

Rémi BOURDU



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SOCIÉTÉ PSYCHANALYTIQUE DE PARIS (SPP)

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 28 des statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite « Société psychanalytique de Paris » (ci-après appelée « l'association » ou « la SPP »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple des suffrages exprimés. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

Article 1. Les membres

1.1. Composition de l'association

La SPP comprend deux catégories de membres : les membres adhérents et les membres titulaires.

1.1.1. L'agrément des membres adhérents

Les membres adhérents sont agréés par le conseil d'administration.

La demande de l'intéressé est adressée au secrétaire général. Elle fait état d'une pratique de la psychanalyse, et de la volonté d'un engagement institutionnel conformes aux statuts et au règlement intérieur de la SPP.

Tous les membres de la SPP sont informés par courriel ou courrier postal du nom du demandeur. En l'absence de toute réserve sérieuse et circonstanciée adressée au président de la SPP de la part des membres dans les 30 jours qui suivent cette information, elle est transmise au conseil d'administration.

En cas de réserve sérieuse et circonstanciée, le candidat peut être reçu par le président de la SPP au préalable. Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Les nouveaux membres adhérents de l'exercice n-1 sont accueillis par le bureau de la SPP avant l'assemblée générale annuelle de l'année n.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

1.1.2. Cotisation

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

1.1.3 L'élection des membres titulaires

Les membres titulaires sont élus par le collège électoral (art. 12.3 des statuts et article 1.1.3.2 du règlement intérieur) à la majorité absolue des suffrages exprimés (majorité égale à la moitié des suffrages exprimés plus un si leur nombre est pair ou, si leur nombre est impair,

CB RB LH LA



égale à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur), au scrutin secret (cf. article 8)

Les candidatures sont adressées au secrétaire général de la SPP sous la forme d'un dossier qu'il transmet pour étude à la commission des candidatures. La liste des noms des candidats fait l'objet d'une information par courriel ou courrier postal à l'ensemble des membres de la SPP.

Le dossier de candidature doit comporter :

— Une lettre de présentation du candidat décrivant son parcours, sa pratique psychanalytique, ses engagements et intérêts institutionnels, ses éventuelles publications.

— L'élection au titulariat se fonde sur une estimation de la validité, de l'étendue de la pratique psychanalytique et de l'implication institutionnelle du candidat, et sur l'évaluation d'un travail théorico-clinique (mémoire clinique ou présentation de travaux jugés équivalents) lié à la pratique psychanalytique. Ce travail théorico-clinique ne doit pas être un cas de supervision du cursus. Il doit être joint à la lettre de candidature adressée au secrétaire général.

Pour des raisons pratiques le mémoire ou les travaux cliniques présentés ne peuvent dépasser une trentaine de pages à 2500 signes par page.

L'élection au titulariat de la SPP de membres de l'Association Psychanalytique Internationale se fonde sur le recueil par la commission des candidatures de tous les éléments d'appréciation qu'elle juge nécessaire concernant le candidat et le contexte de sa demande. Pendant la durée de cette évaluation, qui ne peut excéder 12 mois, le candidat peut être « invité » de la Société Psychanalytique de Paris sur décision du président.

Les candidatures sont transmises dès la réception du dossier complet et dans l'ordre d'arrivée à la commission des candidatures dont le fonctionnement est permanent.

Un collège électoral est convoqué lorsque l'instruction d'une ou plusieurs candidatures est effectuée, et examine dans l'ordre les dossiers traités. Le collège électoral se réunit une à plusieurs fois par an en fonction des besoins et des possibilités matérielles d'organisation.

1.1.3.1 La commission des candidatures (art. 12.2 des statuts).

La commission des candidatures a pour fonction d'étudier les candidatures au titre de membre titulaire.

Elle se compose de 12 membres titulaires et de 12 membres adhérents. Ses membres ne peuvent être membre du conseil d'administration ou du conseil scientifique et technique.

La commission des candidatures est élue à la majorité des suffrages exprimés, les membres adhérents par les membres adhérents et les membres titulaires par les membres titulaires, consultés par correspondance, ou par voie dématérialisée, après l'élection du conseil d'administration, tous les deux ans.

Dans le cas d'un nombre insuffisant de candidats, des membres complémentaires sont désignés par le conseil d'administration avec l'accord des intéressés.

Afin de favoriser la participation du plus grand nombre possible de membres adhérents à la commission des candidatures, les membres adhérents ne sont rééligibles consécutivement qu'à une seule reprise.

CB H L A



En cas de changement de catégorie d'un membre de la commission en cours de mandat, ce membre reste représentant de la catégorie dans laquelle il a été élu ou désigné. Dans le cas où un membre de la commission des candidatures estime devoir renoncer à son mandat pour des raisons dûment motivées, sa demande est examinée par le bureau. En cas d'honorariat, de démission, de radiation ou de décès d'un membre de la commission des candidatures en cours de mandat, il est remplacé par le membre de sa catégorie qui suit le dernier élu de la liste résultant du vote ou, à défaut, par un membre de la même catégorie désigné par le conseil d'administration.

La première réunion de la commission des candidatures, convoquée par le secrétaire général, se tient en présence du Président de la SPP ou de son représentant, membre titulaire du bureau. Au cours de cette réunion, la commission élit son président et son secrétaire (cf. article 8). Chaque année, le président de la commission présente un rapport au conseil d'administration.

Le travail confié à la commission des candidatures est spécifiquement un travail d'évaluation. Il comporte deux registres complémentaires : une étude du dossier et une rencontre avec le candidat.

-1° Etude du dossier :

L'étude du dossier doit être approfondie, ce que favorise le travail en sous-commissions. Il ne s'agit pas de suggérer des modifications au mémoire ou au dossier présenté mais de l'étudier tel qu'il est.

Pour assurer la confidentialité des cas cliniques présentés dans les mémoires et travaux présentés, ceux-ci sont numérotés puis remis aux membres de la commission des candidatures pour examen, et aux autres membres du collège électoral.

-2° Rencontre avec le candidat :

Il s'agit de compléter les éléments apportés par l'étude du dossier du candidat, et d'envisager avec lui les questions que cette étude a pu soulever et de recueillir des informations sur sa pratique clinique.

Le travail de chaque sous-commission est présenté au cours d'une réunion plénière de la commission des candidatures.

Il n'appartient pas à la commission des candidatures d'informer le candidat de son appréciation d'ensemble, ni de poser avec lui la question d'un éventuel retrait de sa candidature.

Toute candidature normalement déposée et étudiée par la commission des candidatures fait l'objet d'un vote du collège électoral.

Lors de la réunion du collège électoral, la commission des candidatures présente les résultats de son étude sous la forme d'un rapport contradictoire faisant apparaître clairement aussi bien les points qui sont en faveur de l'élection du candidat que les réserves ou points négatifs.

Après le vote, le candidat peut demander un retour sur son travail.

CB [Signature] [Signature] LA

En cas de non élection par le collège électoral, il ne peut y avoir ni recours ni appel. Le candidat a la possibilité de préparer et de présenter ultérieurement un autre dossier que celui qui a donné lieu à un vote négatif.

Les mémoires et travaux produits par les candidats sont après le vote remis à l'association par les membres du collège électoral pour destruction à l'exception de deux exemplaires de chaque mémoire accepté, qui sont déposés à la Bibliothèque Sigmund Freud et ne peuvent être consultés qu'avec l'accord de leur auteur. Si l'auteur n'a pas la capacité de donner son accord, un délai de 30 ans est nécessaire avant que le mémoire puisse être consulté.

La commission des candidatures poursuit sa mission jusqu'à l'élection du conseil d'administration (CA) et du conseil scientifique et technique (CST) suivant.

1.1.3.2 Le collège électoral (art. 12.3 des statuts).

Le collège électoral a pour fonction d'élire les membres titulaires.

Il est composé de l'ensemble des membres titulaires du CA, du CST et de ceux de la commission des candidatures.

Les membres absents peuvent donner procuration. Les présents ne peuvent recevoir qu'une procuration.

Il est présidé par le président de la SPP, ou son représentant.

Les exemplaires du travail théorico-clinique accompagnant la candidature remis aux membres du collège électoral sont numérotés. Pour des raisons de confidentialité, ils sont restitués au président de la commission à la fin des travaux du collège électoral et détruits.

L'élection se décide à la majorité absolue des suffrages exprimés au scrutin secret. Elle peut être organisée à distance par voie dématérialisée, assurant le secret du vote, et sans procuration (cf. article 8).

1.2 Psychanalystes honoraires. Psychanalystes correspondants. Invités (art. 3 des statuts)

Les psychanalystes honoraires de la SPP et les psychanalystes correspondants de la SPP sont rattachés à la SPP et sont soumis à son code éthique.

Les demandes des membres adhérents et des membres titulaires à bénéficier de la qualité de psychanalyste honoraire et les demandes des membres adhérents et titulaires de la SPP ou des membres de l'API (association psychanalytique internationale) à bénéficier de la qualité de psychanalyste correspondant sont présentées au premier CA de chaque année qui les entérine.

L'assemblée générale détermine chaque année, sur proposition du CA, la participation financière s'appliquant respectivement à chacune de ces qualités.

Ils ne peuvent assister aux assemblées générales qui requièrent le huis clos, dans le cas du recours à l'assemblée générale appelée à se prononcer sur une radiation.

CB   . L A



1.2.1 Psychanalystes honoraires de la SPP

Les membres âgés de plus de 70 ans, appartenant à la Société depuis plus de 15 ans et dont l'activité a été réduite, peuvent demander au conseil d'administration de devenir psychanalystes honoraires de la SPP.

