

Règlement intérieur

Préambule

L'association **NeuroPsy-Rhône** a pour objet de favoriser les rencontres et les échanges entre les psychologues spécialisés en neuropsychologie de la région Rhône Alpes et plus particulièrement de la région péri lyonnaise.

Comme toutes les activités sociales, elle passe par le respect des personnes, de leurs idées et de leurs actions. L'adhésion à l'association nécessite d'accepter cette philosophie dans les paroles et dans les actes de chacun.

ARTICLE 1 – Registre de l'association

Toutes les décisions majeures et collégiales prises par les organes de direction de l'association sont retranscrites dans un registre. Celui-ci est consultable par tous les membres de l'association sur simple demande. Il est détenu par le Président et/ou le Secrétaire.

ARTICLE 2 – La cotisation

La cotisation des membres actifs doit être versée chaque année. Elle est valable du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours, quelle que soit la date de l'adhésion. Le montant de l'adhésion est fixé à 10 euros et devra être versé au plus tard le 31 mars de chaque année civile. Les nouveaux adhérents, après cette date, devront s'acquitter de cette cotisation pour être considéré comme membre. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise et non remboursables en cours d'année pour aucune cause que ce soit. La cotisation est à remettre au Trésorier.

Toute cotisation versée après le 31 mars de l'année civile entraînera une sanction. En effet, les membres ne s'étant pas acquittés de leur cotisation à la date fixée ne pourront pas pendant deux mois avoir accès aux prestations de l'association : accès au site Internet, aux mails de l'association...

Seuls les membres du bureau ont procuration sur le compte bancaire de l'association, domicilié à la Banque Postale.

La cotisation a pour but de permettre de payer les frais de fonctionnement de l'association comme la location d'une salle, les modifications éventuelles de statuts et l'organisation de manifestations (par exemple, interventions de professionnels extérieurs lors des réunions de l'association...).

ARTICLE 3 – Les membres

Conformément à l'article 7 des statuts, l'association se compose de deux types de membres : les « membres actifs » et les « membres d'honneur ».

Les membres actifs ont voix consultative et délibérative au sein de l'association. Les membres actifs présents lors des assemblées générales forment le Conseil Collégial.

Conformément à l'article 8 des statuts, la qualité de membre se perd lorsque le membre n'est plus domicilié dans la région Rhône-Alpes et qu'il n'exerce plus d'activité professionnelle dans cette région. Un membre peut donc être domicilié en région Rhône-Alpes sans exercer une activité professionnelle dans cette région ou il peut exercer dans la région Rhône-Alpes sans être domicilié dans celle-ci.

Conformément à l'article 8 des statuts, un membre peut être exclu pour motif grave. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix, membre de l'association. L'exclusion est prononcée par le Conseil Collégial à la majorité des voix après avoir entendu les explications de l'intéressé.

Conformément à l'article 9 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre (simple ou recommandée avec AR) ou par mail avec accusé de réception sa décision au président ou au trésorier.

Un « membre actif » n'ayant pas renouvelé sa cotisation annuelle, dans un délai de 3 mois à compter de la date d'exigibilité, sera considéré d'office comme exclu de l'association.

Un membre qui sans excuse, ne répondra pas à certains mails ou courriers administratifs réitérés trois fois sera considéré comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire ou exclu.

ARTICLE 4 – Fonctionnement de l'association

Les membres sont tenus de respecter les dispositions et règlements en vigueur dans tous les locaux mis à dispositions de l'association.

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du Président ou du Conseil Collégial ou du tiers des membres de l'association. Le président ou le Conseil Collégial en établit l'ordre du jour.

A minima, l'ordre du jour comprend la présentation :

- du bilan définitif de l'année précédente
- du bilan prévisionnel de l'année en cours
- du budget prévisionnel de l'année suivante
- des activités proposées au cours de l'année suivante.

L'Assemblée Générale se réunit chaque année entre le mois de janvier et d'avril.

