

## NeuropsychyLor

### ASSOCIATION DES PSYCHOLOGUES SPECIALISES EN NEUROPSYCHOLOGIE DE LORRAINE

#### ARTICLE 1. – CREATION DE L'ASSOCIATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de : NeuropsychyLor.

Association des Psychologues spécialisés en Neuropsychologie de Lorraine

#### ARTICLE 2. – OBJET

Cette association se donne pour objectifs :

- D'une part, d'assurer l'organisation des psychologues spécialisés en neuropsychologie de Lorraine. L'association englobe les départements suivants : Meurthe et Moselle (54), Meuse (55), Moselle (57), Vosges (88).
- D'autre part, de susciter, d'encourager et d'initier toute action de défense et de promotion de la pratique neuropsychologique par les psychologues de la région.
- Enfin, de porter la parole des membres au niveau national : Organisation Française des Psychologues spécialisés en Neuropsychologie (OFPN).

Pour cela, elle se donne pour projets :

- De développer un réseau professionnel de psychologues spécialisés en neuropsychologie et de favoriser ainsi les échanges et la diffusion d'informations.
- De soutenir la formation continue des professionnels.
- De soutenir la formation initiale des étudiants en psychologie.
- De favoriser la recherche en neuropsychologie.
- De promouvoir la neuropsychologie auprès des secteurs professionnels concernés et du grand public.
- D'être en étroite collaboration avec l'Organisation Française des Psychologues spécialisés en Neuropsychologie (OFPN).

#### ARTICLE 3. – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé chez Madame Anaïck BESOZZI, 47 rue Aristide Briand, 54550 PONT-SAINT-VINCENT.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

#### ARTICLE 4. – DUREE

La durée de l'association est illimitée.

**ARTICLE 5. – MOYENS D'ACTION**

Les moyens d'action de l'association sont :

- ✓ Les publications, les cours, les conférences, les formations, les réunions de travail.
- ✓ L'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.
- ✓ La vente occasionnelle de services ou de produits entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

**ARTICLE 6. – RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- ✓ Les cotisations de ses membres actifs.
- ✓ Les recettes provenant des services, des produits et des prestations fournies par l'association.
- ✓ Les subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et/ou par les autres collectivités publiques et/ou par l'Europe.
- ✓ Les capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel.
- ✓ Les dons, notamment dans le cadre du mécénat.
- ✓ Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7. – COTISATIONS**

La cotisation annuelle sera fixée chaque année par l'Assemblée Générale. Elle vaut adhésion pour l'année civile en cours. Pour la première année de création de l'association, cette cotisation s'élève à 5 €.

**ARTICLE 8. – ADMISSION ET COMPOSITION**

Seul le bureau est habilité à valider les demandes d'admission. L'association se compose de :

**1. Membres actifs**

Pour être admis en tant que membre actif, les personnes physiques doivent fournir :

- a) Le bulletin d'adhésion (cf. annexe 1 du règlement intérieur) dûment rempli ;
- b) Une copie d'une pièce d'identité ;
- c) Une copie du Master (ou DESS/DEA) spécialisé en Neuropsychologie (voir la liste des diplômes acceptés en annexe 2 du règlement intérieur) ;
- d) La cotisation annuelle individuelle.

⇒ **Les membres individuels paient la cotisation annuelle, sont éligibles, prennent part aux votes lors des Assemblées Générales.**

**2. Membres sympathisants**

Les membres individuels ne remplissant pas les conditions nécessaires à l'attribution du titre de membre actif pourront se voir attribuer le statut de membre sympathisant, selon les critères définis dans l'article 1 du règlement intérieur.

⇒ **Ils paient la cotisation annuelle, peuvent assister aux Assemblées Générales, mais ne sont pas éligibles et ne peuvent pas prendre part aux votes.**





### 3. Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Bureau aux personnes physiques ou morales qui rendent, ou ont rendu des services signalés à l'association ou à la cause qu'elle défend. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

⇒ **Ils peuvent assister aux Assemblées Générales, mais ne sont pas éligibles et ne peuvent pas prendre part aux votes.**

### 4. Etudiants

Les étudiants en psychologie ne sont pas admis à adhérer à l'association. Ils ne peuvent pas participer aux Assemblées Générales et n'ont pas le statut de membre actif. Toutefois, un étudiant peut se rendre aux réunions de travail de l'association, par simple invitation d'un membre.