La qualité de psychanalyste honoraire de la SPP est effective, après décision du premier conseil d'administration de l'année suivant la demande, à compter du 1^{er} janvier.

La qualité de psychanalyste honoraire de la SPP permet de participer aux activités scientifiques de la société, et d'être inscrit à ce titre sur les listes publiées par la SPP. Les psychanalystes honoraires de la SPP reçoivent le courrier concernant les activités scientifiques et administratives, ainsi que la convocation à l'assemblée générale à laquelle ils peuvent assister sans voix délibérative.

1.2.2 Psychanalystes correspondants de la SPP

La qualité de psychanalyste correspondant de la SPP est examinée par le conseil d'administration sur demande motivée de l'intéressé. Cette qualité est effective, après décision du premier conseil d'administration de l'année suivant la demande, à compter du 1^{er} janvier.

Pour demander la qualité d'analyste correspondant de la SPP, il faut être membre de la SPP ou de l'API (Association psychanalytique internationale) et exercer à l'étranger. Un psychanalyste correspondant de la SPP qui revient exercer en France réintègre automatiquement son statut antérieur au sein de la SPP.

La qualité de psychanalyste correspondant de la SPP permet de participer aux activités scientifiques de la société, et d'être inscrit de façon distincte sur les listes publiées par la SPP.

Les psychanalystes correspondants de la SPP reçoivent le courrier concernant les activités scientifiques et administratives ainsi que la convocation à l'assemblée générale à laquelle ils peuvent assister sans voix délibérative.

1.2.3 Invités de la SPP

Certaines personnes, psychanalystes ou non, peuvent être invitées par le président, avec l'aval du CA, à assister aux activités organisées par l'association. Les « invités de la SPP » ne sont inscrits sur aucune liste publiée par la SPP. Ils n'assistent pas à l'assemblée générale ni au conseil d'administration.

1.3 Perte de la qualité de membre

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

1.3.1 Démission

La lettre de démission est adressée au secrétaire général.

La démission ne dispense pas de la cotisation due pour l'exercice en cours.

CB [Signature] [Signature] LA



1.3.2 Radiation pour juste motif (article 4 des statuts).

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- tout agissement contraire aux statuts et aux règlements de l'association,
- une situation de conflit d'intérêt,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association,
- tout motif grave ne relevant pas des compétences du comité d'éthique.

Elle est prononcée par le conseil d'administration à la majorité simple des suffrages exprimés

par les membres du conseil en exercice.

Le conseil d'administration décide alors de convoquer l'intéressé au moins 21 jours à l'avance par lettre avec accusé de réception à la réunion du conseil d'administration à l'ordre duquel est inscrite la procédure de suspension ou de radiation.

La convocation précise l'objet de la réunion, le ou les griefs retenus à l'égard dudit membre, les modalités de présentation des explications, la possibilité pour ledit membre de se faire assister.

Le membre convoqué dispose d'un délai de quinze jours suivant la réception de la convocation pour donner des explications écrites adressée au président par lettre recommandée avec accusé de réception ou demander à être entendu.

Après avoir pris connaissance des explications, le conseil d'administration délibère à huis clos et hors la présence de l'intéressé.

La décision est adressée sous huit jours à l'intéressé.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation par courrier simple,
- soit de radier l'intéressé par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu.

L'intéressé est informé de la possibilité de faire appel de la décision devant la prochaine assemblée générale.

En cas d'appel, l'intéressé informe, sous quinze jours par lettre recommandée avec accusé de réception, le président de sa décision de faire appel. L'appel est alors suspensif de la radiation. A l'ordre du jour de l'assemblée générale est inscrit un point relatif à la radiation dudit membre. La convocation à l'assemblée générale est accompagnée des documents nécessaires à ses membres pour se prononcer. Le membre faisant appel de la décision du conseil d'administration est en droit de demander communication à tous les membres de l'assemblée de tout document écrit présentant sa défense.

L'assemblée générale après avoir entendu l'intéressé vote en dernière instance au scrutin secret à la majorité simple des suffrages exprimés la radiation dudit membre.

Le conseil d'administration peut aussi décider de procéder à la suspension provisoire d'un membre pour des motifs graves relevant directement du comité d'éthique. En cas de

CB Jk Lh LA



circonstances exceptionnelles mettant en danger un ou des patients ou un membre, imposant une mesure d'urgence, les présidents de la SPP et du comité d'éthique peuvent prendre des mesures conservatoires de suspension immédiate, relatives à la pratique de la psychanalyse. En fonction de la nature des faits et de l'urgence, ils orientent la suite de la procédure vers la suspension prolongée, la saisine directe du comité d'éthique ou la radiation pour juste motif.

1.3.3 Radiation pour non-paiement de cotisations.

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre par le conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice. Ce courrier l'informe du grief retenu contre lui, du délai de 15 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier simple,
- soit de radier l'intéressé, et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant l'assemblée générale, selon la procédure décrite au point 1.1.2.

1.3.4

L'absence du versement de la cotisation annuelle interdit la participation à l'assemblée générale, sauf recours suspensif.

La radiation des listes des analystes de la SPP est automatique lorsque deux années de cotisations n'ont pas été versées.

1.3.5. Perte de la qualité de psychanalyste honoraire ou de psychanalyste correspondant

Un psychanalyste honoraire ou un psychanalyste correspondant peut, pour les mêmes raisons qu'un membre de la SPP, perdre cette qualité pour juste motif, ou pour non versement de la participation financière décidée par l'assemblée générale pour la catégorie dont il relève, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale, dans les mêmes conditions que pour les

CB  U. LA



membres adhérents ou les membres titulaires (procédure décrite au point 1.1.2.)

Article 2 – L'assemblée générale (Article 8 des statuts)

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents et tous les membres titulaires de l'association à jour de leur cotisation au plus tard au 31 décembre de l'année précédant l'assemblée générale.

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

La convocation à l'assemblée générale est envoyée par le secrétaire général au moins 15 jours à l'avance (deux semaines + 1 jour), par tout moyen permettant de s'adresser individuellement à tous les membres (courrier postal, courriel). Tous les jours de la semaine comptent.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes.

Un quart au moins des membres de l'assemblée générale peut demander une convocation de celle-ci au secrétaire général par courrier ou par mail. En ce cas tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

La condition de réunir la proportion du quart des membres de l'association sur un même ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'assemblée générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2-3. Participation à l'assemblée générale

L'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'association se réunit physiquement.

Chaque membre à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 1.1.2. peut voter et se faire représenter.

Les membres doivent signer une liste d'émargement dès leur entrée à l'assemblée générale.

cg JL U. LA



Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur, indépendamment des catégories pour les assemblées générales ordinaires. Chaque membre ne peut détenir plus de 2 pouvoirs. Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Pour l'élection des membres du conseil d'administration, par correspondance, ou par voie électronique, nul ne peut user ou donner pouvoir.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Les élections du conseil d'administration s'effectuent par un vote à distance qui peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique.

Dans tous les cas, le vote à distance doit garantir la sincérité du scrutin et le secret du vote, doit être précédé d'une période préalable de débats entre tous les membres de l'assemblée et ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation et que la liste des candidats n'ait pas évolué depuis l'envoi de la convocation.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (codes d'accès au forum, fixation de la période de débats, de la période de vote, votes électroniques, dévoilement des résultats,...) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

les votes concernant des personnes : élections, radiations, révocations, remboursement de frais...

les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,

les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'association.

2-4. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum

Il n'y a pas de quorum pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire ou la dissolution de l'association.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir le quart au moins des membres en exercice de chacune des catégories, les pouvoirs ne comptent pas. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau à 15 jours (2 semaines + 1 jour) au moins d'intervalle (Art. 21 et 22 des statuts).

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir la moitié plus un des membres en exercice de chaque catégorie, les pouvoirs ne comptent pas.

CB LH U LA

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau à 15 jours au moins d'intervalle ; lors de cette seconde réunion l'assemblée peut valablement délibérer sans condition de quorum, quel que soit le nombre des membres présents. (Art. 21 et 22 des statuts).



2-4.2. Modes de scrutin

Pour les votes en assemblée générale, une fois le débat clos, les bulletins mis à la disposition des votants comportent trois réponses possibles : oui, non, abstention. Tout bulletin qui ne désigne pas clairement une seule de ces trois réponses est déclaré nul.

Tout vote peut également s'effectuer à main levée sur proposition du président de séance de l'assemblée concernée. Si un quart des membres de l'assemblée concernée le demande, le scrutin s'effectue au scrutin secret suivant les principes définis pour l'élection des administrateurs.

2.4.3. Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés (y compris les pouvoirs). Les votes nuls et les votes blancs en cas de vote au scrutin secret et les abstentions en cas de vote à main levée sont soustraits de la base du calcul de cette majorité.

Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires (Art. 21) ou de la dissolution de l'association (Art. 22.) les décisions doivent réunir la majorité des deux tiers des suffrages exprimés de chaque catégorie.

2-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres, à l'exception de la modification statutaire ou de la dissolution qui peuvent être inscrites à l'ordre du jour à la demande du dixième des membres de l'association.

La condition de réunir cette proportion de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte, mais au plus tard 8 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- le cas échéant la définition des orientations stratégiques de l'association,

CS *[Signature]* *[Signature]* LA



le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,

Le cas échéant, sont inscrits :

l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les
vacants,
selon le niveau des dons (+ ou - 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou -
153 000 €) la désignation des commissaires aux comptes,
le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et
aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux
excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de
disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur
le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis par le présent
règlement intérieur,
la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil
d'administration
la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil
d'administration.

