



ASSOCIATION FRANCOPHONE DE
NEUROPÉDAGOGIE SPÉCIALISÉE

LA RÉPONSE AUX BESOINS
ÉDUCATIFS SPÉCIFIQUES

STATUTS

Association Francophone de Neuropédagogie Spécialisée

Version 2021

www.afneurospe.com

CHAPITRE 1 : Dénomination, siège et objectifs

Article 1 – Dénomination et siège

1.1 L'Association Francophone de Neuropédagogie Spécialisée (ci-après association) est une association au sens des articles 60 et suivants du Code Civil Suisse et des présents statuts.

1.2 Son siège est en Suisse.

Article 2 - Objectifs

2.1 L'association n'a pas de but lucratif. Elle est neutre sur le plan politique, confessionnel et philosophique.

2.2 Elle promeut la définition, le développement, et la reconnaissance du métier de Neuropédagogue spécialisée en TND (Troubles Neuro Développementaux), favorise l'accès à l'information des familles et des professionnels concernant les modalités d'obtention des titres définis dans les profils de compétences, les champs d'intervention, ainsi que la définition des tâches et de la fiche métiers, des limites et des responsabilités liées à ses activités.

2.3 Elle poursuit notamment les objectifs suivants :

- a) promouvoir le domaine de la neuropédagogie spécialisée ;
- b) représenter et défendre les intérêts de ses membres ;
- c) développer les connaissances et les informations dans le domaine des besoins éducatifs spécifiques, des TND et de la neuropédagogie spécialisée TND ;
- d) valider les connaissances, les acquis et les compétences des neuropédagogues spécialisé-e techniciens-nes, confirmés-es ou experts-es respectivement abrégés NST, NSC, et NSE ;
- e) assurer et/ou valider la formation continue selon les profils de compétences des NST, NSC et NSE;
- f) assurer et/ou valider la supervision selon les profils de compétences des NST, NSC et NSE;
- g) créer une plateforme de référencement des NST, NSC et NSE.

Chapitre 2 : La qualité et les devoirs du membre

Article 3 – Qualité de membre

3.1 Peuvent demander leur adhésion à l'association :

- a) les personnes titulaires du Diplôme Neuropédagogie spécialisée TND©
- b) les organismes de formation en neuropédagogie spécialisée TND répondant à la charte de l'association et aux objectifs de formation du Diplôme Neuropédagogie spécialisée TND©
- c) toute personne souhaitant se former dans le domaine de la neuropédagogie spécialisée TND et inscrite dans un organisme de formation répondant au point b. ayant présenté les conditions d'admission demandées

Article 4 – Devoirs du membre

4.1 Chaque membre est tenu de communiquer au secrétariat toute modification de ses coordonnées personnelles dans les 8 jours.

Il doit informer immédiatement le comité de tout problème judiciaire pouvant avoir un impact sur son casier judiciaire ou son certificat de bonne vie et mœurs.

Il doit informer immédiatement le comité de tout problème autre qui pourrait avoir un impact direct ou indirect sur son travail, son éthique, sa réputation.

4.2 Chaque membre peut proposer au comité des améliorations du fonctionnement de l'association, faire des suggestions, par écrit et au moins 15 jours avant l'assemblée du comité.

4.3 Chaque membre doit respecter les profils d'exigence, donner ses diplômes (qui seront vérifiés par le comité) et les faire traduire par une personne assermentée si besoin. Il doit respecter la charte éthique qu'il signe. En aucun cas, l'association et son comité ne pourront être tenus responsables des agissements d'un membre. Un membre reste seul responsable en sa personne si des poursuites pénales sont faites à son encontre.

Article 5 – Acquisition, perte et démission

5.1 La qualité de membre de l'association s'acquiert par l'acceptation de la candidature par le comité et par le paiement de la cotisation annuelle.

5.2 La qualité de membre se perd par la démission, par le décès, ou par l'exclusion prononcée par la majorité des membres du comité et de l'assemblée générale.

5.3 Dans tous les cas, la cotisation est due pour l'année civile en cours et l'arriéré de cotisations doit être réglée avant la fin de l'année concernée.

5.4 La démission doit être adressée par courrier recommandé au comité.

Article 6 – Exclusion

6.1 L'exclusion d'un membre peut être demandée sur les motifs suivants :

- a) le non-paiement de la cotisation
- b) l'atteinte aux intérêts de l'association
- c) la production de faux diplômes
- d) le non-respect de la supervision
- e) le non-respect de la charte éthique
- f) un autre juste motif

Chapitre 3 : Les organes de l'association

Article 7

7.1 Les organes de l'association sont :

- le comité
- l'assemblée générale constituée des membres

7.2 Les membres du comité siègent pour une période indéfinie. Ils sont remplacés lors d'un départ et ce sont les autres membres du comité qui décident de son remplaçant.

7.3 L'assemblée générale se compose de tous les membres et a pour attribution de proposer des idées au comité dans un souci d'amélioration et d'évolution constante ou de mettre à jour des problématiques particulières qui doivent trouver réponses. Chaque membre peut demander à être présent lors des assemblées du comité.

7.4 L'assemblée générale se prononce également sur l'exclusion d'un membre ou pour tout autre décision que le comité décidera opportune, elle peut demander le rapport annuel, les comptes et le budget.