Les décisions sont prises à la majorité des voix par les membres présents ayant voix délibératives. Le vote s'effectue à main levée sauf demande de l'assemblée d'un vote à bulletin secret. Les votes par procuration ou par correspondance (s'ils sont réceptionnés avant la date de l'Assemblée Générale) sont autorisés. Sauf proposition d'un autre membre de l'assemblée ou du président, le secrétaire rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le Conseil Collégial peut se réunir : sur proposition du Président ou sur demande du quart des membres actifs. Le Président établit l'ordre du jour et procède à l'envoi des convocations pour la tenue du Conseil Collégial. Tous les membres du conseil sont prévenus au moins 2 semaines avant la date de la réunion. Les décisions seront prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est décisive. Le vote s'effectue à main levée sauf demande du Conseil d'un vote à bulletin secret. Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés.

Sauf proposition d'un autre membre du conseil ou du président, le secrétaire rédige un procès-verbal de la réunion du Conseil Collégial.

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir : sur proposition du Président ou sur demande du quart des membres à jour de leur cotisation. Le Président établit l'ordre du jour et procède à l'envoi des convocations pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. Tous les membres de l'association sont prévenus au moins 2 semaines avant la date de la réunion. En Assemblée Générale Extraordinaire, les décisions seront prises à la majorité des deux tiers des voix des membres ayant voix délibérative. Le vote s'effectue à main levée sauf demande de l'assemblée d'un vote à bulletin secret. Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés. Sauf proposition d'un autre membre de l'assemblée ou du président, le secrétaire rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

ARTICLE 5 – Fonctionnement des réunions.

Les réunions ont lieu généralement un mardi ou un jeudi de 15 heures à 17 heures, tous les deux mois.

Leur déroulement se présente de la sorte :

- 15h00 à 15h30 : informations et questions administratives ou diverses.
- 15h30 à 17h00: présentation du thème avec échanges autour de ce thème.

Une réunion par an pourra avoir lieu de 18h00 à 20h00.

Ne peuvent assister aux réunions que les « membres actifs », les « membres d'honneur » de l'association et les stagiaires en master 2 de psychologie ayant pour maître de stage un membre de l'association.

ARTICLE 6 –Délégations et engagements financiers

Seuls les membres du Bureau sont autorisés à engager la responsabilité de l'Association. En cas de besoin et pour la fluidité du fonctionnement, le bureau peut déléguer certaines responsabilités à un ou plusieurs membres actifs expressément nommés. Leur signature est alors recueillie dans le registre de l'Association et un pouvoir écrit leur est donné définissant les limites de la délégation.

Les engagements financiers sont limités selon le statut de la personne : jusqu'à 200 Euros pour le (la) Secrétaire, jusqu'à 500 Euros pour le (la) Trésorier(e), jusqu'à 1000 Euros pour le (la) Président(e), jusqu'à 2000 Euros pour deux membres du bureau. Au delà de 2000 Euros, le Conseil Collégial autorise un membre du Bureau à engager la responsabilité de l'Association dans le cadre d'un contrat négocié ou d'une mission, définie et budgétée par le Bureau.

Les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'un membre du bureau et remboursés doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'association et être dûment justifiées (billets de train, factures correspondant à l'achat de biens ou au paiement de prestation de services acquitté par le bénévole pour le compte de l'association, détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, notes d'essence, etc.). Une demande de remboursement de frais doit être dûment remplie, signée par le demandeur et validé par le Trésorier ou le Président de l'association. La note de frais du Président est validée par le Trésorier, celle du Trésorier est validée par le Président. Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement. Les notes de restauration et d'hôtellerie doivent mentionner les noms des participants. Les déplacements nécessitant l'usage de véhicule personnel doivent faire l'objet d'un accord préalable du Trésorier ou du Président, dans le cadre d'une mission identifiée dans l'objet de l'association. Les notes de frais injustifiées ne sont pas remboursées.

ARTICLE 7 – Modifications du règlement

Ce présent règlement peut être modifié à tout moment après demande et débat en Assemblée Générale. Il devra ensuite être validé par le Conseil Collégial.

Fait le 26 janvier 2017, à Fareins