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé «Questions
diverses». Les questions diverses ne donnent pas lieu à décision.

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision
contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

Pour l'élection du conseil d'administration, la convocation a fait appel à des scrutateurs de
chaque catégorie de membres, chargés de veiller au bon déroulement du dépouillement, qui ne
sont ni administrateurs, ni candidats aux élections (cf 3.1.1.3.1.)

2-7. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il indique
notamment :

la date et le lieu de l'assemblée,
la date de la convocation,
l'ordre du jour,
les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie, et par mode de
participation,
le nombre de membres présents, distingués par catégorie, notamment en cas de
délibération sur une modification statutaire ou sur la dissolution de l'association ,
l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts,
dissolution),
le nombre de membres représentés par catégorie,
les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
les réponses aux questions diverses.

03  U L A



Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen les avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet..) dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

Pour l'élection du conseil d'administration, le procès-verbal de l'élection à distance indique :

- la date de la convocation, de l'envoi du matériel de vote pour le vote par correspondance, des codes d'accès pour le vote électronique,
- la date de retour des votes par correspondance, de la plage horaire pour le vote électronique
- les listes de candidats par catégorie de membres,
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie,
- le nom de membres participants, et leur mode de participation (électronique ou par voie postale),
- la composition de l'équipe de scrutateurs,
- l'heure de début et de fin du dépouillement
- le résultat du dépouillement et des élections (candidats élus par catégorie, nombre de voix),
- l'heure de publication des résultats.

Article 3. Composition du conseil d'administration

3.1. Élection

3.1.1. Dispositions générales

Le conseil d'administration est élu à distance (par correspondance, ou par voie électronique) tous les deux ans, aussitôt après l'assemblée générale annuelle.

En cas de changement de catégorie d'un membre du conseil après sa candidature, ce membre reste représentant de la catégorie dans laquelle il a été élu.

3.1.1.2 Modalités et conditions des présentations des candidatures (art. 5 des statuts)

Tout au long du processus électoral, il convient d'assurer la continuité dans l'accomplissement des buts de l'association.

Le secrétariat général diffuse à l'ensemble des membres les déclarations d'intention et les informations qui lui sont fournies par les candidats.

Ceux-ci peuvent faire connaître leurs projets personnellement et sans utiliser les moyens de l'institution.

3.1.1.3 Modalités générales de vote pour l'élection par correspondance du conseil d'administration

Seuls ont droit de vote et sont éligibles les membres à jour de leur cotisation au 31 décembre

CB LA LA



de l'année précédente.

Pour les élections par correspondance, le secret est garanti par un vote sous double enveloppe ou par un dispositif électronique sécurisé qui le respecte. La liste des candidatures reçues dans chaque catégorie de membres est envoyée, sous forme de bulletin de vote, aux membres de ladite catégorie. Chaque membre désigne sur ce bulletin les candidats de son choix. Il ne peut en désigner plus que le nombre requis, sous peine d'invalidation de son vote. Tout bulletin qui ne désigne pas clairement le vote sur la liste des candidats est déclaré nul.

Le vote par correspondance peut être dématérialisé :

Le vote dématérialisé n'est permis que pour procéder à une élection.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote dématérialisé. Ceux qui le demandent peuvent participer au vote par correspondance.

Dans un délai de 3 semaines avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel :

- les informant de la date de l'élection,
- appelant les candidatures,
- précisant la forme qu'elles doivent prendre,
- rappelant les règles statutaires de répartition des membres du conseil d'administration par catégories.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres qui indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne.
- la liste des candidats et leur profession de foi,
- l'identifiant et le mot de passe personnel.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs, qui ne sont pas candidats aux élections, ni à leur réélection.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal (cf 2.7) indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants ventilés par catégorie, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats.

3.1.2. Renouvellements intermédiaires

En cas de décès, de démission ou de radiation de la Société ou du conseil d'administration



d'un membre du conseil en cours de mandat, ce membre est remplacé par le candidat de sa catégorie qui suit le dernier élu de la liste résultant du vote. A défaut, une élection partielle est organisée selon les modalités prévues pour le conseil d'administration dans les deux mois, sauf si la réunion de l'assemblée générale intervient au plus tard dans les quatre mois.

3.2. Présence – participation - pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

3.2.1. Quorum

La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu.

3.2.2. Participation

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléphone ou par tout autre système de télécommunication ne peuvent être considérés comme participant au quorum et voter. Ils peuvent avoir au préalable confié un pouvoir à un autre membre élu du conseil d'administration pour participer au vote.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus de 1 pouvoir. Seul le mandant peut désigner un nouveau mandataire. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés.

Sont invités permanents du CA :

- le président sortant pendant la première année,
- le président du conseil exécutif de la commission d'enseignement,
- le président de la commission des représentants régionaux.

Autres invités : toute personne membre de la SPP ou salariée de la SPP impliquée dans un point particulier de l'ordre du jour ou toute personne au regard de son expertise dans les questions inscrites à l'ordre du jour, dans la limite du tiers de l'effectif du conseil d'administration.

Dès lors que le président ou le conseil décide de délibérer à huis clos, les délibérations se déroulent sans les invités, permanents ou non.

3.2.3. Les majorités

Toutes les décisions du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

3.3. Démission d'office et révocation d'un administrateur

CB SA U LA



Tout administrateur absent sans justification à quatre réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont par ailleurs considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1.3.2 du présent règlement intérieur, la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 21 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :
soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration (Articles 5, 6 et 7 des statuts)

4.1. Réunions du conseil d'administration

4.1.1. Convocation

Lors de sa première réunion, le conseil d'administration est présidé provisoirement par l'administrateur qui est le plus ancien membre titulaire et, le cas échéant, le plus âgé en cas de date d'élection identique.

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le président ne peut refuser de convoquer le conseil d'administration que si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres l'association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

ctj  ch LA



4.1.2. Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4.1.3 Scrutin

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent. Cependant, pour l'attribution de responsabilités avec un seul candidat et si aucun administrateur ne s'y oppose, le président peut faire procéder à un vote à main levée.

En cas de candidatures multiples, à partir du deuxième tour, le scrutin porte seulement sur les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au premier tour.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

4.2. Compétences du conseil d'administration

Chaque année, le conseil d'administration reçoit et discute l'ensemble des rapports annuels que les diverses instances, organes et commissions de la SPP doivent lui adresser en vue de préparer le rapport moral présenté à l'assemblée générale annuelle.

Il décide de la convocation de l'assemblée générale, en particulier de la présentation des rapports du comité exécutif de la commission d'enseignement et des instituts, en plus des rapports statutaires (rapport moral, rapport financier)).

Les rapports portent sur un exercice complet. Celui-ci couvre l'année civile.

Le conseil d'administration attribue la qualité de psychanalyste honoraire ou correspondant et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il prépare les projets de résolution soumis à l'assemblée générale, qui peuvent le cas échéant, être modifiés en séance après délibération.

Il propose l'affectation du résultat.

Le conseil d'administration valide le choix du directeur du département d'archives et d'histoire proposé par le bureau.

CB JH Ue LA



Le conseil d'administration élit, sur proposition du bureau, le directeur de la Revue française de psychanalyse et le directeur des Débats en psychanalyse.

Le conseil d'administration désigne les directeurs des sites SPP sur internet, et l'organisateur du colloque René Diatkine.

Il nomme les membres du comité d'audition du conseil d'administration, élit les membres du conseil d'appel.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président ou au directeur, si cette fonction existe.

Il arrête les délibérations sur les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, la constitution d'hypothèques sur ces immeubles, les baux de plus de neuf ans, les emprunts, avant de les faire approuver par l'assemblée générale.

Il détermine le barème de remboursement des frais engagés et en rend compte à l'assemblée générale.

Il donne dans ce cas son avis sur le choix du directeur, sa rémunération et la cessation de son activité.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

Après l'élection du bureau, le conseil d'administration élit son secrétariat scientifique (un secrétaire et un ou deux adjoints), sur proposition du président parmi les membres du conseil d'administration.

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission.

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

4.3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire général ou par un autre membre du conseil d'administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date, l'heure et le lieu du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nom des membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,

CS [Signature] U L A



les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance
par les administrateurs,
les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est paraphé à chaque page par le président de séance et signé par lui, et par le secrétaire de séance ou toute autre personne du bureau que le conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de l'association sur l'espace membres du site de l'association.

4.4 Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'association.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4.5 Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas aux débats et se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins deux ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

CS   LA



Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de l'association.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le déport ou la démission d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5 : Le bureau

5.1 Élection du bureau

Lors de sa première réunion, le conseil d'administration élit le bureau.

Le président et le vice-président doivent être titulaires habilités à la fonction de formateur (article 5.3 des statuts).

L'ancienneté et le cas échéant l'âge des titulaires élus au CA sont précisés préalablement à la réunion du conseil appelé à élire les membres du bureau.

Le secrétaire général du bureau sortant ou le président provisoire accompagne la convocation du conseil d'administration d'un appel à candidature à la présidence de la SPP. Les candidatures à la présidence de la SPP peuvent être émises jusqu'au moment du vote.

Une fois élu, le président élu remplace le membre titulaire le plus ancien du conseil d'administration et présente au conseil d'administration les candidatures reçues pour chacun des postes du bureau. Les membres du conseil d'administration votent au scrutin secret par poste.

En cas de candidatures multiples au premier tour, le scrutin porte à partir du deuxième tour sur les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au premier tour.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus anciennement titulaire et le plus âgé en cas de date d'élection identique, est déclaré élu.

