



Association des Praticiens en NeuroIntégration®

Règlement intérieur

Article 1^{er} – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions des statuts de l'Association des Praticiens en NeuroIntégration® (APNI).

Il a été approuvé par l'ensemble des membres du conseil d'administration.

Article 2 – Membres de l'association

2.1. – Modalités d'admission

1°- Première adhésion

Toute personne souhaitant adhérer à l'APNI doit en faire la demande au (à la) président(e) en justifiant sa qualité de praticien(ne) en NeuroIntégration® installé(e) ou de stagiaire.

Il est précisé que l'appellation "praticien(ne) en NeuroIntégration®" ne constitue en rien un quelconque statut professionnel.

Le(la) candidat(e) à l'adhésion adresse sa demande à l'aide du bulletin d'adhésion qui lui aura été remis ou qu'il aura téléchargé sur le site Internet de l'association <www.ap-neurointegration.com>. Il(elle) devra justifier de sa qualité de praticien(ne) en NeuroIntégration® installé(e) ou de stagiaire en fournissant l'un au moins des justificatifs suivants :

- En tant que praticien(ne) certifié(e) et installé(e) :
 - Certification Warnke/MediTech, attestant de la formation complète à la méthode Warnke et la possession des matériels suivants : BrainBoy, Audio4Lab ou AlphaTrainer, WPST, testeur de fusion ;
 - Certification Warnke/MediTech et Compflex ;
 - Certification Coach en apprentissage, les certifications Warnke et Compflex étant intégrées au cursus.

La certification Compflex seule ne suffit pas pour être reconnu(e) praticien(ne) en NeuroIntégration®.

- En tant que stagiaire :
 - Certificat de formation en cours

La candidature à l'adhésion est examinée par le bureau, qui se réserve le droit de ne pas y donner suite.

En cas d'accord, le(la) président(e) fait connaître la décision du bureau au(à la) candidat(e) à l'adhésion, qui devient adhérent(e) en s'acquittant de la cotisation annuelle en vigueur à la date de la demande d'adhésion. Un reçu est alors délivré à l'adhérent(e).

2°- Renouvellement d'adhésion

Lorsqu'un(e) adhérent(e) souhaite renouveler son adhésion, il(elle) doit en faire la demande à l'aide du bulletin de renouvellement d'adhésion qui lui aura été remis ou qu'il(elle) aura téléchargé sur le site Internet de l'association.

Les demandes de renouvellement d'adhésion pour l'année N doivent parvenir à l'association au plus tard le 31 décembre de l'année N-1.

2.2. – Droits et devoirs de l'APNI et de ses adhérent(e)s

1°- Annuaire

Tout(e) adhérent(e) à l'APNI peut, s'il(si elle) en fait la demande lors de sa demande d'adhésion, figurer dans l'annuaire des praticien(ne)s en NeuroIntégration® mis en ligne sur le site Internet de l'association.

Les informations figurant dans l'annuaire du site de l'APNI sont celles fournies par l'adhérent(e) dans son bulletin d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion. Elles peuvent être modifiées à tout moment sur simple demande adressée au (à la) président(e) de l'association, soit par courrier adressé au siège de l'association, soit par mail envoyé à l'adresse info@ap-neurointegration.fr.

2°- Base de données de cas pratiques

Afin de répondre au mieux à son objet statutaire, l'APNI met en place une base de données de cas pratiques accessible sur le site Internet de l'association.

Afin de renseigner au mieux cette base de données, chaque adhérent s'engage à fournir au(à la) président(e), responsable de la publication, au minimum deux cas pratiques par an. Pour chacun de ces cas, l'adhérent(e) présentera une anamnèse synthétique, les difficultés à traiter, les modalités du traitement effectué ainsi que ses résultats.