**Chaque membre, quel que soit son statut, s'engage à respecter les présents statuts.  
Le nombre de membres est illimité.**

## ARTICLE 9. – RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission (adressée par lettre au Président de l'association).
- En cas de non-paiement de la cotisation annuelle.
- En cas de radiation prononcée par le bureau pour motif grave, notamment pour toute action portant ou tendant à porter atteinte aux intérêts matériels et moraux de l'association (les motifs graves sont précisés dans l'article 2 du règlement intérieur).

*Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de 1 mois après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, ce recours sera examiné au cours de la prochaine Assemblée Générale qui statuera définitivement.*

- Le décès.
- La non-conformité aux critères d'admission.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

## ARTICLE 10. – LE BUREAU

L'association est administrée par un Bureau composé de :

- Un président (et si besoin, un président adjoint)
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier (et si besoin, un trésorier adjoint)

**Les rôles et obligations de chacun sont définis dans l'article 3 du règlement intérieur.**

**Les membres du Bureau sont élus pour deux ans et peuvent être rééligibles.**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire ou si la moitié de ses membres le demande.  
Les réunions du Bureau sont convoquées par le président, par écrit ou par courriel (mail).  
Les décisions sont prises au consensus établi par l'obtention de la majorité des suffrages exprimés.  
Tout membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas participé à trois votes consécutifs, pourra être considéré comme démissionnaire du bureau.  
Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.  
Le Bureau se réserve le droit d'inviter à titre consultatif lors de ses réunions toute personne qu'il juge nécessaire.

#### ARTICLE 11. – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an. La date précise de l'AGO est fixée par le bureau.  
Quinze jours avant la date de l'AGO, les membres de l'association sont convoqués, par les soins du secrétaire, par écrit ou par courriel (mail).  
Les membres ont l'obligation de signaler leur présence ou absence dans un délai de 7 jours à partir de la date d'envoi de la convocation à l'AGO. En cas d'absence, un membre actif peut donner procuration, en remplissant le formulaire de pouvoir (cf. annexe 3 du règlement intérieur). Le nombre de procurations détenues par un membre actif est limité à 2.  
Chaque membre de l'association peut soumettre un point à inscrire à l'ordre du jour, pour ce faire il en informe le président, ou un membre du bureau.  
Le bureau reste seul habilité à décider de l'inscription ou non d'une question à l'ordre du jour.  
L'ordre du jour définitif sera annoncé au début de l'AGO. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

Les décisions sont prises au consensus établi par l'obtention de la majorité des suffrages exprimés (correspond à un vote qui peut être correctement enregistré car non blanc et non nul).  
Les modalités de vote seront précisées lors de chaque scrutin par le bureau.

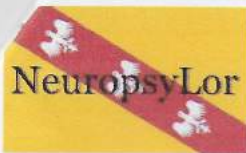
Quorum : la présence (ou la représentation) d'un tiers de ses membres est nécessaire pour que les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire soient validées. Si le quorum n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle AG, dans un délai de quinze minutes, lors de laquelle les décisions sont validées même si le quorum n'est pas atteint.

**Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.**

#### ARTICLE 12. – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Si besoin est, ou sur la demande d'un tiers des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.  
L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution ou toute autre question de haute importance nécessitant la tenue d'une AGE.  
Les modalités de convocation et de prise de décision sont les mêmes que pour l'AGO.





Quorum : la présence (ou la représentation) d'un tiers de ses membres est nécessaire pour que les décisions de l'AGE soient validées. Si le quorum n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle AG, dans un délai de quinze minutes, lors de laquelle les décisions sont validées même si le quorum n'est pas atteint.

#### ARTICLE 13. – REUNIONS DE TRAVAIL

Des réunions de travail entre les membres de l'association seront organisées sur des thèmes libres en rapport avec les objets de l'association.

Il n'y a pas d'obligation à participer à ses réunions.

Toute personne (y compris un non membre) peut assister à ces réunions sur invitation d'un membre de l'association.

Des comptes rendus du contenu de ces réunions seront envoyés aux membres.

#### ARTICLE 14. – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le bureau, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Tous les membres s'engagent à le respecter.

#### ARTICLE 15. – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs si le budget le permet. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### ARTICLE 16. – DISSOLUTION

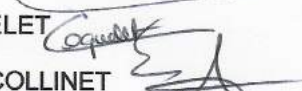
En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée constitutive du 14 mars 2018.

#### SIGNATURES DES MEMBRES DU BUREAU

Président(e) : Christine BOTTIN 

Président adjoint : Renaud COHEN 

Secrétaire : Amélie COQUELET 

Secrétaire adjoint(e) : Marie-Chantal COLLINET 

Trésorier(e) : Anaïck BESOZZI 