

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION PSY'NOV

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de l'association Psy'Nov, conformément à ses statuts.

Article 2 : Adhésion

Toute personne souhaitant adhérer à l'association doit remplir un bulletin d'adhésion (voir Annexe 1 : modèle 1 pour les membres actifs ou d'honneur, modèle 2 pour un bénéficiaire ; modèle 3 pour les membres bienfaiteurs) et s'acquitter de la cotisation annuelle. L'adhésion est soumise à l'acceptation du bureau ou du responsable d'antenne locale.

Article 3 : Tarification des adhésions

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'assemblée générale. Pour l'année en cours (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante), les tarifs sont les suivants :

- Membres actifs : 20 €.
- Membres bénéficiaires : 50 €.
- Membres actifs personne morale : 150€.
 - ✓ Tarif A : pour une structure qui compte entre 1 et 20 salarié.es, 150€.
 - ✓ Tarif B : pour une structure qui compte + de 20 salarié.es, 300€.
 - ✓ Tarif C : pour une structure qui compte + de 200 salarié.es, 1000€.
 - ✓ Tarif D : pour une structure qui compte + de 1000 salarié.es, 2000€.
- Tarifs étudiants / demandeurs d'emploi : réduction de 50% sur le tarif d'adhésion (non cumulatif entre les conditions).
- Les membres fondateurs et les membres d'honneur sont dispensés de cotisation en reconnaissance de leur engagement ou contribution exceptionnelle à l'association.
- Membres bienfaiteurs : montant de la contribution libre (minimum 300€), versé une seule fois (ce versement peut être renouvelé si le membre le souhaite).

Le paiement doit être effectué lors de l'adhésion du membre, et pour un renouvellement avant le 31 décembre de chaque année. Un membre adhérent à l'association après le 31 mars bénéficie d'une réduction de 50% de ses frais d'adhésion.

Article 4 : Droits et devoirs des membres

Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur, ainsi que les décisions prises par les instances dirigeantes.

Article 5 : Fonctionnement des réunions

Les réunions de l'association se déroulent selon le calendrier fixé par le bureau. Les membres sont invités à y participer activement et à respecter les règles de courtoisie et de confidentialité.

Les réunions des antennes locales de l'association sont organisées sous la responsabilité du responsable d'antenne. Celui-ci est chargé de veiller au bon déroulement des réunions et de transmettre les comptes rendus au bureau de l'association.

Article 6 : Procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêt

Un conflit d'intérêt est caractérisé par toute situation dans laquelle un membre de l'association a un intérêt personnel ou professionnel susceptible d'influencer ses décisions ou ses actions au sein de l'association.

Article 6.1 - Prévention des conflits d'intérêt

- Lors de l'adhésion ou de la prise de fonction d'un membre au sein du conseil d'administration, une déclaration d'intérêts doit être remplie et mise à jour en cas de changement de situation.
- Toute activité extérieure susceptible de générer un conflit d'intérêt doit être signalée par écrit au conseil d'administration.
- Le bureau organise une revue annuelle des déclarations d'intérêts pour identifier d'éventuelles situations à risque.

Article 6.2 - Gestion des conflits d'intérêt

- Tout membre concerné par un conflit d'intérêt doit en informer le conseil d'administration dès que possible.
- Le conseil d'administration évalue la situation et décide des mesures à prendre.
- Si le conflit est jugé mineur et gérable en interne, le Bureau peut proposer des mesures adaptées (ex : abstention du membre concerné dans les décisions liées, réaffectation temporaire de certaines responsabilités).
- Si le conflit d'intérêt est complexe ou susceptible d'affecter gravement le fonctionnement de l'association, un médiateur externe est sollicité.