En cas de décès, de démission ou de radiation de la Société d'un membre du bureau en exercice, le conseil d'administration pourvoit dans les quatre semaines à la désignation du nouveau titulaire du poste.

En cas de démission globale du bureau, une réunion exceptionnelle du conseil d'administration doit être convoquée dans un délai maximum de deux semaines par le plus ancien titulaire du conseil d'administration. Il est procédé immédiatement à un appel à candidatures.

Le conseil décide des mesures transitoires à adopter pour que soient assurées les affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau.

5.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

CS  U L A



Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 21 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

5.3 Fonctionnement du bureau

5.3.1 - Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président, le secrétaire général ou, le cas échéant, par le directeur, si la fonction existe. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

Sont réputés présents et peuvent voter, les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la

CB  U LA



participation par visioconférence ou télécommunication.

Le bureau se réunit avec le conseil exécutif de la commission d'enseignement au moins une fois par an.

5.3.2 – Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il propose au conseil d'administration un directeur du département d'archives et d'histoire, un directeur de la Revue française de psychanalyse, et un directeur des Débats en psychanalyse.

Il propose au conseil d'administration la composition du comité d'audit, celle du conseil d'appel.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

Le bureau sortant assure ses fonctions jusqu'à l'élection du nouveau conseil d'administration.

5.4. Les responsabilités des membres du bureau

5.4.1 Les responsabilités du président

Le président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale. Tout projet d'engagement d'une dépense atteignant 10.000 € doit impérativement être présentée et approuvée préalablement par le conseil d'administration, si elle n'a pas été prévue par le budget voté par l'assemblée générale. Le conseil d'administration ne peut consentir l'engagement d'une dépense supérieure à 10 000 € qui n'aurait pas été budgétée que dans des circonstances exceptionnelles et après avoir fait l'objet d'une information des membres.

Le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

CB *[Signature]* U L A



Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Si l'association a fait le choix d'avoir un directeur, après avis du conseil d'administration, le président le nomme, fixe sa rémunération et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du conseil d'administration et à un éventuel directeur. Il en informe le conseil d'administration.

Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire général les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet de Paris,
- au ministre chargé de la santé.

Il peut déléguer à un directeur le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5-4-2 Responsabilités du vice-président

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président par le plus prochain conseil d'administration.

5.4.2 Responsabilités du secrétaire général

Le secrétaire général, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

CB  U LA



Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le secrétaire général transmet, sur délégation du président, au préfet de Paris, au ministre de l'intérieur, au ministre chargé de la santé les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur, la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant la fonction au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5.4.4 Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5.4.5 Responsabilités du directeur si l'association choisit d'en nommer un.

CB  LA



Pour l'exercice de ses attributions, le directeur reçoit délégation du président et/ou du trésorier, qui en informent le conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues. Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

Article 6 : Le conseil scientifique et technique, les commissions et le département d'archives et d'histoire

Les modalités de présentation des candidatures et les conditions pour être candidats au conseil scientifique et technique, à la commission des candidatures et à la commission pour la psychanalyse avec l'enfant et l'adolescent sont analogues à celles qui président à la désignation des administrateurs.

6.1 Le conseil scientifique et technique (CST) (art.12.1 des statuts)

Le nombre de membres du CST est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration sortant. Il est de vingt au plus, à nombre égal par catégorie (art. 12.1 des statuts). Ce nombre, pair, ne peut être modifié, dans cette limite, que par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration sortant. Le CST n'est pas complété en cas d'insuffisance de candidatures.

a/ Un nouveau conseil scientifique et technique est élu à distance (par correspondance ou par voie électronique) tous les deux ans, aussitôt après l'assemblée générale annuelle, en même temps que le conseil d'administration. Toute élection au CA exclut une candidature au CST.

b/ En cas de décès, de démission ou de radiation de la Société d'un membre du conseil scientifique et technique en cours de mandat, ce membre est remplacé par le candidat de sa catégorie qui suit le dernier élu de la liste résultant du vote. Il en est de même lorsqu'un membre du conseil scientifique et technique décide de renoncer à son mandat et en informe par écrit le secrétaire général. En cas de changement de catégorie d'un membre du conseil en cours de mandat, ce membre reste représentant de la catégorie dans laquelle il a été élu.

c/ Le conseil scientifique et technique est installé par le président de la Société Psychanalytique de Paris, dans les six semaines suivant la première réunion du conseil d'administration nouvellement élu. Le conseil scientifique et technique élit lors de cette première réunion un secrétaire et un secrétaire adjoint (cf. article 8).

Le président de la SPP participe de droit aux réunions du conseil scientifique et technique. Il peut déléguer un membre du conseil d'administration. Le secrétaire scientifique du conseil d'administration (ou un membre du secrétariat scientifique) est invité permanent du CST.

d/ Le conseil scientifique et technique se réunit au moins une fois par trimestre. Le secrétaire organise les réunions du conseil scientifique et technique. Le conseil scientifique et technique délibère sur toutes les questions relatives aux activités de la Société. Le bureau lui communique les questions prévues aux ordres du jour des prochains conseils d'administration dans les délais utiles, ainsi que les informations nécessaires à leur étude. Le conseil scientifique et technique peut saisir le conseil d'administration de toutes questions qu'il juge importantes. Il peut inviter ponctuellement tout membre de son choix.

CB  U. L. A



e/ Le secrétaire du conseil scientifique et technique présente, chaque année, un rapport d'activité au conseil d'administration. Les ordres du jour, les comptes-rendus de réunion et les rapports circulent entre CA, CST, COPEA, commissions ouvertes, instituts et CECE, autant que de besoin.

f/ Le CST poursuit ses travaux jusqu'à la mise en place d'un nouveau CST.

6.2 La commission pour la psychanalyse avec l'enfant et l'adolescent (COPEA) (art. 12.4 des statuts)

a/ La commission pour la psychanalyse avec l'enfant et l'adolescent est constituée de dix membres de la SPP Reconnus ayant une compétence en Psychanalyse avec l'Enfant et l'Adolescent (RPEA). Les deux catégories de membres sont représentées à parts égales. Le président de la SPP ou son représentant y participe de droit et prend part aux votes.

b/ Les dix membres sont élus à distance (par correspondance ou par voie électronique) sur candidature des RPEA par l'ensemble des membres de la Société ayant le droit de vote pour la période courant jusqu'à l'élection du prochain conseil d'administration. L'élection a lieu au plus tard dans les deux semaines suivant l'installation du nouveau conseil d'administration.

En cas de changement de catégorie d'un membre de la COPEA en cours de mandat, ce membre reste représentant de la catégorie dans laquelle il a été élu.

Si un membre de la COPEA renonce à son mandat ou perd sa qualité de membre de la SPP ou de la COPEA, il est remplacé par le candidat de sa catégorie qui suit le dernier élu de la liste.

c/ La COPEA est installée par le président de la SPP dans les deux mois qui suivent l'élection de ses membres. Lors de cette première réunion, elle élit un secrétaire, parmi ses membres titulaires, et un secrétaire adjoint au moins (cf. article 8). Le mandat est renouvelable une fois.

d/ Le secrétaire de la COPEA réunit régulièrement la commission. Il convoque au moins une fois par an l'ensemble des membres RPEA. Chaque année, le secrétaire de la COPEA présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

e/ Le secrétaire de la COPEA et les secrétaires scientifiques du conseil d'administration proposent ensemble les manifestations scientifiques concernant plus spécifiquement la psychanalyse avec l'enfant et l'adolescent.

f/ La COPEA évalue la demande de « reconnaissance comme psychanalyste ayant une compétence avec l'enfant et l'adolescent » (RPEA) des membres de la SPP. En présence du président de la SPP ou de son représentant, son secrétaire constitue une ou plusieurs commissions d'étude, par tirage au sort parmi les membres RPEA. Ces commissions sont constituées de quatre membres : deux adhérents et deux titulaires. La commission d'étude présente un rapport à la COPEA. Le candidat est élu RPEA par un vote à bulletins secrets par la COPEA, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

La compétence en PEA est appréciée en prenant en compte :

- une pratique analytique régulière de traitements d'enfants et d'adolescents depuis au moins deux ans,
- les supervisions par des membres de l'API de cures analytiques d'enfants et/ou

CG  de LA



- d'adolescents,
- la participation active à des colloques, à des séminaires de théorie et de pratique analytiques avec l'enfant et l'adolescent,
- les publications et travaux en psychanalyse avec l'enfant et l'adolescent.

g/ Les membres RPEA qui souhaitent être qualifiés par l'Association Psychanalytique Internationale comme « IPA Child and Adolescent analyst » peuvent demander à la COPEA de soutenir leur candidature. Son secrétaire transmet la demande au président de la SPP qui effectue la démarche nécessaire auprès de l'API.

6.3 Constitution et principe de fonctionnement des commissions ouvertes

- Les commissions ouvertes ont pour fonction d'assister le conseil d'administration et le bureau dans certaines de leurs tâches.
- Tout membre de la Société qui souhaite participer aux activités de l'une d'elles en informe le président de la commission concernée.
- Le conseil d'administration désigne pour chacune d'elles un président qui présente, chaque année, un rapport d'activité au conseil d'administration. Le président choisit un secrétaire pour l'assister.
- Elles sont chargées d'une réflexion permanente concernant les questions qui leur incombent.

6.3.1. Attributions des commissions ouvertes

6.3.1.1 La commission scientifique

Elle est destinée à :

- évaluer les activités scientifiques de la SPP.
- accueillir et évaluer les propositions scientifiques des membres.
- proposer de nouvelles activités scientifiques.
- réfléchir aux publications et, sur sollicitation du bureau, donner son avis sur le ou les candidats à la direction des organes de publication.

