

STATUTS ANPEC

Approuvés et modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, à Arradon, le 19 juin 2021

Les présents statuts de l'ANPEC respectent les lois et les règlements en vigueur en se situant dans le cadre légal et réglementaire :
de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 ;
du code de déontologie des psychologues ratifié par l'ANPEC le 22 mars 1996 et ses réactualisations en 2012 et 2021 ;
du Statut de l'Enseignement Catholique publié le 1er juin 2013.

- **Article 1 : DÉNOMINATION**

L'Association Nationale des Psychologues de l'Enseignement Catholique s'est substituée en 1973 à l'Association pour le Développement de la Psychologie Scolaire dans l'Enseignement Catholique. Cette dernière avait été fondée le 9 octobre 1965 à Méry-sur-Oise. L'Association Nationale des Psychologues de l'Enseignement Catholique est constituée conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901. Le sigle ANPEC désigne valablement l'Association.

- **Article 2 : SIÈGE SOCIAL**

L'Association a son siège social à PARIS, 277 rue St-Jacques, il peut être transféré en tout autre endroit par décision du Conseil d'Administration.

- **Article 3 : DURÉE-EXERCICE SOCIAL**

La durée de l'Association est illimitée.

L'exercice social commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de chaque année.

- **Article 4 : OBJET**

L'ANPEC est une association professionnelle reconnue par l'Enseignement Catholique. Elle siège au Comité National de l'Enseignement Catholique en tant que membre titulaire (cf. §306 des Statuts de l'Enseignement Catholique – 2013).

L'Association a pour objet de :

- Promouvoir le développement de la profession de psychologue dans l'Enseignement Catholique
- Soutenir les psychologues comme acteurs de l'Enseignement Catholique

- Développer et entretenir les liens entre les psychologues de l'Enseignement Catholique
- Repérer et étudier toutes les questions et propositions relatives à la fonction de psychologue
- Être en veille sur les évolutions de la profession en lien avec les réalités de terrain
- Favoriser la formation et l'information de ses membres
- Représenter les psychologues de l'Enseignement Catholique auprès des instances de l'Enseignement Catholique et des organismes partenaires internes et externes à l'Enseignement Catholique.

- **Article 5 : MOYENS D' ACTIONS**

Les moyens d'actions de l'Association sont :

- La communication interne et externe
- La mise en œuvre de temps de formations
- L'organisation de groupes de travail et de réunions au niveau national, régional, inter- diocésain, diocésain
- La mutualisation des ressources
- Les publications.

- **Article 6 : MEMBRES**

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres titulaires, de membres stagiaires, de membres de droit, de membres honoraires, de membres bienfaiteurs, de membres seniors et de membres associés (*catégories détaillées dans le Règlement Intérieur*).

- **Article 7 : ACQUISITION DE LA QUALITÉ DE MEMBRES**

La demande d'adhésion à l'Association est présentée au Conseil d'Administration. Les décisions d'acceptation ou de refus du Conseil d'Administration n'ont pas à être motivées et sont sans appel.

Les membres fondateurs, titulaires et de droit ont une voix délibérative tandis que les membres stagiaires, honoraires et associés ont une voix consultative au sein de l'Association.

- **Article 8 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre titulaire se perd :

- Pour non-paiement de la cotisation, après un rappel resté infructueux.
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications. Celui-ci est invité, par lettre recommandée avec avis de réception, à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la lettre

recommandée. Passé ce délai, le Conseil d'Administration peut prononcer son exclusion définitive. La décision motivée du Conseil d'Administration est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception et aucun recours contre cette décision n'est recevable devant l'Assemblée Générale.

- Par exclusion par le Conseil d'Administration, pour toute infraction aux statuts.
- Lorsque la personne démissionne de l'Association. La démission doit être transmise par écrit au Conseil d'Administration.
- Lorsque la personne n'exerce plus une fonction de psychologue dans l'Enseignement Catholique.

Si, à la suite d'un événement quelconque, le nombre des membres titulaires se trouvait réduit à moins de six, les membres restants assureront le fonctionnement de l'Association mais devront, dans un délai de six mois, susciter l'adhésion de nouveaux membres et tenir une Assemblée Générale.

La cotisation est due pour toute année scolaire commencée.

