

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DE**

**L'ASSOCIATION DES PSYCHOLOGUES ET DE PSYCHOLOGIE DANS L'EDUCATION NATIONALE-France**

**Education, Développement, conseil en orientation scolaire et professionnelle**

---

## **APSYEN**

### **TITRE I - OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR - SIEGE SOCIAL**

#### **ARTICLE 1er - OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser les différentes stipulations des statuts (article 24 des statuts).

#### **ARTICLE 2 - SIEGE DE L'ASSOCIATION**

Le siège social de l'APSYEN-France est fixé à l'I.N.E.T.O.P., 41 rue Gay-Lussac, 75005 PARIS.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **TITRE II - ADMISSIONS ET COTISATIONS**

#### **ARTICLE 3 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION ET COTISATIONS**

##### **A) MEMBRES ACTIFS**

Peuvent être agréés comme membres actifs :

- les titulaires du diplôme d'Etat de conseiller d'OSP, du CAFCO, du DECOP et les lauréat.e.s du certificat d'aptitude aux fonctions de Psychologue de l'Éducation nationale mention « Education, Développement, et Conseil en Orientation Scolaire et Professionnelle », en activité dans les Services de Psychologie, d'Information et d'Orientation de l'Education nationale, ou retraités,
- les Psychologues de l'Education nationale spécialité « Education, Développement, et Conseil en Orientation Scolaire et Professionnelle » stagiaires, auxiliaires, contractuels, vacataires, en activité dans les Services de Psychologie, d'Information et d'Orientation de l'Education nationale, ou retraités.
- les Psychologues en détachement exerçant dans les Services de Psychologie, d'Information et d'Orientation de l'Education nationale.

##### **B) MEMBRES ASSOCIES**

Les membres associés sont agréés par le conseil d'administration en fonction de leur engagement dans les projets et le champ d'activité de l'association. Leur cotisation est fixée chaque année par l'assemblée générale pour l'année civile suivante.

Peuvent être notamment agréés parmi les membres associés :

-les personnels de l'Education nationale qualifiés en psychologie, en application de la loi n°85-772 du 25 juillet 1985 en activité ou retraités,

-les personnels exerçant ou ayant exercé dans les services de Psychologie, d'Information et d'Orientation de l'Education nationale,

-les psychologues et enseignant.e.s chercheurs.euses en psychologie dans le champ du développement, de l'éducation et de l'orientation,

-les spécialistes étranger.e.s qualifié.e.s en psychologie, intervenant dans les domaines de l'éducation et de l'orientation scolaire et professionnelle.

#### C) MEMBRES D'HONNEUR

Les membres d'honneur sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du Bureau aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de la cotisation de membre actif mais peuvent contribuer comme donateurs. Ils peuvent participer à l'assemblée générale à titre délibératif.

#### **ARTICLE 4 - ADHESIONS**

Les délégué.e.s de l'APSYEN-France accompagnent la campagne annuelle d'adhésions à l'aide des documents fournis par le Bureau, en assistant les adhérent.e.s dans leur inscription électronique ou en saisissant les demandes d'adhésions sur le formulaire électronique. Ils recueillent les adhésions et les cotisations lors des Journées Régionales d'Etudes, puis les transmettent au.à la Trésorier.e national.e.

#### **ARTICLE 5 - DROITS DES MEMBRES**

Outre les droits statutaires, les membres de l'association ont le droit d'assister aux réunions, conférences, colloques, visites, journées d'études, organisés par l'APSYEN-France, et de participer aux actions d'information et de formation, ainsi qu'aux voyages d'études prévus pour les professionnel.le.s et les partenaires de l'association, dans les régions, au plan national et à l'étranger. Leur participation à ces activités est rigoureusement soumise au versement des droits d'inscription prévus pour les financer, sauf gratuité annoncée. Il en est de même pour les membres du conseil d'administration et pour les organisateurs de ces manifestations. Le versement d'une seule inscription, pour une personne morale, ne donne droit qu'à la participation d'un.e seul.e représentant.e. Tout autre participant.e appartenant à la personne morale adhérente devra payer son inscription. Les membres de l'association bénéficient des tarifs réduits qui leur sont réservés. Les personnes morales adhérentes ne bénéficient des tarifs réduits aux membres que pour un.e seul.e représentant.e. Les adhérent.e.s ont accès aux documents électroniques qui leur sont réservés sur le site internet de l'association.