Le secrétaire scientifique ou son représentant fait partie ès qualité de la commission scientifique.

6.3.1.2 La commission socioprofessionnelle

Elle est chargée d'une information et d'une réflexion permanentes concernant la pratique professionnelle et les conditions d'exercice des membres de la SPP.

Elle se préoccupe de toute démarche ou manifestation publique visant à défendre la conception de la pratique psychanalytique définie par la SPP, ainsi que les intérêts de la SPP et de ses membres.

Lorsqu'elle est saisie ponctuellement d'un problème de cet ordre, elle propose au bureau les solutions ou actions qui lui paraissent les plus opportunes.

CB  U. LA



6.3.1.3 Commissions ad hoc

Toute autre commission peut être ouverte par le CA en fonction des nécessités.

6.4 Le département d'archives et d'histoire

Le département d'archives et d'histoire est placé sous la responsabilité d'un directeur proposé par le bureau ; cette désignation est approuvée par le conseil d'administration pour une durée de 4 ans, renouvelable. Toutefois, le conseil d'administration peut retirer son mandat à tout moment. Chaque année, le directeur présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

Le directeur constitue son équipe et la fait avaliser par le conseil d'administration.

Le département d'archives et d'histoire a pour tâche de veiller à la production, au recueil et à la conservation des documents ayant valeur d'archives officielles de la SPP et de ses instituts, ou de ceux qui ont une valeur historique.

Le département d'archives et d'histoire peut ouvrir ses documents à la recherche, en fonction des dispositions légales de la communication et dans le cadre du travail de recherche défini et organisé dans ce domaine par la Société Psychanalytique de Paris.

Article 7 : Les groupes régionaux de la SPP (art. 2 des statuts)

7.1 Organisation

Des membres de la SPP exerçant dans une même région peuvent former un groupe régional de la SPP avec l'approbation du conseil d'administration au vu des documents précisant les structures de ce groupe.

Les associations régionales doivent faire approuver leurs statuts et règlements intérieurs par la SPP pour être reconnus groupes régionaux de la SPP. Leurs évolutions doivent être soumises préalablement pour accord pour conserver cette reconnaissance

Les liens organiques entre la SPP et les groupes régionaux sont précisés par des accords conventionnels, spécifiques pour chacun des groupes considérés. Ces accords peuvent être révisés tous les deux ans.

Le programme des activités scientifiques des groupes régionaux figure dans le programme des activités scientifiques de la Société Psychanalytique de Paris.

Afin de financer la gestion et les activités scientifiques des groupes régionaux, un pourcentage du montant de la cotisation de base de leurs membres est reversé par la SPP aux groupes régionaux ; ce pourcentage est fixé, après concertation avec les groupes régionaux, au moment de l'établissement du budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale de la SPP.

Le budget de la Société Psychanalytique de Paris prévoit certaines dépenses consacrées à des investissements nécessaires à l'organisation et au développement de groupes régionaux, ainsi

CB  U. LA



qu'au soutien de certaines manifestations scientifiques.

7.2 Commission des représentants régionaux

La commission des représentants régionaux traite des questions qui concernent les groupes régionaux au sein de la SPP et des activités de celle-ci dans les régions.

Lors de sa première réunion, le conseil d'administration met en place, pour la durée de son mandat, la commission et détermine le nombre de représentants de chacun des groupes régionaux qui la constituent.

Chaque groupe régional désigne ses représentants.

Lors de sa première réunion, les membres de la commission élisent un président, assisté d'un secrétaire, qui préside et convoque la commission au moins deux fois par an (cf. article 8). L'élection du président peut se faire à distance (par correspondance ou par voie électronique). Chaque année, le président de la commission présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

Le bureau de la SPP désigne un membre de son conseil d'administration comme délégué à la commission pour articuler les travaux de la commission avec la politique du CA, et développer les rapports entre les associations régionales et la SPP.

Article 8 : Modalités de votes dans l'association en dehors de l'assemblée générale ou du conseil d'administration

8.1 Instances concernées :

-Commission des candidatures, collège électoral, commission d'enseignement, commission électorale de la commission d'enseignement, conseil scientifique et technique, COPEA, commission des représentants régionaux, comité d'éthique, comité d'audit du conseil d'administration.

8.2 Modalités

Seuls ont droit de vote et sont éligibles les membres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente.

L'ensemble des votes se fait sur la base des « suffrages exprimés » (procurations admises, sauf en cas de vote à distance) ; les abstentions, les votes blancs et les votes nuls ne sont pas pris en compte. Un membre ne peut recevoir qu'une procuration.

Concernant l'élection des personnes, l'élection au titulariat et l'habilitation à la fonction de formateur se déroulent à scrutin secret. Les élections aux responsabilités dans les différentes instances donnent également lieu à un vote au scrutin secret s'il y a plusieurs candidats, ou, dans le cas d'une seule candidature, si un des votants le demande.

Les bulletins mis à la disposition des votants pour les votes autres que ceux des élections comportent trois réponses possibles : oui, non, blanc. Tout bulletin qui ne désigne pas clairement une seule de ces trois réponses est déclaré nul.

Tout autre vote peut s'effectuer à main levée sur proposition du président de séance de l'assemblée concernée. Si un quart des membres de l'assemblée concernée le demande, le scrutin s'effectue au scrutin secret suivant les principes définis ci-dessus.

Le cas échéant, le vote peut être organisé à distance par voie dématérialisée assurant le secret du vote, et sans procuration.

CD  de CA



Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres consultés sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.

Dans un délai de deux semaines avant la date retenue pour l'ouverture de la consultation, le président adresse à tous les membres un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil. Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et au vote en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié, pour les contributions et les votes.
- la liste des candidats et leur profession de foi, en cas d'élection, et tout document nécessaire aux délibérations,
- les modalités techniques selon lesquelles les votants seront identifiés (identifiant et mot de passe personnel),

Les votants auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations, le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés en dehors du conseil.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des votants, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. A tout moment il peut décider de prolonger la durée de la délibération en informant les membres du conseil. Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite fixées préalablement. Le président adresse immédiatement le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

Pour voter au scrutin secret, chaque votant se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret. Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé de réception. Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique, si les deux modalités ont été proposées.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants [, le nombre de votes nuls, de votes blancs ou d'abstentions, et le résultat des votes.

Article 9 : le Centre de consultations et de traitements psychanalytiques Jean Favreau (art. 2 et 12.10 des statuts)

Les statuts (article 12.10) définissent la participation de la SPP à la gestion du CCTP (centre de consultations et de traitements psychanalytiques) Jean Favreau, conformément aux conventions de coopération et de mise à disposition des locaux signées lors de la cession du centre à l'ASM13. Le règlement intérieur précise les points suivants :

La spécificité psychanalytique, les missions du CCTP Jean Favreau et son rôle dans la

CB  LA



formation des psychanalystes en formation à l'un des instituts de psychanalyse sont préservées lors de son intégration à l'ASM13, et le CCTP contribue à la création d'un pôle psychanalytique au sein de celle-ci.

9.1 Le conseil d'administration de la SPP choisit son représentant au conseil d'administration de l'ASM13. Il choisit en son sein les deux membres qui feront partie du comité de gestion avec le président de la SPP, prolongeant celui institué par la SPP (article 1 de la convention de coopération SPP/ASM13).

9.2 Le conseil d'administration de la SPP propose au conseil d'administration de l'ASM13, parmi les membres médecins-psychiatres de la SPP, après validation par le comité de gestion, celui ou celle, que le conseil d'administration de l'ASM13 nomme au poste de médecin-chef, comme prévu à l'article 2 de la convention de coopération.

9.3 Le centre accueille un nombre limité d'analystes en formation à l'un de ses instituts en leur offrant la possibilité de mener une cure faisant l'objet d'une supervision. Le traitement se déroule sous la responsabilité du médecin-chef et doit respecter les principes de fonctionnement du CCTP (article 3 de la convention de coopération SPP/ASM13).

9.4 Convention de coopération SPP/ASM13

9.4.1. Article 1 - Conformément aux attendus de la convention de coopération SPP/ASM13, un comité de gestion du CCTP est constitué afin de suivre l'évolution du CCTP et l'application de la convention. Il se réunit au minimum deux fois par an sur convocation conjointe du président de la SPP et du directeur général de l'ASM13. Il est composé :

- du président de la SPP,
- de deux membres du conseil d'administration de la SPP,
- du médecin-chef de service du CCTP,
- du coordinateur du CCTP,
- du directeur général de l'ASM13,
- du directeur administratif et financier de l'ASM13.

Les membres du comité peuvent se faire assister par des personnes qualifiées selon les sujets à l'ordre du jour afin d'apporter les éléments nécessaires aux prises de décisions par les membres désignés ci-dessus.

Le comité de gestion est chargé :

- de veiller à la mise en œuvre de son projet de soins psychanalytiques en lien avec la direction de l'ASM13,
- de valider le rapport d'activité annuel présenté par le médecin-chef du CCTP,
- de valider le projet de soins élaboré par le médecin-chef et son équipe dans le cadre du projet associatif de l'ASM13,
- de suivre l'utilisation des moyens alloués à l'activité du CCTP,
- en cas de vacances de poste, de proposer un ou une candidate à la nomination de médecin-chef du CCTP. Le ou les candidates proposées répondront aux critères et profils établis par la SPP pour diriger le CCTP et aux critères d'accès à cette fonction,
- de valider la désignation du coordonnateur s'il y a lieu,
- d'organiser les relations avec l'institut de psychanalyse de Paris pour la formation des analystes,
- de proposer aux instances de chaque association les évolutions de la convention qui

C7  U LA



apparaîtraient nécessaires.