7.5 Dans le cas où le comité souhaite la participation de l'assemblée générale à une décision, chaque membre est convoqué par une lettre ou un mail pour une assemblée extraordinaire. Il doit prévenir de son absence ou de son indisponibilité tout en donnant son avis par écrit sur la question motivant la demande du comité. Il ne peut se faire remplacer par un autre membre.

7.6 L'avis de l'assemblée générale est consultatif et non pas décisif. Seul le comité rendra une décision finale et en informera l'assemblée générale.

7.7 L'assemblée générale se rassemble une fois par an, possiblement en visio, c'est l'assemblée générale ordinaire.

Article 8 – Le comité

8.1 Le comité se constitue lui-même de membres étant à l'origine de la création de l'Association Francophone de Neuropédagogie Spécialisée. Il est composé de la présidente, de la secrétaire, de la trésorière, de la responsable qualité.

8.2 A tout moment, le comité peut ajouter un membre à cette constitution de départ si cela est dans l'intérêt des objectifs de l'association et que tous les membres du comité sont en accord avec cela.

8.3 Les membres du comité ne pourront être tenus responsables des agissements des autres membres dans leurs fonctions professionnelles.

8.4 Le comité est l'organe exécutif de l'association et il a les compétences suivantes :

- a) préparer l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- b) présenter à l'assemblée générale ordinaire le programme des activités, le rapport de gestion, le budget et les comptes ;
- c) se prononcer sur l'adhésion d'un membre ;
- d) se prononcer sur l'exclusion d'un membre ;
- e) préparer les modifications des statuts si besoin ;
- f) proposer des assemblées générales extraordinaires pour l'examen de questions particulières ;
- g) diriger administrativement l'association dans les affaires courantes ;

- h) être le porte-parole de l'association ;
- i) décider de l'ouverture ou non de l'assemblée générale à des invités et à la presse ;
- j) assurer la liaison entre l'association et les médias, les autres institutions et partenaires, les organismes de formation ;
- k) représenter l'Association Francophone de Neuropédagogie Spécialisée AFNEUROSPE ;
- l) organiser une commission avec un cahier des charges et des membres désignés pour répondre à une question portant sur l'éthique, la formation, la qualité, le commercial.

8.5 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire et possiblement en visio.

8.6 En cas d'égalité des voix pour une décision, c'est la voix de la présidente qui est prépondérante.

Chapitre 4 : La composition du comité et les dépenses

Article 9 - Compétences financières

9.1 Le comité est le seul compétent à prendre des décisions en ce qui concerne les dépenses de l'association.

9.2 L'association est valablement engagée par la signature de la trésorière et de la présidente, mais un mail de confirmation de l'une ou de l'autre vaut signature. Il suffit pour la présidente ou la trésorière de noter : « ce mail vaut pour ma signature »

9.3 Les dépenses prévues et engagées ne peuvent excéder la fortune de l'association.

9.4 Les dépenses non prévues au budget doivent faire l'objet d'une décision du comité, les échanges par mail étant tout à fait valable.

Article 10 – Le secrétariat

10.1 Le secrétariat est placé sous la direction de la présidente.

10.2 Le secrétariat a les tâches suivantes :

- a) rédiger les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du comité
- b) gérer le fichier des membres
- c) assumer la correspondance courante

d) se charger de la permanence téléphonique

Article 11 – La trésorerie

11.1 La trésorerie est placée sous la direction de la présidente.

11.2 La trésorerie a les tâches suivantes :

a) établir les comptes de l'association

b) présenter les documents des comptes si besoin au comité

Chapitre 5 : Les Ressources

Article 12

Les ressources de l'association proviennent de :

a) des cotisations individuelles des membres ;

b) du versement de contributions diverses des membres (libres, consentis et volontaires) ;

c) de bénéfices dégagés à la suite d'évènement spéciaux ;

d) de donations publiques ou privées.

Chapitre 6 : Dispositions finales

Article 13 – Responsabilités envers les tiers

13.1 Les engagements de l'association sont couverts exclusivement par la fortune de celle-ci. Toute responsabilité des membres est exclue.

13.2 L'actif social ne peut être l'objet d'aucune prétention de la part des membres.

Article 14 – Dissolution

La dissolution de l'association peut avoir lieu en tout temps par décision de la totalité des membres du comité sous réserve des articles 76 à 78 du CC.

Article 15 – Protection des données

15.1 Toute information relative à l'association et à ses membres sera traitée en vertu de la loi fédérale sur la protection des données.

15.2 Les données des membres sont protégées par le RGPD. Elles ne peuvent être transférées à des tiers sans leur accord écrit et ce, peu importe le moyen de divulgation ou de communication utilisé. Il s'agit des adresses mails, des numéros de téléphone et des adresses.

15.3 Chaque membre est tenu de prendre toute mesure pour sauvegarder la confidentialité des données relatives aux autres membres.

Article 16 – Entrée en vigueur

Les présents statuts sont validés en comité extraordinaire du 11 octobre 2021 et ils entrent en vigueur dès ce jour.

Ainsi fait à Genève, le 11 octobre 2021

La présidente

Noémie LUMINEL



La trésorière

Sandra El-Kerdy