Article 6.3 - Sollicitation d'un médiateur externe

- Le Bureau désigne un médiateur indépendant, choisi parmi :
 - Une personnalité reconnue pour son expertise en éthique associative,
 - Un juriste spécialisé en gouvernance associative,
 - Un médiateur professionnel agréé.
- Le médiateur doit être neutre et n'avoir aucun lien personnel ou professionnel avec l'association.
- Le médiateur mène une enquête, en recueillant les témoignages des parties concernées et en analysant les documents pertinents.
- À l'issue de son enquête, il rédige un rapport avec ses observations et recommandations.
- Ce rapport est remis au conseil d'administration.
- Les membres du conseil d'administration prennent une décision en s'appuyant sur les recommandations du médiateur.
- Les mesures possibles incluent :
 - La mise en retrait temporaire ou définitive du membre concerné pour certaines décisions,

- Une réaffectation de missions,
- Un rappel des règles déontologiques,
- Une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Suivi et prévention

- Un suivi est mis en place pour s'assurer que les recommandations sont bien appliquées.
- L'association peut organiser des sessions de sensibilisation aux conflits d'intérêt pour prévenir de futures situations similaires.

Article 7 : Création d'une antenne locale

Toute création d'une antenne locale doit être approuvée par le bureau de l'association. Une antenne locale a compétence sur un territoire géographique défini, en France ou à l'étranger. Elle ne peut pas empiéter sur le territoire d'une autre antenne locale préexistante. La procédure est la suivante :

1. Un groupe de membres locaux fondateurs, actifs ou d'honneur souhaitant créer une antenne locale doit soumettre une demande écrite au bureau, précisant les objectifs, les activités envisagées et le responsable d'antenne proposé (voir modèle en Annexe 2). Sont définis comme membres locaux tous les membres résidant régulièrement dans le territoire où l'antenne locale sera créée.
2. Comme précisé dans les statuts, le responsable d'antenne est élu à bulletin secret, parmi les membres locaux fondateurs, actifs ou d'honneur. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres locaux de l'association sont convoqués par les porteurs du projet, par tous les moyens possibles (dont les courriers électroniques). L'ordre du jour figure sur les convocations. Les membres locaux concernés peuvent donner procuration à un autre membre local pour ce vote, l'élection se fait à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Le responsable d'antenne est nommé pour un mandat de 5 ans renouvelable. À l'issue de son mandat, des élections sont organisées pour le renouveler.
3. Le bureau examine la demande et peut demander des compléments d'information si nécessaire.
4. En cas d'acceptation, une charte de fonctionnement est signée entre l'antenne et le bureau de l'association (voir modèle en Annexe 3).
5. Le responsable d'antenne est chargé d'organiser les réunions locales et de faire un compte rendu régulier des activités au bureau.

Article 8 : Comportement attendu des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration (CA) doivent adopter un comportement exemplaire, conforme aux valeurs et aux objectifs de l'association. À ce titre, ils s'engagent à :

1. Faire preuve d'intégrité, d'impartialité et de transparence dans la gestion des affaires de l'association.
2. Respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions collectives prises par le bureau et l'assemblée générale.

3. Prévenir tout conflit d'intérêt en signalant immédiatement toute situation pouvant compromettre leur impartialité.
4. Maintenir une confidentialité absolue sur les informations sensibles liées à l'association et à ses membres.
5. Assurer une participation active aux réunions du CA et aux activités de l'association.
6. Promouvoir un climat de respect, de collaboration et de bienveillance entre les membres de l'association.
7. Ne pas utiliser leur position au sein du CA à des fins personnelles ou contraires aux intérêts de l'association.

Tout manquement à ces engagements pourra entraîner des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du membre concerné, après délibération du CA.

Article 9 : Sanctions

Tout manquement grave aux règles de l'association peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion, après décision du bureau.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement doit être adoptée en assemblée générale à la majorité des voix des membres présents.

Fait à Draveil, le 20/05/2025

La Présidente : Aurore Vialatte

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

Le Secrétaire : François Vialatte

A handwritten signature in blue ink, consisting of several horizontal strokes and a diagonal line.

ANNEXE 1 - BULLETIN D'ADHÉSION POUR DEVENIR MEMBRE

Rappel des règles fixées dans les statuts de l'association

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne physique ou morale partageant ses objectifs.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Pour être admis en tant que membre d'honneur, il faut :

- formuler et signer une demande écrite,
- accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association,
- s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités,
- être approuvé par le processus de cooptation,
- et le cas échéant, s'acquitter de ses cotisations.

Pour être admis en tant que membre actif, il faut :

- formuler et signer une demande écrite,
- accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association,
- s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités,
- être approuvé par le processus de cooptation,
- le cas échéant, s'acquitter de ses cotisations.