9.4.2 Article 2 - Le médecin-chef

Proposé par le conseil d'administration de la SPP à celui de l'ASM13 qui le nomme, après validation de sa candidature par le comité de gestion, le médecin-chef doit être médecin psychiatre et membre de la SPP. Il bénéficie d'une délégation du Directeur Général de l'ASM13 pour la gestion du CCTP en lien avec les différentes directions de l'ASM13.

Il assure le fonctionnement du CCTP et est responsable :

- de l'organisation du CCTP,
- du projet médical et de soins,
- de l'activité,
- du recrutement des membres de l'équipe,
- du rapport annuel. Il est membre du comité de direction et de la Commission Médicale d'Etablissement de l'ASM13.

9.4.3 Article 3 – Formation des analystes

Dans le cadre du budget qui lui est alloué, le CCTP accueille des analystes en formation selon les critères retenus par l'institut de psychanalyse de Paris afin de poursuivre la mission de soins psychanalytiques et de formation du CCTP.

Leur nombre est déterminé selon le budget annuel, les effectifs et les moyens disponibles. Pour mémoire, en 2015 le CCTP reçoit sept analystes en formation (AeF).

Les modalités d'accueil et le mode de rémunération de l'activité des AeF mis à disposition par l'institut de psychanalyse de Paris de la SPP sont déterminés par le comité de gestion en fonction de leur statut et de la durée de la cure supervisée qu'ils mèneront. »

9.5. Afin de maintenir le lien étroit avec le CCTP Jean Favreau, la SPP met à sa disposition les locaux nécessaires à son activité, conformément à la convention de mise à disposition des locaux signée par la SPP et l'ASM13

Article 10 : Les activités scientifiques, bibliothèques, publications, sites internet, (art. 2 des statuts)

Les responsables de ces activités sont élus par le conseil d'administration sur proposition du bureau, pour une durée de 4 ans, renouvelable une fois. Toutefois, le conseil d'administration peut retirer son mandat à tout moment.

10.1 Le congrès des psychanalystes de langue française (art. 12.9 des statuts)

Le secrétariat scientifique du congrès est assuré par un secrétaire et un secrétaire adjoint, mandatés pour 4 ans par le conseil d'administration sur proposition du bureau, après avis de la commission scientifique. Chaque année, le secrétaire présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

Il est assisté d'un conseil désigné tous les deux ans et constitué par :

- Le secrétaire scientifique ou un membre du conseil d'administration qui le représente.

CS JF U. LA



- Le directeur de la Revue française de Psychanalyse ou un membre du comité de rédaction qui le représente.
- et d'autres membres de la Société Psychanalytique de Paris proposés au conseil d'administration par le secrétariat scientifique du congrès.

Un nouveau secrétariat est mandaté par le conseil d'administration deux ans avant la fin du mandat précédent. Il accompagne le secrétariat en exercice durant ces deux années. L'appel à candidature a lieu six mois avant cette nomination.

10.2 La Bibliothèque Sigmund Freud (art. 12.8 des statuts)

La bibliothèque Sigmund Freud est placée sous la responsabilité d'un comité de la bibliothèque.

Le directeur du comité est élu pour 4 ans par le conseil d'administration après avoir présenté au conseil d'administration la composition de son comité, constitué de quatre à six membres, et exposé ses orientations et projets.

Un appel à candidature est adressé par le secrétaire général six mois avant l'expiration du mandat précédent. Les candidats doivent se déclarer dans le mois qui suit l'appel.

Le conseil d'administration procède à l'élection au plus tard un mois avant le changement de direction.

Le comité, en collaboration avec le bibliothécaire, est chargé de l'organisation des activités de la bibliothèque et de sa gestion en fonction de la ligne politique définie par le conseil d'administration.

Il présente au conseil d'administration un rapport annuel sur les activités de la bibliothèque.

Il veille à la conservation et à la préservation des collections et archives qui lui sont confiées.

Il participe à l'établissement du budget de la bibliothèque. Il est régulièrement informé de l'exécution du budget.

10.3 La Revue française de Psychanalyse (art. 12.6 des statuts)

La Revue française de Psychanalyse, publiée par la SPP, est placée sous la responsabilité d'un directeur. Sur proposition du bureau, ce directeur est élu pour 4 ans par le conseil d'administration, auquel il présente son comité de rédaction.

L'élection du nouveau directeur a lieu six mois avant l'expiration du mandat du directeur en exercice sauf urgence provoquée par une vacance. Le secrétaire général fait, en temps utile, un appel à candidature à l'ensemble des membres de la SPP.

Le candidat à la direction de la Revue est élu par le conseil d'administration.

En cas d'absence de candidature, le conseil d'administration décide des mesures transitoires à

CB JH U. 2A



adopter.

Le directeur choisit ses adjoints pour l'assister dans ses tâches. Tous les ans, il présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

Le contrat d'édition est négocié par le directeur, avec l'accord du président de la SPP, qui le signe.

10.4 Les Débats en Psychanalyse (art. 12.6 des statuts)

Les Débats en Psychanalyse, publiés par la SPP, sont placés sous la responsabilité d'un directeur. Sur proposition du bureau, ce directeur est élu pour 4 ans par le conseil d'administration auquel il présente son comité de rédaction.

L'élection du nouveau directeur a lieu six mois avant l'expiration du mandat du directeur en exercice, sauf urgence provoquée par une vacance. Le secrétaire général fait, en temps utile, un appel à candidature à l'ensemble des membres de la SPP.

A propos de toute candidature reçue, le bureau prend l'avis de l'équipe de direction sortante, du directeur de la Revue française de Psychanalyse.

En cas de candidatures multiples, le bureau peut présenter au vote du conseil d'administration le candidat de son choix. Dans ce cas, il doit en informer auparavant le (ou les) autres candidats, qui doivent alors décider soit de retirer leur candidature, soit de la présenter concurremment au candidat du bureau.

Le candidat à la direction est élu par le conseil d'administration à la majorité des suffrages exprimés. En cas de candidatures multiples, à partir du deuxième tour, le scrutin porte seulement sur les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au premier tour.

En d'absence de candidature, le conseil d'administration décide des mesures transitoires à adopter.

Le directeur choisit ses adjoints pour l'assister dans ses tâches. Tous les ans, il présente un rapport d'activité au conseil d'administration.

Les contrats d'édition sont négociés par le directeur, avec l'accord du président de la SPP, qui le signe.

10.5 SPP Edition (art. 2 et 12.6 des statuts)

SPP Edition est placée sous la responsabilité du secrétariat scientifique, avec le concours de la bibliothèque S. Freud.

Son objectif est la publication de textes psychanalytiques.

CB *[Signature]* U. LA



10.6 Les sites internet (art. 12.7 des statuts)

Le conseil d'administration, élit pour 4 ans chacun des directeurs des sites SPP sur internet.

Le candidat présente son programme au conseil d'administration : organisation et gestion du site, éléments et financement du programme, ainsi que la composition de son équipe de travail.

Chaque directeur présente, chaque année, un rapport d'activité au conseil d'administration.

10.7 Le colloque René Diatkine

Le colloque René Diatkine est organisé annuellement. Il est ouvert aux membres de la SPP, aux psychanalystes honoraires et aux psychanalystes correspondants. Son organisateur est désigné pour 4 ans par le conseil d'administration.

10.8 Les rencontres de la SPP

Les rencontres de la SPP sont un colloque ouvert à tous les membres, aux analystes en formation et anciens analystes en formation, et aux membres de l'API.

L'organisation de cette manifestation est tripartite, regroupant :

- un formateur régional proposé par la commission des représentants régionaux,
- un formateur parisien proposé de façon conjointe par le bureau de la SPP et le conseil exécutif de la commission d'enseignement (CECE), dont les mandats ont une durée de 4 ans,
- et le secrétaire scientifique du CA ès qualité.

Article 11 : La commission d'enseignement (art. 13 et 14 des statuts)

11.1 Habilitation à la fonction de formateur (art. 13.2 à 13.4) des statuts et règlement de la commission d'enseignement, nommé Règlement administratif de la Commission d'enseignement dans les statuts)

Peuvent poser leur candidature à la fonction de formateur les membres titulaires de la Société Psychanalytique de Paris. Les candidatures sont adressées au président du conseil exécutif de la commission d'enseignement qui en informe le président de la SPP et les transmet au comité d'évaluation.

L'habilitation des candidats se fonde sur leurs travaux, leurs motivations et leurs qualités de transmission de la psychanalyse. La commission électorale est constituée par tous les membres de la commission d'enseignement. Pour la validité de ses décisions un quorum d'au moins un tiers de ses membres est requis et le vote est à scrutin secret (cf. article 8). L'élection peut être organisée à distance par voie dématérialisée, assurant le secret du vote, et sans procuration.

Elle est présidée conjointement par le président de la SPP et le président du CECE.

Le comité d'évaluation doit recevoir chaque candidat pour approfondir son évaluation, sans faire part au candidat de son pronostic sur le résultat du vote.

CB JA A. LA



La convocation doit être envoyée au moins deux semaines à l'avance.

Un rapport est présenté par le comité d'évaluation. Celui-ci est composé de 12 membres titulaires formateurs, tirés au sort, pour la durée du mandat du Conseil exécutif de la Commission d'enseignement, soit 3 années. Après audition des rapports et discussion, l'habilitation du candidat est acquise par un vote à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

La durée du mandat des formateurs, leur mode d'élection sont définis par le règlement de la commission d'enseignement (nommé Règlement administratif de la Commission d'enseignement dans les statuts).