2.3. – Paiement des cotisations

Le montant de la cotisation annuelle due par chaque adhérent(e) est fixé par l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Hormis les nouveaux adhérents qui s'acquittent de la cotisation en vigueur à la date de leur demande d'adhésion, les adhérents qui ont demandé le renouvellement de leur adhésion sont tenus de s'acquitter de la cotisation fixée par l'assemblée générale ordinaire annuelle pour l'année en cours. Les adhérent(e)s concerné(e)s doivent payer leur cotisation au plus tard un mois après que l'association leur a adressé l'appel de cotisation de l'année en cours.

En cas de démission d'un adhérent, pour quelque raison que ce soit, sa cotisation reste due à l'association.

2.4. – Perte de la qualité d'adhérent(e)

Outre les cas de décès ou de démission, la qualité d'adhérent(e) peut se perdre par exclusion temporaire ou définitive :

1. En cas de non-paiement de la cotisation annuelle dans les conditions précisées au présent règlement intérieur ;
2. En cas de conduite incompatible avec les objectifs de l'APNI et contraire aux statuts ou au règlement intérieur notamment lorsque le comportement de l'intéressé cause un grave préjudice matériel ou moral à l'association ou à ses adhérents.

Qu'elle soit temporaire ou définitive, l'exclusion est prononcée par décision du conseil d'administration après que l'intéressé(e) aura pu apporter des explications écrites ou orales sur les faits qui lui sont reprochés. Le(la) président(e) de l'APNI notifie alors à l'intéressé(e) la décision d'exclusion temporaire ou définitive décidée par le conseil d'administration.

La perte de la qualité d'adhérent(e) entraîne automatiquement la radiation de l'annuaire des praticien(ne)s en NeuroIntégration® mis en ligne sur le site Internet de l'association.

Article 3 – Assemblées générales

3.1. – Convocation

Les assemblées générales sont convoquées par courriel ou, pour les adhérents ne disposant pas de messagerie électronique, par courrier postal.

Les convocations sont adressées aux adhérent(e)s par le(la) président(e) au moins SEPT (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale. Elles contiennent l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'assemblée générale, ainsi qu'un formulaire de pouvoir.

3.2. – Pouvoirs

Chaque adhérent ne peut détenir plus de TROIS (3) pouvoirs. Néanmoins, les pouvoirs nominativement adressés au(à la) président(e) ainsi que les pouvoirs en blanc retournés au siège de l'association sont attribués au(à la) président(e) qui peut les utiliser sans aucune limitation.

3.3. – Comptes-rendus

Il est dressé compte-rendu des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les comptes-rendus sont établis sans blanc ni rature, et signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur un registre des délibérations de l'association cotés et paraphés par le secrétaire, et diffusés à tous(toutes) les adhérent(e)s.

Article 4 – Réunions du conseil d'administration

4.1. – Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le(la) président(e) au moins TROIS (3) jours à l'avance par courriel ou, pour ceux(elles) des membres ne disposant pas de messagerie électronique, par courrier postal.

La convocation comprend l'ordre du jour proposé par le(la) président(e).

A réception de la convocation, les membres du conseil d'administration ont la possibilité de soumettre au(à la) président(e) d'autres points à inscrire à l'ordre du jour. Le(la) président(e) indique alors, au plus tard en début de la réunion, lesquels de ces points complémentaires il(elle) accepte d'ajouter à l'ordre du jour.

5.2. – Pouvoirs

Les administrateurs qui ne seraient pas en mesure d'honorer la convocation à une réunion du conseil d'administration, ont la possibilité de donner pouvoir à tout autre membre de leur choix qui participera à la réunion.

Les pouvoirs peuvent être donnés par tout moyen écrit explicite.

4.3. – Comptes rendus

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet de comptes rendus établis par le secrétaire. Ces comptes rendus sont soumis à l'approbation du conseil d'administration puis signés par le(la) président(e) et par le(la) secrétaire avant classement dans le registre prévu à cet effet dans les locaux de l'association et diffusion à tous les membres du conseil d'administration.

Ils sont également consultables et transmissibles à tout(e) adhérent(e) qui en fait la demande.

Fait à Villeurbanne, le **15 avril 2020**

Certifié conforme,

La présidente,
Anne Berruyer