Pour être admis en tant que membre bénéficiaire, il faut :

- formuler et signer une demande écrite,
- accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association,
- les membres bénéficiaires n'ont pas à être approuvés par voie de cooptation, ce statut est ouvert à toute personne qui en fait la demande, sans distinctions de conditions.
- le cas échéant, s'acquitter de ses cotisations.

Pour être admis en tant que membre bienfaiteur, il faut formuler et signer une demande écrite. Les membres bienfaiteurs n'ont pas à être approuvés par voie de cooptation, ce statut est ouvert à toute personne qui en fait la demande, sans distinctions de conditions.

Un membre peut être à la fois actif et bénéficiaire, ou membre d'honneur et bénéficiaire.

La catégorie de membre bénéficiaire est compatible avec les autres catégories de membres. Un membre peut être membre bienfaiteur et membre d'une autre catégorie, ou bien être uniquement membre bienfaiteur.

Un membre d'honneur ne peut pas être aussi membre actif, s'il était membre actifs auparavant il perd cette qualité lorsqu'il devient membre d'honneur.

Pour ses membres actifs et les membres d'honneur, l'association repose sur un système d'adhésion fondé sur la cooptation, garantissant ainsi la cohésion de ses membres et l'adhésion aux valeurs fondamentales de l'association.

*Modèle 1 : bulletin d'adhésion pour membre actif ou d'honneur
(nb : il appartient au Bureau de fixer si le membre sera reconnu actif ou d'honneur)*

**À l'attention du Bureau de l'Association Psy'Nov ou du responsable d'antenne locale
Objet : Demande d'adhésion à l'Association Psy'Nov en qualité de
membre actif ou d'honneur**

Date :

Nom du demandeur : _____

Prénom du demandeur : _____

Adresse :

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Email : _____

Madame, Monsieur,

Par la présente, je souhaite adhérer à l'association Psy'Nov et m'engage à respecter l'ensemble des règles et principes définis par ses statuts et son règlement intérieur.

En devenant membre, je m'engage à :

- Formuler cette demande d'adhésion de manière libre et volontaire.
- Accepter intégralement les statuts et le règlement intérieur de l'association.
- Participer activement aux activités et aux projets menés par l'association.
- Assumer, selon mes capacités, des responsabilités au sein de l'association et contribuer à son bon fonctionnement.
- Respecter les valeurs et objectifs portés par Psy'Nov.
- Je souhaite recevoir la newsletter de l'association* (cocher) : Oui [] Non []

Je prends acte du fait que mon adhésion est soumise à l'acceptation du Bureau et au paiement de la cotisation annuelle fixée dans son règlement intérieur. Je joins à ce courrier le règlement de ma cotisation. Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Droit d'accès et de rectification : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent par mail à : rgpd@psynov.fr. Finalités du traitement : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents et si vous le souhaitez (c'est-à-dire si vous avez coché la case l'acceptant), recevoir notre newsletter ; en aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.*

Modèle 2 : bulletin d'adhésion pour membre bénéficiaire

À l'attention du Bureau de l'Association Psy'Nov ou du responsable d'antenne locale
Objet : Demande d'adhésion à l'Association Psy'Nov en qualité de bénéficiaire

Date :

Nom du demandeur : _____

Prénom du demandeur : _____

Adresse :

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Email : _____

Madame, Monsieur,

Par la présente, je souhaite adhérer à l'association Psy'Nov et m'engage à respecter l'ensemble des règles et principes définis par ses statuts et son règlement intérieur.

En devenant membre, je m'engage à :

- Formuler cette demande d'adhésion de manière libre et volontaire.
- Accepter intégralement les statuts et le règlement intérieur de l'association.
- Respecter les valeurs et objectifs portés par Psy'Nov.
- Je souhaite recevoir la newsletter de l'association* (cocher) : Oui [] Non []

Je prends acte du fait que mon adhésion est soumise à l'acceptation du Bureau et au paiement de la cotisation annuelle fixée dans son règlement intérieur. Je joins à ce courrier le règlement de ma cotisation. Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Droit d'accès et de rectification : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent par mail à : rgpd@psynov.fr. Finalités du traitement : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents et si vous le souhaitez (c'est-à-dire si vous avez coché la case l'acceptant), recevoir notre newsletter ; en aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.*

Modèle 3 : bulletin d'adhésion pour membre bienfaiteur

À l'attention du Bureau de l'Association Psy'Nov ou du responsable d'antenne locale
Objet : Demande d'adhésion à l'Association Psy'Nov comme membre bienfaiteur

Date :

Nom du demandeur : _____

Prénom du demandeur : _____

Adresse :

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Email : _____

Madame, Monsieur,

Par la présente, je souhaite adhérer à l'association Psy'Nov et m'engage à respecter l'ensemble des règles et principes définis par ses statuts et son règlement intérieur.