11.2 Le conseil exécutif de la commission d'enseignement (art. 14 des statuts et règlement administratif de la commission d'enseignement)

Un mandat au sein du conseil exécutif de la commission d'enseignement est incompatible avec une fonction du bureau.

Le conseil exécutif de la commission d'enseignement est élu pour 3 ans par la commission d'enseignement suivant des procédures qui sont définies par le règlement administratif de celle-ci.

Si le président du conseil exécutif n'est pas membre du conseil d'administration, il assiste aux délibérations de ce dernier avec voix consultative ; il peut s'y faire remplacer par le secrétaire ou à défaut par un membre d'un des comités de direction des instituts (cf. art. 8 du règlement de la commission d'enseignement nommé Règlement administratif de la Commission d'enseignement dans les statuts).

En cas de vacance du conseil exécutif (absence de candidature, non élection d'un candidat, démission ou retrait de son président en cours de mandat), la commission d'enseignement est placée provisoirement sous la responsabilité du président de la Société ; celui-ci doit alors procéder dans les plus brefs délais et par écrit à un nouvel appel de candidature. Il appartient à la commission d'enseignement de décider des mesures transitoires à adopter pour que soient assurées les affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau conseil exécutif.

11.3 Règlement de la commission d'enseignement (nommé Règlement administratif de la Commission d'enseignement dans les statuts)

Il est publié sur le site internet de l'association, accessible au public.

Article 12 : Code d'éthique et procédures (art. 2, 4, 12.5, 15, 16 des statuts)

Le code d'éthique est remis aux analystes en formation et aux nouveaux membres et mis à la disposition du public sur le site internet de l'association

12.1. Éthique et règles déontologiques

Les membres de la Société Psychanalytique de Paris (SPP), les psychanalystes honoraires, les psychanalystes correspondants, les analystes en formation et les anciens élèves de ses instituts s'engagent à respecter le code d'éthique dans ses principes et procédures.

CB [Signature] AL LA



Les fondements de l'éthique du psychanalyste reposent sur la méthode psychanalytique qui respecte les principes fondamentaux des droits de la personne et de sa dignité.

Le code d'éthique de la SPP a été rédigé en se référant au code d'éthique de l'Association Psychanalytique Internationale (API).

12.1.1. - Principes généraux

Le psychanalyste engage sa responsabilité dans la pratique de la psychanalyse dans ses modalités d'application.

L'amélioration de l'état du patient demeure la raison profonde d'une psychanalyse. Dans cette perspective, le psychanalyste prend en compte les problèmes éventuellement posés par la santé ou la protection du patient.

Le psychanalyste est concerné par tout manquement grave aux principes du code d'éthique d'un membre de la SPP, d'un psychanalyste honoraire, d'un psychanalyste correspondant, d'un analyste en formation ou d'un ancien élève. Il est tenu d'en informer le président de la SPP. Dans le cas où l'analyste recueille l'information dans le cadre d'une cure, il informe son patient des droits de ce dernier à saisir le président.

Le psychanalyste informe confidentiellement le président de la SPP des éléments significatifs indiquant qu'un collègue est dans l'incapacité de s'acquitter de ses obligations professionnelles.

Le psychanalyste s'abstient de tout acte de nature à déconsidérer la psychanalyse ou à retentir sur la réputation la SPP, tant dans son exercice qu'en dehors de celui-ci.

Le psychanalyste entretient et perfectionne ses connaissances.

12.1.2. - Principes spécifiques

La spécificité de l'éthique et de la déontologie de la psychanalyse tient à la définition de sa pratique. Celle-ci consiste à actualiser, aux seules fins d'interprétation, les processus inconscients au moyen du transfert, entendus au sens psychanalytique du terme.

Indication

Le psychanalyste se doit d'évaluer au mieux la possibilité pour le patient de bénéficier d'un travail psychanalytique dans l'une de ses modalités d'application.

Il doit s'assurer que ses relations avec le patient ou l'entourage proche de celui-ci ne constituent pas un obstacle au développement et à l'analyse du transfert.

Le psychanalyste doit apprécier si son âge et son état de santé lui permettent de conduire raisonnablement un travail psychanalytique.

Information

Dans le cadre de l'obligation d'information, le psychanalyste doit privilégier l'instauration d'une relation de confiance nécessaire au travail analytique.

CB JK U. LA



Le psychanalyste doit informer le patient des conditions et des modalités spécifiques du travail analytique avant de l'entreprendre. La fréquence et la durée des séances, le montant et les modalités de leur règlement doivent être précisés.

Tout changement doit être proposé à l'avance et prendre en considération ses conséquences sur le processus psychanalytique.

Le consentement initial ne peut être opposé au patient qui souhaite mettre fin au travail analytique.

Le consentement du patient ne saurait en aucun cas justifier un manquement à l'éthique ou une infraction à la déontologie.

Secret

Le psychanalyste doit strictement respecter la confidentialité de toute information concernant le patient et de toute information dont il a connaissance dans le cadre de son travail. Ces règles de confidentialité s'appliquent également à la formation et aux échanges cliniques entre collègues.

L'information des parents et tuteurs d'un enfant, celle des professionnels ou d'un tiers concernés par la protection et la santé d'un patient doivent porter sur les seuls éléments de réalité que le psychanalyste estime de son devoir de transmettre dans le respect de la législation en vigueur.

Dans ses communications, dont l'intérêt scientifique ne doit pas prévaloir sur celui du patient, le psychanalyste doit éviter tout risque de reconnaissance d'un patient par autrui.

Le secret professionnel et le droit au respect de la vie privée sont une exigence à maintenir au-delà de la mort du patient et de celle du psychanalyste. Le psychanalyste prend toutes dispositions en ce sens.

La confidentialité dans l'étude des candidatures à la formation psychanalytique impose d'en maintenir les données dans le strict périmètre des instances habilitées par les règlements des instituts de formation. Le personnel administratif et technique de la SPP est informé de son obligation de discrétion.

Les délibérations au sein d'une instance de la SPP sont soumises à l'exigence de confidentialité chaque fois qu'elle est requise par les règlements.

Règle déontologique d'abstinence

Le psychanalyste agit en toutes circonstances dans l'intérêt du travail analytique avec son patient. Il n'utilise jamais à d'autres fins l'ascendant que lui confèrent sa position professionnelle et la relation transférentielle.

Il observe envers le patient la réserve physique, verbale et sociale qui convient au bon déroulement du travail psychanalytique.

Il s'abstient de tout agissement de nature sexuelle ou agressive avec son patient. Le consentement du patient ne dégage pas la responsabilité du psychanalyste.

CB  Ch LA



Déontologie du comportement professionnel

Le psychanalyste ne favorise pas l'expression d'informations confidentielles dans le but d'en tirer un bénéfice matériel.

12.2. Procédures

Toute information ou plainte relative à l'éthique ou la déontologie doit être adressée au président de la SPP ou au président du comité d'éthique, chacun devant obligatoirement communiquer la plainte à l'autre, et au président du conseil exécutif de la commission d'enseignement s'il est concerné.

Toute requête doit être écrite, signée et envoyée par courrier postal, avec la mention « confidentiel ». Elle est examinée conjointement par les présidents de la SPP et du comité d'éthique, ainsi que par celui du conseil exécutif de la commission d'enseignement (CECE) si nécessaire.

S'il s'agit d'une information sans plainte, les présidents de la SPP et du comité d'éthique décident conjointement de la suite éventuelle à donner.

S'il s'agit d'une plainte qu'ils estiment opportun d'instruire, ils doivent aviser le plaignant qu'elle est susceptible à tous les stades de la procédure, d'être communiquée à la personne visée, et doivent obtenir préalablement son autorisation écrite.

Une fois la plainte reçue, le président de la SPP ou le président du comité d'éthique saisit le comité d'éthique et demande l'ouverture d'une procédure concernant le membre, le psychanalyste honoraire, le psychanalyste correspondant, l'analyste en formation, ou l'ancien élève.

La confidentialité s'applique à toutes les procédures.

En cas de manquement aux principes du code d'éthique, les membres de la SPP, les psychanalystes honoraires, les psychanalystes correspondants, les analystes en formation et les anciens élèves relèvent respectivement des instances habilitées pour la circonstance.

a/ - Comité d'éthique

Composition

Le comité d'éthique est composé de quinze membres nommés conjointement par le président de la SPP et le président du CECE. Douze d'entre eux, six adhérents et six titulaires, sont choisis au sein de la liste de membres de la SPP ayant exercé un mandat électif.

Le comité est renouvelé par tiers à chaque nouveau mandat présidentiel de la SPP, en fonction de l'ancienneté d'appartenance des membres du comité. En cas de décès ou de démission d'un membre, il peut être remplacé pour la durée restante du mandat.

Il élit à cette occasion, parmi ses membres, le président du comité qui convoque et préside les réunions du comité (cf. article 8).

03  U LA



Rôle

Le comité peut être sollicité sur toutes questions éthiques et déontologiques.

Il assiste le conseil d'administration pour toute réflexion ou réforme concernant les principes et les procédures du code d'éthique.

b/ - Commissions d'examen des litiges

Composition

Elles sont composées de membres du comité d'éthique désignés par son président. Pour chaque commission, le nombre de membres chargés d'examiner un dossier ne peut être inférieur à trois.

Rôle

Elles traitent des litiges concernant des membres de la SPP, des psychanalystes honoraires, des psychanalystes correspondants, des analystes en formation et des anciens élèves; elles instruisent les plaintes ou les informations pour manquement aux principes du code éthique.