#### **ARTICLE 6 - SERVICES ET PRESTATIONS FOURNIS PAR LES MEMBRES**

Il est fait appel de préférence aux membres qualifiés de l'association afin d'organiser et d'animer toute activité pour laquelle l'APSYEN-France agit comme prestataire de services. Le régime de la participation est le bénévolat, sauf pour les activités d'études, d'organisation et de formation, prévues à l'article 3 des statuts, pour lesquelles l'association a passé convention avec des organismes lui attribuant des subsides et subventions pour les réaliser. Dans ce dernier cas, le paiement des services rendus par les personnes non salariées de l'association se conforme :

1- Aux règles ordinaires de la fonction publique, pour les tarifs horaires (heures supplémentaires),

2- Aux règles d'autorisation de cumul, par l'autorité de tutelle, pour les fonctionnaires (en application du décret du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls d'emploi, de rémunération et de retraites),

3- Aux règles de déclaration fiscale de cumul, en application du décret 58-430 du 11 avril 1958.

L'association tient compte de ces contraintes lors de la négociation et de l'établissement des contrats.

#### **ARTICLE 7 - DEVOIRS DES MEMBRES**

Chaque membre prend l'engagement de respecter les statuts et le présent règlement intérieur de l'association.

### **TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 8 - ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Pour permettre une participation optimale aux élections du conseil d'administration, les membres actifs et les membres d'honneur peuvent voter

- par correspondance,

- le jour de l'assemblée générale.

Un appel à candidature sera lancé, par courrier électronique, affichage sur le site internet de l'association ou tout autre moyen convenable, au moins 3 mois avant l'assemblée générale. Les candidat.e.s devront s'être déclaré.e.s par écrit auprès du.de la Secrétaire général.e avant la date limite fixée lors de l'appel de candidature, le cachet de la poste faisant foi. Cette date-limite doit être postérieure d'au moins un mois à l'appel de candidature. La présentation des candidat.e.s est assurée au moins un mois avant l'assemblée générale par courrier électronique, et affichage sur le site internet de l'association, avec les indications relatives au vote. Les bulletins de vote par correspondance seront adressés au siège social, insérés sous double enveloppe, l'enveloppe extérieure seule portant le nom du votant et sa signature. Le vote a lieu au scrutin uninominal à un tour. En cas d'égalité de voix, c'est le.la candidat.e le.la plus âgé.e qui est déclaré.e élu.e. Dans le cas où un poste d'administrateur.trice est déclaré vacant (par démission ou toute autre raison), il est procédé au remplacement dans les conditions prévues à l'article 7 des statuts. C'est alors le.la dernier.e élu.e (au nombre de voix) qui accomplit la fin du mandat en cours. En cas d'égalité des voix, c'est l'élu.e le.la plus jeune qui accomplit la fin du mandat en cours. Le résultat du scrutin sera proclamé par le.la président.e.

#### **ARTICLE 9 - CONDITIONS POUR ETRE ELIGIBLE ET ELECTEUR**

Sont éligibles les membres actifs à jour de leur cotisation annuelle depuis au moins deux ans consécutifs.

Sont électeurs.trices les membres actifs à jour de leur cotisation annuelle et les membres d'honneur.

#### **ARTICLE 10 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit 3 à 4 fois par an, et par ailleurs chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur la convocation du.de la Président.e ou d'un.e Secrétaire (général.e ou adjoint.e) délégué.e par le.la Président.e. Les délibérations sont valides si le tiers au moins des

membres du conseil sont présent.e.s (article 8 des statuts), en tenant compte de ceux.celles qui sont effectivement élu.e.s si tous les postes ne sont pas pourvus.

L'ordre du jour de chaque réunion doit être indiqué sur les lettres de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent proposer qu'une question soit examinée, en adressant leur demande par écrit au.à la Président.e au moins 8 jours avant le conseil.