- **Article 9 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent de cotisations de ses membres et de toutes les ressources non interdites par la loi. La gestion de ses ressources est effectuée par le Conseil d'Administration conformément aux buts poursuivis par l'Association et conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Un compte-rendu en est fait à l'Assemblée Générale annuelle.

- **Article 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de 6 à 12 membres. Ceux-ci sont élus pour trois ans, lors de l'Assemblée Générale, au scrutin secret par les membres et choisis dans la catégorie des membres titulaires. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles sans limitation de mandat.

Fait également partie du Conseil d'Administration, comme membre de droit, le Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique.

Le Conseil d'Administration se renouvelle par tiers tous les ans. En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un administrateur, le Conseil peut se compléter par cooptation ratifiée par l'Assemblée Générale la plus proche. Les membres ainsi cooptés restent en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur remplacé. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Conseil n'en demeurent pas moins valables.

Le Conseil d'Administration se réunit autant que nécessaire, en présentiel ou en visio-conférence, sur convocation de la Présidence ou à la demande de la moitié de ses membres. La convocation est faite par le président. En cas de carence de ce dernier, elle peut être faite par le secrétaire ou un administrateur. L'ordre du jour est arrêté par le président ou par les administrateurs qui ont provoqué la réunion. Cet ordre du jour est envoyé avec la convocation, par lettre individuelle ou par courriel, au moins quinze jours avant la réunion. Il sera tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Seuls les actes expressément réservés à l'Assemblée Générale échappent à ses pouvoirs.

La présence du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le Conseil d'Administration représente l'Association en toutes circonstances et dispose des pleins pouvoirs pour l'administrer. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, soit à la Présidence, soit à son Bureau, soit à un membre de son Bureau. Il élabore le Règlement Intérieur et le soumet pour approbation à l'Assemblée Générale.

- **Article 11 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration choisit lui-même en son sein, au scrutin secret, son Bureau, composé d'un Président ou de deux Co-Présidents s'il y a lieu, d'un Vice-Président ou de deux Vice-Présidents s'il y a lieu, d'un Secrétaire, d'un Trésorier, d'un Secrétaire adjoint s'il y a lieu, d'un Trésorier adjoint s'il y a lieu et d'un Administrateur délégué. Les membres du Bureau sont nommés pour un an et toujours rééligibles tant qu'ils font partie du Conseil d'Administration. En cas de vacance d'un membre du bureau, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement.

Le Bureau se réunit autant que nécessaire sur convocation de la présidence.

- **Article 12 : FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président ou les Co-Présidents. Celui-ci ouvre, ou ceux-ci ouvrent, au nom de l'Association, les comptes bancaires. Il peut, ou ils peuvent, déléguer la signature de ces comptes. Le Trésorier a obligatoirement délégation de la signature. Le Président ou les Co-Présidents peut, ou peuvent, par mandat signer des contrats au nom de l'Association.

Les Vice-Présidents participent aux échanges avec les différents partenaires de l'Association et la représentent dans les manifestations ou réunions de travail avec ces partenaires. Ils ont pour rôle d'occuper le poste de la Présidence quand celle-ci ne peut être exercée par le Président ou les Co-Présidents.

Le Trésorier partage avec la Présidence la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'Association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre, il fait fonctionner les comptes de l'Association et est responsable de leur tenue.

Le Secrétaire est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'Association, de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées et des Conseils d'Administration qu'il signe afin de les certifier conformes. Les actes du Secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire. Il revient, également, au Secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire de convoquer parfois les différents organes de l'Association. Plus généralement, il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

- **Article 13 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations. La convocation à l'Assemblée Générale est réalisée par courriel un mois avant sa réunion. Elle se réunit au minimum une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration.

- Son ordre du jour est décidé par le Conseil d'Administration
- Son bureau est celui du Conseil d'Administration
- L'Assemblée Générale est ordinaire ou extraordinaire.

Seuls les membres fondateurs, titulaires et de droit ont voix délibérative lors de l'Assemblée Générale. Les membres honoraires, seniors et associés sont invités avec voix consultative.

Nul ne peut se faire représenter aux Assemblées Générales, si ce n'est par un mandataire membre adhérent de l'Association, muni d'un pouvoir. Chaque adhérent ne peut détenir qu'un pouvoir en plus du sien.

