICLE 11.

Le Praticien en Sophrologie Dynamique[®], dans sa relation d'aide, s'engage à respecter le R.G.P.D. (Règlement Général Européen de Protection des Données) entré en vigueur le 25 mai 2018 et en avertir ses apprenants.

Cette page 15, est à renvoyer par mail
(rsd@sophro.be)
lors de votre adhésion ou renouvellement
de celle-ci, dûment complétée et signée

Je soussigné (nom et prénom)

certifie avoir lu le règlement intérieur et le code de déontologie du Réseau
de Sophrologie Dynamique® et m'engage à les respecter

Date :

Signature

Pour rappel :

Votre inscription sera validée dès réception de ce document ainsi que votre
cotisation.