Les réunions sont présidées par le.la Président.e ou, en cas d'empêchement, par un membre qu'il.elle aura désigné. Les procès-verbaux sont rédigés par le.la Secrétaire Général.e ou par un.e Secrétaire Général.e adjoint.e, et consignés.

Les comptes rendus des réunions du conseil d'administration, avec les procès-verbaux des décisions prises, sont adressés aux administrateurs.trices et aux délégué.e.s de l'APSYEN-France, avant la tenue de la réunion suivante, à charge pour ces dernier.e.s de transmettre les informations importantes aux adhérent.e.s.

#### **ARTICLE 11 - DELIBERATIONS ET VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité, la voix du.de la Président.e est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Les votes ont lieu, en principe, à main levée, sauf si un.e administrateur.trice demande un vote au scrutin secret. L'appel nominatif est de droit lorsqu'il est exigé par un membre présent.

Les élections et désignations nominatives ont lieu au scrutin secret.

Le vote par correspondance est interdit dans les réunions du conseil.

#### **ARTICLE 12 - PERSONNES EXTERIEURES**

Le conseil peut faire appel à des personnes extérieures qui assisteront à une ou des réunions avec voix consultative. Il peut également, dans les mêmes conditions, faire appel à des délégué.e.s non représenté.e.s au conseil d'administration.

#### **ARTICLE 13 - EXCLUSION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tout membre du conseil d'administration qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire. Il.Elle sera remplacé.e conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts et de l'article 8 du règlement extérieur. Par ailleurs, tout membre du conseil d'administration qui a fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'association sera remplacé dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 14 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales. Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés aux assemblées générales. Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'association et confère les éventuels titres de membres d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il élit les membres du Bureau. Il surveille notamment la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre un ou des membres du Bureau à la majorité des deux tiers.

Il fait ouvrir tous comptes en banque, effectue tous emplois de fonds, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il autorise le.la Président.e et le.la Trésorier.e à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

## **ARTICLE 15 - REMBOURSEMENTS DE FRAIS**

### **A -FRAIS DE DEPLACEMENT**

Les convocations du.de la Président.e ou de son.sa délégué.e pour toute réunion nécessaire à l'organisation et à la gestion des activités de l'association donnent droit à remboursement de frais (réunions de Bureau, de conseil d'administration, de commissions, de comités, etc...). Il en est de même pour tout déplacement validé par le Bureau et pour lequel un ordre de mission écrit aura été adressé par le.la Président.e ou par son.sa délégué.e.

Les déplacements seront remboursés sur la base des frais de mission tels que définis et validés par le Conseil d'Administration.

Toute personne sollicitant un remboursement devra présenter les justificatifs ainsi que les factures.

Tout dépassement des frais autorisés devra être soumis à accord écrit du Bureau et à la production de justificatifs et factures.

### **B -AUTRES FRAIS**

Les membres du Bureau, du conseil d'administration, les délégué.e.s et tout autre membre ne peuvent engager des frais, au nom de l'association, qu'après avoir reçu l'autorisation écrite du.de la Président.e qui statue après avis du Bureau, au vu d'un budget prévisionnel des dépenses, précisant la destination des fonds sollicités.

Pour tout remboursement, un état justificatif sera exigé (factures, reçus, etc).

## **ARTICLE 16 - BUREAU**

Avant les élections du Bureau, le conseil d'administration détermine le nombre de ses membres, en application de l'article 10 des statuts. Les membres du Bureau sont élus par le conseil d'administration à la majorité absolue des suffrages exprimés. Ils sont rééligibles.

## **ARTICLE 17- REUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an, et par ailleurs chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du.de la Président.e ou d'un.e Secrétaire général.e désigné.e par le.la Président.e. Suivant l'ordre du jour, le.la Président.e peut convoquer aux réunions toute personne, membre ou non du conseil d'administration, que le Bureau juge utile de consulter. Les procès-verbaux des réunions sont consignés, signés par le.la Président et le.la secrétaire général.e, et adressés pour information aux membres du conseil d'administration.