Le Conseil d'Administration peut décider d'organiser une Assemblée Générale sous la forme d'une consultation écrite ou d'une visio-conférence.

Dans ce cas, les membres de l'Assemblée Générale sont consultés par tous moyens écrits, y compris par tous moyens électroniques de télécommunication (exemple : par message électronique, sur un site internet dédié ...). Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit ou par voie numérique dans les mêmes conditions.

Le texte de la consultation communiqué à tous les membres de l'Assemblée fixe les modalités de déroulement arrêtées par le Conseil d'Administration (modalités de vote, délai maximal de réponse à compter de la date de consultation qui ne peut être inférieur à quinze jours).

Le défaut de réponse d'un membre dans le délai indiqué dans le texte de la consultation vaut abstention totale du membre concerné.

Le résultat de la consultation écrite ou par visio-conférence est consigné dans un procès-verbal. Les moyens de preuve des votes émis par les procédés de consultation écrite ou numérique sont conservés.

Toutes les décisions de la compétence d'une Assemblée Générale, à l'exception de l'approbation des comptes, peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite.

- **Article 14 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

- L'Assemblée Générale a pour missions :

- d'entendre les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation morale et financière de l'Association
- d'approuver le Règlement Intérieur
- d'approuver les comptes de l'exercice clos
- de voter le budget de l'exercice suivant
- d'élire une partie des membres du Conseil d'Administration
- de délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration
- d'adopter les programmes d'activités futures.

Une Assemblée Générale ne peut se tenir qu'en présence d'un quart de ses membres ayant droit de vote, présents ou représentés.

Les décisions en Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres adhérents ayant voix délibérative, présents ou représentés.

- **Article 15 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est réunie pour se prononcer sur la modification des présents statuts ou la dissolution de l'Association.

Sa convocation peut se faire par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Les présents statuts peuvent être modifiés sur la proposition du Conseil d'Administration ou du quart des membres titulaires, soumise au Bureau du Conseil d'Administration un mois au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale. Les modifications ne sont acquises que si les conditions suivantes sont réunies :
 - Participation de la majorité absolue des membres adhérents
 - Approbation des deux tiers des votants.

A défaut de ce quorum, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans le délai d'un mois au plus et pourra alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents. En tout état de cause, la modification ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

- La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. La dissolution est prononcée dans les mêmes conditions que la modification des statuts.

En cas de dissolution, l'actif de l'Association est réparti par un Conseil de Liquidation comprenant trois membres désignés par l'Assemblée Générale à une organisation poursuivant les mêmes buts que l'Association. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du siège social.

- **Article 16 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Conseil d'Administration peut établir un Règlement Intérieur pour préciser les présents statuts.

Règlement Intérieur

Approuvé et modifié par l'Assemblée Générale Extraordinaire, à Arradon, le 19 juin 2021

OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION :

Les objectifs de l'Association sont définis par *l'article 4* des statuts. Il revient au Conseil d'Administration élu d'explicitier le contenu du Règlement Intérieur en application de *l'article 10* des statuts et de le faire ratifier par l'Assemblée Générale.

MEMBRES :

- **Membre fondateur** : la qualité de membre fondateur de l'Association est accordée aux participants de la session de Méry-sur-Oise en 1965 et leur confère une voix délibérative en Assemblée Générale. Ils sont exonérés de cotisation. Les membres fondateurs ne sont pas comptés dans les effectifs de l'Association.
- **Membre titulaire** : la qualité de membre titulaire est accordée aux personnes justifiant :
 - Du titre de psychologue défini par la loi n°85-772 du 25/07/1985 publiée au Journal Officiel du 26/07/1985
 - De leur inscription sur le répertoire national d'automatisation des listes (ADELI) ou au Répertoire Partagé des Professions de Santé (RPPS) de l'Agence Régionale de Santé (ARS) correspondante
 - D'un bulletin d'adhésion rempli
 - D'un contrat de travail en tant que psychologue dans l'Enseignement Catholique ou ayant une convention avec l'Enseignement Catholique avec une quotité de travail d'au moins 10% d'un équivalent temps plein.

- D'une cotisation à jour. Le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale
- De l'agrément par le Conseil d'Administration.

Le statut de membre titulaire succède automatiquement au statut de membre stagiaire après un an d'adhésion à l'Association.