Après présentation du dossier au comité d'éthique, elles peuvent :

- répondre aux questions posées, à la suite d'une information ;
- décider de ne pas devoir donner suite à une plainte ;
- rechercher la solution d'un litige ou les termes du plus juste accord entre les parties ;
- dans tous les autres cas, le président du Comité d'éthique demande
 - au président de la SPP de saisir le comité d'audit du conseil d'administration s'il s'agit d'un membre ;
 - au président du CECE de saisir l'instance compétente prévue par le règlement administratif s'il s'agit d'un analyste en formation ou d'un ancien élève.

Au terme de cette procédure, les procès-verbaux et les documents originaux sont restitués au président de la SPP et sont conservés dans une armoire forte tenue à sa seule discrétion, sauf nécessité d'en transmettre tout ou partie aux instances habilitées en cas de poursuite de la procédure.

c/ - Comité d'audit du conseil d'administration

Composition

Il est composé de six membres du conseil d'administration (CA) : trois adhérents et trois titulaires, ne faisant pas partie du comité d'éthique.

Les membres sont élus, sur proposition de son bureau, par le conseil d'administration nouvellement en place, lors de sa première séance.

Le comité d'audit élit son président (cf. article 8), qui s'adjoint un secrétaire.

Le quorum de quatre membres est requis pour que le comité puisse délibérer.

CB  U LA



Rôle

Ce comité est saisi par le président de la SPP, sur proposition du président du comité d'éthique.

Notification en est alors adressée par courrier postal au membre visé, en même temps qu'une copie de la plainte et une invitation à comparaître devant le comité d'audition.

Au préalable, le comité aura défini les procédures appropriées et les limites du temps qui sera imparti à l'étude de la plainte. Il informe, au moins quatorze jours avant, le plaignant et le membre visé de la tenue de la réunion du comité et des procédures arrêtées.

Le plaignant comme le membre visé peuvent demander le remplacement d'un ou, au plus, de deux membres, s'ils ont des raisons sérieuses de penser que leur opinion peut être influencée.

Les documents produits, à charge comme à décharge, sont adressés dix jours au moins avant la réunion du Comité au secrétaire de celui-ci, qui en fournit aussitôt une copie au plaignant et au membre visé.

Les deux parties peuvent se faire assister par une personne de leur choix tenue professionnellement au secret. Le plaignant peut se faire représenter dans les mêmes conditions.

Le membre visé, dans la mesure où le président du comité d'audition l'y autorise, peut interroger le plaignant ou son représentant sur les allégations le concernant. Le plaignant comme le membre visé peuvent refuser toute confrontation directe.

Au terme de cette procédure, le comité d'audition propose au conseil d'administration :

- soit de considérer que les manquements et/ou infractions prévus par le code d'éthique ne sont pas caractérisés ;
- soit de délivrer un blâme ;
- soit de prononcer la suspension provisoire ou définitive d'une ou plusieurs fonctions à la SPP ;
- soit de prononcer la radiation de la SPP (provisoire ou définitive).

Le conseil d'administration prend sa décision à la majorité simple des suffrages exprimés : elle est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux deux parties.

En cas de radiation (définitive ou provisoire), le nom du membre et la mesure prise sont communiqués aux membres de la SPP. Pour toute autre mesure, cette communication peut faire l'objet d'une réserve. L'appréciation en est laissée au conseil d'administration.

Le nom du membre et la mesure prise sont portés à la connaissance du président du comité d'éthique de l'API et du directeur général de l'API. Si la SPP choisit de ne pas communiquer sa mesure à ses membres, elle en donne ses raisons à l'API. Elle peut aussi lui demander de ne pas la publier.

Dans tous les cas, au terme de la procédure, toutes les pièces sont confiées au président de la SPP. Elles seront conservées dans une armoire forte tenue à sa seule discrétion.

CB  Ch LA



d/ Appel d'une décision en rapport avec l'éthique. Conseil d'appel

En cas de contestation de la décision prononcée par le conseil d'administration à la suite d'une instruction par le comité d'éthique ayant entraîné la saisine du comité d'audit du conseil d'administration, le membre peut poser un recours à l'assemblée générale. Cet appel est instruit par un conseil d'appel. Il est suspensif sauf si le conseil d'administration a assorti la décision de son exécution provisoire.

L'appel de la décision du conseil d'administration auprès de l'assemblée générale est formé par lettre avec avis de réception adressée au président de la SPP dans les 30 jours qui suivent la notification de la décision. Ce délai de 30 jours court à compter de la première présentation de la lettre.

Le président de la SPP saisit le conseil d'appel dans les 30 jours qui suivent la réception de l'appel.

Le conseil d'appel est composé de trois membres : anciens présidents ou vice-présidents de la SPP ou à défaut d'anciens secrétaires généraux, tous membres ayant le droit de vote et ne faisant pas partie du comité d'éthique ou du CA. Les membres du conseil d'appel sont élus, sur proposition du bureau, par le conseil d'administration jusqu'au terme de la mandature.

Le conseil d'appel donne un avis qui est soumis à la plus prochaine assemblée générale.

Le dossier est mis à disposition des membres de l'assemblée générale, au secrétariat de la SPP, pendant un délai de quatorze jours avant la tenue de celle-ci. Si le plaignant est un patient, son identité est effacée des documents.

Article 13 : Le commissaire aux comptes

13.1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par le conseil d'administration de l'association (article 8-7° des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du conseil d'administration qui statue sur les comptes du sixième exercice (Article L.823-3 du code de commerce).

Il exerce les missions mentionnées aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Les commissaires aux comptes ne peuvent certifier durant plus de six exercices les comptes d'une association ayant une activité économique ¹ et lorsqu'elle fait appel public à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991. Les commissaires aux

¹. Au sens de l'article L612-1 du code de commerce et du décret n°85-295 du 1 mars 1985- art. 22, une association a une activité économique lorsqu'elle dépasse 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3,1M€ de chiffres d'affaires hors taxes ou de ressources et 1,55M€ pour le total du bilan. En outre, un contenu à la notion d'activité économique a été donné par le garde des Sceaux (JO 6 décembre 1983, AN quest. p. 6016) : « Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toute prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole ». Pour sa part, la Compagnie nationale des commissaires aux comptes a défini l'activité économique comme « une activité qui recouvre tout ce qui tend à la création ou à la distribution de richesses » (CNCC, bull. 56, décembre 1984 et 59, septembre 1985). Ainsi, de façon générale, il est admis qu'une association a une activité économique dans la mesure où elle collecte des fonds qu'elle redistribue et assure donc un rôle d'intermédiaire dans un processus de redistribution des richesses.

CB Jk UCA



comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de l'entité à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

Il participe au conseil d'administration appelé à approuver les comptes. Il est invité aux autres conseils d'administration sauf pour décision le concernant ou décision du conseil de délibérer à huis clos.

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de l'association sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice. Il peut :

- certifier sans réserve (assurance élevée que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives).
- certifier avec réserves pour désaccord (identification, au cours de l'audit des comptes, d'anomalies significatives non corrigées et dont l'incidence sur les comptes est circonscrite).
- certifier avec réserves pour limitation (Il n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes. Les incidences de ces limitations sur ses travaux sont clairement circonscrites).
- refuser de certifier (en cas de désaccord suite à l'identification au cours de l'audit des comptes d'anomalies significatives non corrigées).
- se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

13.2. Rôle d'alerte

Lorsque le commissaire aux comptes de l'association relève, à l'occasion de l'exercice de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de l'association, il en informe les dirigeants de l'association.

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer l'assemblée générale de l'association sur les faits relevés : ainsi est engagée la procédure d'alerte (Article L.612-3 du code de commerce). Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération de l'assemblée générale est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque l'assemblée générale de l'association n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, une assemblée générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette assemblée générale. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Si, à l'issue de la réunion de l'assemblée générale de l'association, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de

CB  U. LA



l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

13.3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de l'association présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre l'association et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant un rôle de mandataire social, dont il a été avisé.

Il en est de même des conventions passées entre l'association et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de ladite personne morale.

Le rapport doit préciser la nature et l'objet des conventions visées mais aussi les prix ou tarifs pratiqués, les ristournes ou commissions consenties, les délais de paiement accordés et toutes autres indications permettant au conseil d'administration d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil d'administration de l'association statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à l'association résultant d'une telle convention peuvent être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon le cas, de l'administrateur ou de la personne assurant le rôle de mandataire social.

Article 14 : Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, sont adressés chaque année

au ministre de l'intérieur aux adresses suivantes :

- Adresse postale
Ministère de l'intérieur
Direction des libertés publiques et des affaires juridiques

CS  U LA

Bureau des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08



- Adresse électronique
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

au préfet de Paris,
au ministre chargé de la santé.

Tout changement de composition du conseil d'administration fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur, avec pour chacun les nom, prénom, profession, domicile, le collège d'appartenance, le cas échéant la personne morale ou publique représentée et la fonction au sein du bureau, accompagnée du procès-verbal du conseil d'administration.


Tout changement d'adresse du siège à l'intérieur du département fixé par les statuts ou tout changement d'adresse administrative fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur.

En cas de rémunération des membres du conseil d'administration, communication est faite du montant des ressources de l'association à la direction départementale des finances publiques, et de l'identité des administrateurs rémunérés.

Date 8 septembre 2020 signatures :

Chantal LECHARTIER ATLAN
U. L. Hauts de France

Denis RIBAS


Clauis
BARUCH
Présidente de la
SPP