## **ARTICLE 18 - ROLES DES MEMBRES DU BUREAU**

Le Bureau du conseil d'administration est spécialement investi des attributions suivantes :

### **A –LE.LA PRESIDENT.E**

Il.Elle convoque et préside les assemblées générales, ainsi que les réunions du conseil d'administration et du Bureau. Il.Elle incarne la personne morale de l'association et la représente dans tous les actes de la vie civile, notamment pour ester en justice, conformément à l'article 13 des statuts. Il.Elle accomplit tous les actes qui engagent l'ensemble de l'association, dans le respect des décisions de l'assemblée générale. Il.Elle représente de droit l'association dans les organismes nationaux et internationaux où il.elle siège.

Il.Elle ordonnance les dépenses, signe les baux et contrats, après avis du conseil d'administration ou du Bureau, suivant le cas. Il.Elle signe les registres des délibérations de l'assemblée générale, du Bureau et du conseil d'administration.

Il.Elle peut délivrer des délégations aux membres du Bureau, du conseil d'administration, aux délégué.e.s ou à tout autre membre, sur avis du conseil d'administration.

### **B - LES VICE-PRESIDENT.E.S**

Ils.Elles secondent le.la Président.e dans l'exercice de ses fonctions. Ils.elles reçoivent du.de la Président.e à cet effet des délégations de pouvoir concernant des secteurs d'activités déterminés : relations internationales, relations extérieures, commissariat technique des journées d'études, etc... L'un.e des Vice-Président.e.s, peut remplacer le.la Président.e lorsque celui/celle-ci est absent.e ou empêché.e.

### **C - SECRETAIRES GENERAUX**

Le.La Secrétaire Général.e veille au bon fonctionnement de l'association, à l'organisation administrative et à l'exécution de la politique définie par le conseil d'administration, en application des résolutions de l'assemblée générale. Il.Elle gère le fichier des adhérent.e.s en liaison avec le.la Trésorier.e. Il.Elle est chargé.e de la correspondance et notamment de l'envoi des diverses convocations. Il.Elles rédige les procès-verbaux des séances du Bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale, et en assure la transcription sur les registres prévus. Il.Elle les signe avec le.la Président.e.

Il.Elle prépare les modifications éventuelles des statuts et du règlement intérieur qui sont examinées par le conseil d'administration et soumises à l'assemblée générale. Il.Elle peut accomplir, par délégation du Président, les formalités de déclaration et d'information auprès de l'administration, prévues aux articles 22 et 23 des statuts et à l'article 36 du présent règlement intérieur.

Le.La Secrétaire Général.e est aidé.e dans sa tâche par un.e ou deux Secrétaires Généraux Adjoint.e.s, qui le.la remplacent lorsqu'il.elle est absent.e ou empêché.e.

Le.La Secrétaire Général.e Adjoint.e, ou l'un.e des Secrétaires Généraux Adjoint.e.s est chargé.e des relations avec les délégué.e.s de l'APSYEN-France.

Le.La Secrétaire Général.e peut être l'un.e des Vice-Président.e.s de l'association.

### **D –TRESORIER.E NATIONAL.E**

Le.La Trésorier.e assure la gestion financière et tient les comptes de l' association. Il.Elle perçoit les recettes, fait rentrer les créances, effectue les paiements et les placements sous la surveillance du conseil d'administration. Il.Elle veille à ce qu'il ne soit fait que des dépenses régulièrement autorisées. Il.Elle tient ou fait tenir les livres comptables de telle façon qu'il soit possible, à tout moment, de connaître la situation de la trésorerie. Il.Elle présente un compte de gestion à l'assemblée générale statutaire. Il.Elle organise la collecte annuelle des cotisations (campagne d'adhésions) avec l'aide des délégué.e.s, et se tient en liaison avec le.la Secrétaire Général.e Adjoint.e pour l'animation et la coordination de la vie régionale.

Le.La Trésorier.e National.e Adjoint.e aide le.la Trésorier.e National.e dans toutes ses fonctions et le.la remplace en cas d'empêchement.

#### **ARTICLE 19 - COMITES ET COMMISSIONS PERMANENTES**

Afin de donner la plus grande efficacité aux travaux de l'association, le conseil d'administration peut constituer des commissions ou comités composés exclusivement des membres de l'association, ainsi:

- Le comité de lecture de la revue, qui en garantit la qualité scientifique et technique en sélectionnant les articles et en assurant la direction technique de la publication. Le comité de lecture est présidé par le.la Président.e de l'association et est dirigé par le.la Directeur.trice de la publication qui est désigné.e par le conseil d'administration.