Cotisation versée (montant libre d'une valeur supérieure à 500€) :

Je joins à ce courrier le règlement de ma cotisation.

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé »

Droit d'accès et de rectification : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent par mail à : rgpd@psynov.fr. Finalités du traitement : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents ; en aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.

ANNEXE 2 : COURRIER DE DEMANDE D'OUVERTURE D'ANTENNE

[Nom et prénom du demandeur]

[Adresse]

[Code postal, Ville]

[Téléphone]

[Email]

À l'attention du Bureau de l'Association Psy'Nov

[Adresse du siège]

[Code postal, Ville]

Date : [JJ/MM/AAAA]

Objet : Demande d'ouverture d'une antenne locale de l'association Psy'Nov

Madame, Monsieur,

Membre de l'association Psy'Nov, je souhaite, par la présente, vous soumettre une demande officielle d'ouverture d'une antenne locale dans la ville de [Nom de la ville].

Cette antenne aurait pour objectif de [préciser les objectifs principaux : développement des activités locales, sensibilisation, recrutement de nouveaux membres, organisation d'événements, etc.]. Nous avons identifié un réel besoin au sein de notre communauté et sommes convaincus que cette initiative contribuerait à renforcer l'impact et la visibilité de notre association sur le territoire.

À ce jour, [nombre] membres potentiels ont exprimé leur intérêt à rejoindre cette antenne locale. Un groupe de bénévoles motivés est prêt à s'impliquer activement pour organiser les premières actions.

Conformément aux statuts et au règlement intérieur de l'association, nous nous engageons à respecter les principes et valeurs de l'association Psy'Nov, ainsi qu'à assurer un fonctionnement transparent et conforme aux règles établies. Nous proposons [Nom du responsable proposé] en tant que responsable d'antenne locale, qui se tient à votre disposition pour toute discussion complémentaire.

Le responsable d'antenne a été élu conformément aux statuts par un vote à bulletin secret parmi les membres actifs ou d'honneur locaux.

Nous vous remercions par avance pour l'examen de cette demande et restons disponibles pour toute information supplémentaire ou pour un entretien visant à préciser les modalités de création et de fonctionnement de cette antenne.

Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Nom et prénom du demandeur]

ANNEXE 3 : CHARTE DE L'ASSOCIATION

Préambule

Cette charte définit les principes et valeurs fondamentales de l'association [Nom de l'Association], que chaque membre et antenne locale s'engage à respecter.

Article 1 : Principes généraux

L'association repose sur les valeurs de solidarité, d'engagement et de respect mutuel. Ses actions doivent être menées dans un esprit de transparence et de bienveillance.

Article 2 : Fonctionnement des antennes locales

Chaque antenne locale doit respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association. Elle s'engage à :

1. Organiser régulièrement des activités conformes aux objectifs de l'association.
2. Tenir des réunions sous la responsabilité du responsable d'antenne et en faire un compte rendu au bureau.
3. Respecter les principes de gestion financière et de transparence définis par l'association.

Article 3 : Engagement des membres

Les membres de l'association s'engagent à :

1. Respecter les valeurs de l'association et contribuer à son bon fonctionnement.
2. Participer activement aux événements et réunions.
3. Signaler toute situation de conflit d'intérêt ou de dysfonctionnement au bureau.

Article 4 : Sanctions en cas de non-respect

Tout manquement à cette charte peut entraîner des mesures disciplinaires allant de l'avertissement à l'exclusion du membre ou de l'antenne locale concernée, sur décision du bureau.

Fait à [Lieu], le [Date]

Le Président : [Nom]

Le Secrétaire : [Nom]

Le Responsable d'antenne : [Nom]