- **Membre stagiaire** : la qualité de membre stagiaire est accordée aux personnes qui adhèrent pour la première fois à l'Association pendant une année et qui remplissent toutes les conditions exigées pour les membres titulaires.
- **Membre de droit** : conformément à l'article 10.
- **Membre honoraire** : la qualité de membre honoraire est accordée aux anciens membres du Conseil d'Administration qui ont cessé leur fonction de psychologue dans l'Enseignement Catholique. Ils participent à l'Assemblée Générale avec voix consultative, peuvent participer aux activités de l'Association. Ils cotisent selon un montant qui restera symbolique, fixé par le Conseil d'Administration chaque année. Les membres honoraires ne sont pas comptés dans les effectifs de l'Association.
- **Membre bienfaiteur** : la qualité de membre bienfaiteur de l'Association est accordée aux personnes physiques ou morales qui contribuent par des dons au développement de l'Association. Les membres bienfaiteurs ne sont pas comptés dans les effectifs de l'Association.
- **Membre senior** : le membre senior ne peut plus être membre titulaire de l'ANPEC, il doit avoir atteint l'âge légal de la retraite, avoir été membre titulaire de l'ANPEC durant au moins cinq années et être à jour de sa cotisation annuelle, définie par le Conseil d'Administration. Les membres seniors ne sont pas comptés dans les effectifs de l'Association. Le fonctionnement du Groupe « Seniors », créé en septembre 2014, est défini en annexe.
- **Membre associé** : la qualité de membre associé est accordée à toute personne qualifiée pour le concours ou l'expertise qu'elle peut apporter dans un domaine ou une activité particulière. Les membres associés ne sont pas comptés dans les effectifs de l'Association et disposent d'une voix consultative.

DEMANDE D'ADHÉSION :

Les adhésions sont validées par le bureau du Conseil d'Administration selon les critères évoqués à l'article 7 des statuts de l'Association.

ADHÉSION A LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DES PSYCHOLOGUES ET DE PSYCHOLOGIE (FFPP) :

En cotisant à l'ANPEC les membres titulaires adhèrent de fait à la FFPP et à ses statuts.

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Modalités de fonctionnement du Groupe « Seniors »

1. La qualité de membre senior ne peut s'acquérir qu'aux conditions suivantes :

- Ne plus être membre titulaire de l'ANPEC ;
- Avoir atteint l'âge légal de la retraite ;
- Avoir été membre titulaire de l'ANPEC durant au moins cinq années ;
- Être à jour de sa cotisation « senior » annuelle.

2. Le fonctionnement du Groupe « Seniors » est assuré par ses propres membres. Chaque année, les seniors élisent entre eux un Secrétaire qui organise les rencontres, envoie les courriers de liaison et informe le Conseil d'Administration de l'activité du groupe. Cette fonction de Secrétaire peut être reconductible.

3. Le lien entre le Conseil d'Administration et le Groupe « Seniors » s'effectue, via son Secrétaire, selon les modalités suivantes, qui ne sont ni exclusives ni exhaustives :

- Une rencontre lors d'un Conseil d'Administration annuel en présence des délégués de région
- Une rencontre lors de l'Assemblée Générale annuelle.

4. La cotisation annuelle pour le Groupe « Seniors » est versée à l'Association ; son montant est fixé par le Conseil d'Administration chaque année et restera symbolique. Un reçu officiel sera alors adressé par le Trésorier de l'Association à chaque cotisant « Senior ».

5. Aucune dépense ne peut être engagée sur les fonds de l'ANPEC par les seniors sans décision préalable du bureau de l'Association. L'ensemble des frais (déplacement, hébergement et restauration) qui pourraient découler des rencontres organisées par les seniors eux-mêmes reste à leur charge.

L'objectif principal est de maintenir des liens entre les personnes selon les moyens qu'ils jugeront adaptés. Un des objectifs secondaires est de faire bénéficier l'Association de compétences dans des domaines spécifiques et de pouvoir assurer des fonctions de représentation sur mandat du Conseil d'Administration.

Ce Groupe « Seniors » peut être dissout par l'Assemblée Générale, soit sur proposition de la majorité des membres de ce groupe, soit sur proposition du Bureau du Conseil d'Administration.