- Le comité des journées d'études est présidé par le.la commissaire technique des congrès, désigné.e par le conseil d'administration. Ce comité a la charge de proposer au conseil d'administration les objectifs, les thèmes, les intervenants et les méthodes de travail des journées d'études, dont il assure l'organisation technique. Il s'associe avec les équipes locales dirigées par les commissaires généraux des congrès, pour définir l'organisation matérielle, dont les modalités seront soumises au conseil d'administration. Les responsables des comités rendent régulièrement compte au conseil d'administration de l'avancement de leurs travaux.

- Une commission des finances peut être constituée. Elle se compose du.de la Président.e de l'association, du.de la Secrétaire Général.e, du.de la Trésorier.e National.e et de deux membres du conseil d'administration ne faisant pas partie du Bureau. La commission des finances examine les propositions du.de la Trésorier.e relativement à la préparation ou à l'exécution du budget. Elle doit être consultée sur toutes les questions de nature à intéresser les finances de l'association. Elle présente au conseil d'administration, avant de la soumettre à l'assemblée générale, une délibération motivée sur le compte de gestion du.de la Trésorier.e.

#### **ARTICLE 20 - COMMISSIONS SPECIALES**

Des commissions peuvent être constituées par le Bureau ou le conseil d'administration pour l'étude de problèmes particuliers intéressant l'ensemble des objectifs et des activités de l'association. Dans un but d'information, il peut être fait appel à des personnes étrangères à l'association pour participer à leurs travaux.

#### **ARTICLE 21 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMITES ET COMMISSIONS**

1) Les responsables des comités et commissions sont désignés par le conseil d'administration de l'APSYEN-France.

2) Chacune de ces instances nomme un.e rapporteur.teuse et, le cas échéant, un.e rapporteur.teuse adjoint.e. Le.la rapporteur.teuse transcrit le compte rendu des réunions sur un registre prévu à cet

effet. Il signe le procès-verbal de chaque réunion avec le.la responsable de l'instance. Les rapports, propositions et conclusions des commissions et comités sont soumis au Bureau qui en rend compte au conseil d'administration.

3) Les commissions et comités qui ont un budget propre tiennent une comptabilité séparée relevant des mêmes règles que la comptabilité de l'association (voir notamment les articles 12, 18 et 23 des statuts), et soumise aux vérifications de la commission des finances de l'association, prévue à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Une copie des relevés des comptes sera envoyée à la fin de chaque trimestre au.à la Trésorier.e National.e. Le résultat général de cette gestion séparée constitue un compte de passage équilibré en recettes et dépenses incorporé dans la récapitulation des comptes de l'association.

#### **ARTICLE 22 - DISPOSITIONS POUR LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association, à jour de leur cotisation pour les membres actifs. Les convocations relatives à l'assemblée générale doivent être adressées aux membres de l'association au moins 15 jours à l'avance. Elles indiquent l'ordre du jour de l'assemblée.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Tout membre de l'association qui désire porter une question à la prochaine assemblée générale doit en aviser le.la Président.e au moins un mois à l'avance. Les délibérations et résolutions sont constatées par un procès-verbal transcrit sur le registre prévu et signé par le.la Président.e et le.la Secrétaire Général.e.

Le rapport moral et le rapport financier sont publiés dans l'espace « adhérent.e.s » du site internet de l'association.

#### **ARTICLE 23 - PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale est présidée par le.la Président.e de l'association ou, en cas d'empêchement, par l'un.e des Vice-Président.e.s. Cette fonction peut être déléguée à un.e autre membre du Bureau.

Le Bureau de l'assemblée générale est celui de l'association.

#### **ARTICLE 24 - CONDITIONS DE VOTE**

Seuls ont droit de vote les membres actifs présents à jour de leur cotisation et les membres d'honneur ; le vote par procuration ou par mandats n'est pas autorisé. Le vote par correspondance n'est possible que pour l'élection du conseil d'administration.

Si nécessaire, il est tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'assemblée. Les votes ont lieu soit à mains levées, soit par assis et levés, soit au scrutin secret, notamment si un quart des membres présents le demandent.

