

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'association : **Collectif Francophone de Maternologie Clinique**

*Association soumise à la loi du 1er juillet 1901
et au décret du 16 août 1901*

PRÉAMBULE

L'association « Collectif Francophone de Maternologie Clinique » a pour objet de développer la Maternologie comme pensée théorico-clinique opérante mais toujours en mouvement, afin d'accompagner les phénomènes de maternité et de naissance psychique spécifiquement humains.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901. Il est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Il est révisable sur simple demande lors d'une assemblée générale ordinaire.

TITRE I – CONTENU DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : ADHÉSION

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion de chaque nouveau membre est réservée aux personnes physiques âgées d'au moins 18 ans et aux personnes morales.

Une fois l'adhésion approuvée par l'association, le membre adhérent est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. La confirmation d'adhésion lui sera communiquée par courrier simple ou électronique, accompagnée d'une copie du présent règlement intérieur.

L'association se réserve néanmoins le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association, ainsi que le présent règlement intérieur.

Les modalités d'inscription et d'admission dans les catégories énoncées à l'article 5 des statuts sont ainsi définies :

a. Membres d'honneur

Les membres d'honneur de l'association sont, en raison de leurs qualités, compétences, autorités, de leurs actions favorables ou d'un soutien financier à l'association, nommés en tant que tel par le Bureau.

b. Membres fondateurs

Les membres fondateurs sont ceux à l'origine de la création du CFMC.

c. Membres associés

Le Statut de membre associé est réservé aux membres qui s'engagent à défendre les intérêts de l'Association. Le membre associé s'engage également à promouvoir la Maternologie et d'une manière générale, l'amélioration et la diffusion des connaissances dans le domaine de la maternité psychique et du lien parent-enfant.

La nomination d'un membre associé se fait au terme d'une concertation et d'une délibération entre les membres de la commission d'admission et le bureau. Le membre associé participe à orienter la politique de l'association avec son droit de vote à tous les scrutins de l'Assemblée Générale dont l'élection du bureau. Devenir membre associé relève d'un désir engagé envers l'objet de l'association.

• Conditions préliminaires à la candidature :

- Être membre adhérent du Collectif francophone de Maternologie Clinique depuis au moins un an et avoir une expérience de la clinique maternologique depuis au moins 5 ans.
- Être disposé à s'engager dans le travail de l'association sur la transmission de la maternologie et le désir de préserver toute sa spécificité.
- Avoir suivi une formation théorique en maternologie : Séminaire de Royaumont, Certificat de maternologie Clinique, Séminaire de Versailles ...
- Adresser une lettre de motivation à l'association

• Déroulement du processus de nomination :

- Le bureau se réunit au quorum pour étudier la ou les candidatures

- Si la candidature est retenue, le candidat sera reçu par le bureau afin d'échanger sur ses motivations et son parcours
- Le président ou le vice-président informe le candidat de la décision votée à l'unanimité le concernant.

d. Membres adhérents :

Adhérents non praticiens

L'adhésion est libre.

Adhérents praticiens

- **Conditions préliminaires :**
 - Avoir suivi une formation théorique en maternologie : Séminaire de Royaumont, Certificat de Maternologie Clinique, Séminaire de Versailles ...
 - Avoir une pratique de la Maternologie clinique
 - Adresser une lettre de motivation
- **Déroulé :**
 - Un entretien avec au moins un membre de la commission d'admission leur est proposé. Leur admission est ratifiée par le président ou le vice-président.
 - Les entretiens porteront sur le parcours du candidat, son engagement dans la formation et la pratique, ainsi que sa participation à des enseignements et des travaux.

ARTICLE 2 : MONTANT DES COTISATIONS

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation est le suivant :

- **Pour les membres adhérents non praticiens : 30 €.**
- **Pour les membres adhérents praticiens : 120 €.**
- **Pour les membres associés et les membres fondateurs : 240 €.**

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation en cours d'année ne pourra être exigé, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation est ensuite versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courrier ou e-mail, accordant un délai de régularisation. Si à l'issue du délai accordé le membre n'a toujours pas procédé à la régularisation de sa cotisation, il sera radié de plein droit de l'association.

ARTICLE 3 : LA COMMISSION D'ADMISSION

Elle est composée de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants, élus pour 4 ans parmi les membres associés et/ou fondateurs. Ils sont élus lors d'une AG.

Le principal rôle de la commission est la nomination des membres adhérents praticiens, qui est ratifiée par le président ou le vice-président.

Toute décision d'une commission engageant le Collectif Francophone de Maternologie Clinique est approuvée par le Bureau. En cas de difficulté ou de désaccord au sein d'une commission, le Bureau est consulté, et peut être amené à arbitrer dans l'intérêt de l'association.

ARTICLE 4 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Les membres adhérents praticiens et associés prennent part aux activités et aux projets de l'association. Ils peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposées par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres associés et fondateurs ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées Générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

ARTICLE 5 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- **Avertissement**

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'association, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'association ou le cas échéant le Conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

- **Exclusion de l'association**

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation ;
- Comportement dangereux et irrespectueux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau, pour des motifs graves et justifiés.

Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau de l'association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu

était également investi de fonctions électorales, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou e-mail, dont la rédaction est libre, adressé au Président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'association, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.

En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

ARTICLE 7 : DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'association.

Elles se déclinent en 4 grands thèmes :

- Des journées d'études maternologiques (JEM) au minimum de 3 par an, intégrées dans les cotisations annuelles
- Un week-end annuel d'immersion en maternologie
- Des correspondances maternologiques
- La production des Carnets de Véronique, résultant des travaux des membres du CMFC

TITRE II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

Lorsque le nombre de membres de l'association devient suffisamment important pour que ces fonctions soient remplies, l'association choisit un Bureau. Ce Bureau de l'association est composé :

- D'un Président
- D'un Vice-président
- D'un Secrétaire général et si besoin d'un secrétaire général adjoint
- D'un Trésorier et si besoin d'un trésorier adjoint

Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'association sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins deux fois par an.

Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois (3) réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

a. Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'association. Il pourra être aidé d'un Vice-Président.

Le Président de l'association est : Bertrand, Luc, Joseph, SCHNEIDER.

b. Vice-président

Il assiste le Président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'empêchement, il peut le remplacer jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

La Vice-présidente de l'association est : Claudette, Simone, Isabelle, BUISSON

c. Secrétaire général

Un Secrétaire général est désigné par les membres de l'association, et agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales et de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il pourra être aidé d'un Secrétaire adjoint.

Le Secrétaire général de l'association est : Anne, Marie-Ange, POIRIER.

d. Trésorier

Le Trésorier tient les comptes de l'association, décide des dépenses courantes et présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il pourra être aidé d'un Trésorier adjoint.

Le Trésorier de l'association est : Philippe LANGLOIS.

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

a. Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale réunit l'ensemble des membres de l'association, et est convoquée tous les ans par le Président ou Secrétaire général, par un courrier simple adressé quinze jours à l'avance, qui définira l'ordre du jour.

Lors de la tenue de l'Assemblée générale ordinaire, sont présentés aux membres :

- Le rapport moral de l'association, remis par le Président ;
- Le rapport d'activité de l'association, remis par le Secrétaire général ;
- Le rapport financier de l'association comprenant le rapport de gestion et les comptes annuels, remis par le Trésorier ;
- Tout autre document que le Bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'association en vue de la préparation de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport financier ;
- Fixer le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres ;
- Renouveler les membres du Bureau ;
- Délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont prises à main levée.

Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président.

b. Assemblée générale extraordinaire

Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association, ne peut être prise que par l'Assemblée générale extraordinaire, réunie sur convocation du Président ou à la demande de 50 % des membres inscrits.

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire se font par vote par bulletin secret et s'imposent à tous les membres de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10 : REMBOURSEMENT DES FRAIS

Seuls les frais d'organisation engagés par les membres de l'association pour son seul et unique compte peuvent être pris en charge et remboursés par l'association sur présentation des pièces justificatives, si lesdits frais sont proportionnels à l'activité pour laquelle ils ont été engagés.

Le membre ayant supporté une dépense pour le compte de l'association est ainsi en droit d'en demander le remboursement, mais il peut également préférer faire don de sa dépense à l'association. Les frais engagés peuvent faire l'objet de réduction d'impôts dans le cadre de la déclaration annuelle.

ARTICLE 11 : DÉONTOLOGIE ET SAVOIR-VIVRE

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITÉ

La liste de l'ensemble des membres de l'association est confidentielle.

Cependant, la création d'un annuaire référençant les membres adhérents praticiens maternologues, membres associés et membres fondateurs sera tenu par l'association et mis à disposition avec l'accord des participants.

Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association.

L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 14 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Sur proposition des membres de l'association et du Bureau de l'association, il pourra être procédé à sa modification lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'association. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

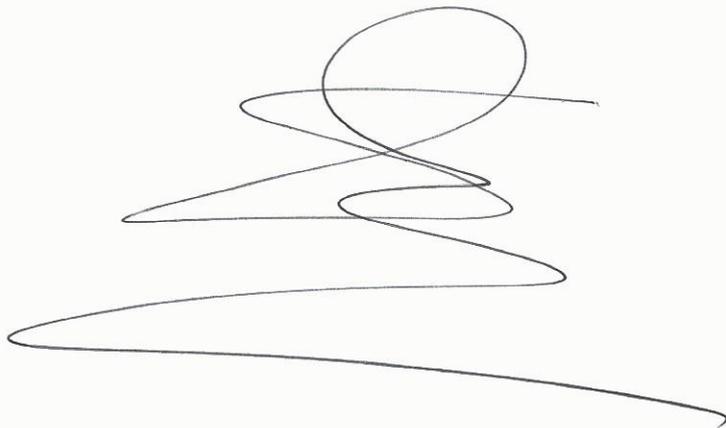
Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans les locaux de l'association.

Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à tous les nouveaux adhérents. Un exemplaire sera affiché dans les locaux de l'association.

Fait à Romorantin, le 01/07/20.

SIGNATURE DU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION :

Bernard Schneider

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.