



**ASAAS – Association Suisse pour
les Adolescents et Adultes Surdoués**
Chemin de Paverez 4 • CH-1787 Môtier
Tél : +41 (0)79 223 88 39
associationasaas@gmail.com

Règles applicables aux activités de l'Association

Quant aux participants:

1. Les participants doivent s'inscrire à l'avance à l'activité, sous peine de ne pas pouvoir y participer.
2. L'activité qui ne rassemble que 3 participants, l'organisateur compris, sera d'office annulée.
3. La participation aux cafés-rencontres et aux soupers est gratuite.

Quant aux externes:

4. Après participation à deux activités maximum, l'externe est tenu de devenir membre de l'Association ou de ne plus participer à l'activité.

Quant à l'organisateur:

5. L'organisateur doit être membre de l'Association et doit avoir pris connaissance des documents officiels de l'Association avant de s'engager à représenter cette dernière au niveau cantonal.
6. L'éventuelle annulation de l'activité sera notifiée aux participants par l'organisateur.
7. L'organisateur enverra aux membres, participants et externes toutes informations relatives à l'Association uniquement via l'adresse associationasaas@gmail.com. Il n'utilisera son adresse privée que lorsque l'Association n'est pas directement ou indirectement concernée.
8. L'organisateur s'engage à ne pas utiliser les données dont il a pris connaissance via la boîte email de l'Association à des fins professionnelles ou privées.
9. L'organisateur s'engage à ne transmettre en aucun cas les données relatives à l'accès et à l'utilisation de la boîte email de l'association. Il sera informé de ces données dès accord sur sa fonction de représentant de l'Association.
10. L'organisateur s'engage à réaliser une liste des participants à chacune des activités et à la transmettre à la Présidente de l'Association.
11. Un rapide compte-rendu de l'activité réalisée par l'organisateur (sur base du document présent en annexe) doit être envoyé à la Présidente de l'Association. Les difficultés et changements d'organisation tels que un changement de lieu ou d'horaires doivent tout particulièrement être notifiés à cette occasion.
12. Le changement de lieu de l'activité doit d'abord être soumis à l'approbation du Comité.
13. L'ouverture de groupes Whatsapps avec utilisation du logo de l'Association et/ou un intitulé comprenant le terme ASAAS ne peut se faire sans l'accord du Comité. La personne qui veut en prendre l'initiative sera responsable de la gestion du groupe devant le Comité et l'Assemblée générale.
14. Tout événement grave doit être rapporté sans délai à la Présidente de l'Association.
15. L'organisateur qui ne respectera pas ses engagements vis-à-vis de l'Association, sera déchu de ses fonctions.

Sophie H. Prignon
Présidente