Les élections au conseil d'administration sont organisées suivant les dispositions de l'article 7 des statuts et de l'article 8 du règlement intérieur. Elles ont lieu au scrutin secret. Les scrutateurs et scrutatrices prévu.e.s sont désigné.e.s par l'assemblée générale. Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres présents, sauf la décision de dissolution, qui est prise à la majorité des deux tiers (article 20 des statuts).

#### **ARTICLE 25 - REPRESENTATIVITE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**



L'assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des membres de l'association. Dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts (article 12) et par le règlement intérieur (article 26), elle oblige par ses décisions tous les membres, y compris les absents.

#### **ARTICLE 26 - POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

(Voir article 12 des statuts).

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles pour les différentes catégories des membres de l'association.

L'assemblée générale désigne, pour un an, les deux commissaires aux comptes qui sont chargé.e.s de la vérification annuelle de la gestion du.de la Trésorier.e National.e. Les commissaires aux comptes ne peuvent être membres, ni du conseil d'administration, ni de la commission des finances de l'association.

Après avoir entendu le rapport des commissaires aux comptes, l'assemblée générale se prononce sur le quitus pour le.la Trésorier.e National.e.

### **TITRE IV – STRUCTURES RÉGIONALES**

#### **ARTICLE 27 - OBJET ET MISSIONS DES SECTIONS ET ASSOCIATIONS ACADÉMIQUES**

Les sections et associations académiques ont pour objet et pour mission :

- 1) De rechercher et d'utiliser les meilleurs moyens de développement de l'APSYEN-France.
- 2) De réaliser, sous l'égide de l'association nationale, tous les objectifs qu'elle poursuit, et, d'une manière générale, de travailler à la diffusion des activités de l'APSYEN-France par tous les moyens compatibles avec les statuts et avec le règlement intérieur.

#### **ARTICLE 28 - COMPOSITION DES SECTIONS ET ASSOCIATIONS ACADÉMIQUES**

Les sections académiques sont composées des membres de l'APSYEN-France en poste dans l'académie (personnes en activité) ou domiciliés dans l'académie (retraités). Si les sections académiques prennent la forme d'une association, seuls peuvent en être membres les adhérent.e.s de l'APSYEN-France, à jour de leur cotisation, qui sont ipso facto membres de droit de l'association académique.

#### **ARTICLE 29 - ÉLECTION ET FONCTIONS DU.DE LA DELÉGUÉ.E**

Le.La délégué.e académique, prévu.e à l'article 16 des statuts, est élu.e pour 3 ans au scrutin uninominal majoritaire à un tour suivant les mêmes modalités que pour le conseil d'administration de l'APSYEN-France. Les électeurs.trices sont les membres actifs, à jour de leur cotisation annuelle, et les membres d'honneur. Pour être éligible, il faut être membre actif depuis au moins deux années consécutives. Un.e délégué.e en fonction est rééligible. Le.La délégué.e a les responsabilités prévues à l'article 16 des statuts et à l'article 4 (campagne d'adhésion) du règlement intérieur. Il.elle anime la section académique dont les missions sont définies à l'article précédent. Si la section académique prend la forme d'une association, le mode d'élection de ses représentant.e.s ne peut être en contradiction avec les statuts de l'APSYEN-France. Le.La président.e élu.e de cette association est délégué.e académique de l'APSYEN-France pour la durée de son mandat prévue par les statuts de l'association académique.

### **ARTICLE 30 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Les subventions qui peuvent être versées par l'APSYEN-France aux sections et associations académiques sont fixées par le Conseil d'Administration, après examen du projet d'activité et du compte de gestion, dans le cas d'une association présentés par le.la délégué.e académique. Le.La délégué.e rend compte de l'utilisation de ces fonds dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement intérieur.

Par ailleurs, et sauf pour l'organisation des Journées d'études organisées par les délégué.e.s académiques, l'APSYEN-France ne prend aucune part aux dépenses engagées par les sections et associations académiques. Les dépenses non autorisées par le conseil d'administration de l'APSYEN-France n'engagent pas la responsabilité de l'association nationale. En aucun cas, les délégué.e.s ne peuvent envisager de modifier le montant des cotisations annuelles des adhérent.e.s, fixé par l'assemblée générale de l'APSYEN-France.

### **ARTICLE 31 - ASSEMBLÉE RÉGIONALE ET ACTIVITÉS DES SECTIONS**

Les sections et associations académiques peuvent tenir chaque année une assemblée régionale. Le compte rendu de l'assemblée est envoyé par le.la délégué.e, dans un délai de 2 mois au conseil d'administration de l'APSYEN-France, avec le relevé des comptes faisant apparaître les dépenses, les recettes et les subventions. Par ailleurs, toute activité organisée par le.la délégué.e fait l'objet d'une note succincte au conseil d'administration de l'APSYEN-France qui se charge de diffuser l'information au plan national.

### **ARTICLE 32 - RÉUNION DES DÉLÉGUÉ.E.S**

Le conseil d'administration organise au moins une fois par an, et de préférence à l'occasion des Journées Nationales d'Etudes, une réunion élargie aux délégué.e.s de l'APSYEN-France (délégué.e.s académiques, délégué.e.s auprès des centres de formation, délégué.e auprès de l'ONISEP, délégué.e auprès des retraités), à laquelle peuvent être associé.e.s les responsables des comités et commissions.

Cette réunion annuelle est l'occasion d'un échange d'informations et de réflexions sur la vie de l'association nationale et sur les expériences recueillies par les sections académiques dans leurs activités. Elle permet aussi une large consultation sur le thème et l'organisation des Journées Nationales d'Etudes.

## **TITRE V – BUDGET**

### **ARTICLE 33 - BUDGET**

Lorsque les actions prévues à l'article 3, paragraphe 1 des statuts, sont financées par une subvention ne dépendant pas de l'autorité de tutelle (le Ministre de l'Education Nationale), un compte financier à part est alors établi, dont il peut être rendu compte dans les conditions prévues aux articles 18 et 23 des statuts. L'association reçoit les frais de gestion correspondants. Le résultat général constitue un compte de passage équilibré en recettes et dépenses incorporé dans la récapitulation des comptes de l'an.

### **ARTICLE 34 - COMPTABILITE**

La comptabilité, tenue au jour pour l'enregistrement de toutes recettes et dépenses, est tenue en partie double conformément au plan comptable général.

#### **ARTICLE 35 - FONDS DE RESERVE**

Chaque année, l'excédent des ressources –qui seront nécessaires au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant- est mis en réserve. Dès que les ressources normales le permettent, la partie des fonds de réserve utilisée pour le fonctionnement de l'association est reconstituée.

### **TITRE VI – RAPPORTS DE L'ASSOCIATION AVEC L'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 36 - REGISTRE DE L'ASSOCIATION ET FORMALITES ADMINISTRATIVES**

Conformément à l'article 6 du décret du 6 août 1901, il est tenu un registre destiné à contenir, avec les statuts et les modifications qui pourront y être rapportées, les noms des personnes qui prennent ou prendront part, à titre quelconque, à l'administration de l'association. Les dates des récépissés relatifs aux modifications et changements seront insérées au registre. Le.la Secrétaire Général.e est chargé.e de la tenue de ce registre et des démarches nécessaires auprès des autorités compétentes ; par délégation du.de la Président.e, il.elle accomplit les formalités de déclaration et de publication relatives aux changements survenus dans l'administration de l'association, conformément à l'article 23 des statuts. Seront notamment déclarés dans les trois mois :

- 1) Les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction,
- 2) Le changement d'adresse dans la localité où est situé le siège social,

La présentation aux autorités administratives ou judiciaires du registre mentionné ci-dessus sera fait sur leur demande, au siège social, par le.la Secrétaire Général.e ou son représentant dûment autorisé.

### **TITRE VII – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 37**

L'association n'est pas responsable des opinions exprimées individuellement par ses membres, même dans ses propres publications.

#### **ARTICLE 38**

Les membres du conseil ne peuvent être tenus responsables, solidairement ou individuellement, des conséquences de leur administration régulière.

Fait à Paris, le 19 septembre 2017

La Présidente,  
Sylvie AMICI

La Secrétaire Générale,  
Lydia DEYREM