

Règlement Intérieur de l'association *CuttingEEG*

Au 14 Avril 2022

PRÉAMBULE – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

L'association *CuttingEEG* est de type loi de 1901. Ses premiers statuts ont été déposés en préfecture le 22 janvier 2018. La dernière version des statuts se trouve à cette adresse (cuttingEEG.org/statuts).

Cette association a pour objet la diffusion des méthodes d'analyse de données électrophysiologiques telles que l'électroencéphalographie (EEG), la magnétoencéphalographie (MEG), ou toute méthode apparentée, pour l'étude de la cognition et les applications cliniques. Elle a pour but de soutenir la recherche dans le domaine de la neurophysiologie cognitive et clinique.

Les membres de *CuttingEEG* peuvent être **Usagers** (ils soutiennent l'association et bénéficient d'avantages mais ne prennent pas part à son fonctionnement), **Actifs** (ils participent au fonctionnement de l'association) ou **Invités**.

CuttingEEG est gouvernée par un **Collège de Représentation et d'Animation** (CRA, ou CA). Le CRA, composé de 2 à 6 membres actifs, est chargé d'orienter les activités de l'association, d'organiser sa partie administrative et budgétaire, de représenter l'association auprès de tiers. Il s'assure, en outre, du bon respect des règles de fonctionnement conformément aux statuts, présent règlement intérieur (RI) et Charte de déontologie (ARTICLE 6). Il est chargé de prévenir et gérer les conflits au sein de l'association.

Les actions de *CuttingEEG* sont portées par des membres actifs constitués en Groupes de Travail (GT), si elles ne sont pas directement prises en charge par le CRA.

ARTICLE 1 – LES MEMBRES

ARTICLE 1.1 – LES MEMBRES USAGERS

Raison d'Être :

- Profiter de l'objet de l'association et avoir un accès privilégié aux activités de l'association (voir [statuts](#) et préambule du présent RI).
- Soutenir financièrement l'association ([ARTICLE 2](#)).

Périmètre :

- Ne participent pas aux prises de décision.
- Peuvent être appelés à exprimer leur avis sur des sujets (rôle consultatif) à la discrétion du CRA.

Redevabilités :

- Adhérer à l'association ([ARTICLE 2](#))
- Respecter la Charte.
- Participer à des événements (optionnel).
- Ne jamais agir au nom de l'association ni ne communiquer d'information interne à l'association sans un accord préalable du CRA

Processus de constitution :

- Adhérer à l'association ([ARTICLE 2](#)) et notamment s'acquitter de la cotisation annuelle.

ARTICLE 1.2 – LES MEMBRES ACTIFS

Raison d'Être :

- Animer et faire fonctionner l'association.
- Permettre à chacun-e de proposer des initiatives.

Périmètre :

- Les périmètres du/des GT(s) dont ils.elles font partie, en accord avec le(s) référent(s) du/des GT(s) et du CRA.
- Ne jamais agir au nom de l'association ni ne communiquer d'information interne à l'association sans un accord préalable du CRA

Redevabilités :

- S'impliquer dans les échanges.
- Participer au moins à un GT et/ou au CRA.

Processus de constitution :

- Adhérer à l'association ([ARTICLE 2](#)), et faire partie d'un GT.
- Le CRA peut décider de faire passer un membre usager à membre actif. Dans ce cas, la cotisation annuelle n'est pas remboursée (sauf décision exceptionnelle du CRA).

ARTICLE 1.3 – LES MEMBRES INVITÉS

Raison d'Être :

- Faire profiter l'association de leur expertise/compétence particulière
- Participer à la promotion de l'association (relai d'information, ambassadeur-ice...)

Périmètre :

- Les périmètres des membres invités sont défini au cas par cas en accord avec le CRA
- Rôle consultatif donc ne participent pas aux prises de décision.
- Ne jamais agir au nom de l'association ni ne communiquer d'information interne à l'association sans un accord préalable du CRA

Redevabilités :

- S'impliquer dans leur rôle consultatif.
- Échanger avec le CRA

Processus de constitution :

- Être invité par le CRA à devenir un membre invité.
- Accepter cette invitation
- Adhérer à l'association.

Exemple de membre invités:

Conseil des pa.ma.rraines scientifiques

Raison d'Être :

- *Accompagner l'association et promouvoir ses actions.*

Périmètre :

- *Inclure des réflexions sur les propositions avant leur vote en AG.*
- *Mandat pour une durée de deux ans.*

Redevabilités :

- *Apporter un regard extérieur et alimenter les réflexions.*
- *Faire ressortir les courants de pensées des membres.*
- *Apporter des suggestions à l'AG.*

- *Promouvoir les actions de l'asso dans son périmètre de compétence (e.g., faire un code spécial pour un event, faire jouer son réseau, aider à obtenir un financement...)*

Processus de Constitution :

- *Être élu après un vote en AG.*
- *Minimum deux membres*

ARTICLE 2 – ADHÉSION DES NOUVEAUX MEMBRES

ARTICLE 2.1 – PROCÉDURE

Pour adhérer à l'association, les nouveaux membres doivent suivre la procédure propre à leur catégorie sur le site internet (cuttingeeg.org/Join). Il faudra notamment :

- S'acquitter de la cotisation pour l'année civile en cours via une plateforme (e.g. HelloAsso).
- Accepter la [charte de déontologie](#) de l'association ainsi que le présent [règlement intérieur](#).

Note: Une personne ne devient membre qu'après la réception d'un **email d'acceptation** en provenance du CRA.

ARTICLE 2.2 – COTISATION

Les montants des cotisations, tel que défini par [l'AG du 14 avril 2022](#), sont les suivants:

- **Membre usager:** 50€/an
- **Membre actif:** 0€/an
- **Membre invité:** 0€/an

Les **bénéfices des membres usagés** sont définis par le CRA. Ils peuvent évoluer, être différents pour chaque événement de l'association mais sont identiques pour tous les membres usagers. Le CRA doit communiquer à tous les membres usagers la liste des bénéfices ainsi que toute modification éventuelle.

ARTICLE 3 – INSTANCES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 3.1 – GROUPES DE TRAVAIL

Raison d'Être :

- Mener une action/activité/projet précis.e dans un temps imparti et/ou un périmètre défini.e.s à la création du GT
- Un.e ou des référent.e-s sont défini.e-s à la création du GT pour endosser la responsabilité du GT et assurer la communication avec le CRA.
- Lors de la création du GT, si l'action le nécessite, un budget peut être alloué.

Périmètre :

- Toutes activités liées à l'action tant qu'elles ne relèvent pas d'un autre GT.
- Mandat pour la durée du projet ou le cas échéant d'une durée d'un an (renouvelable).

Redevabilités (référent.e-s):

- Mener l'action du GT.
- Un.e référent.e du GT doit entretenir le lien avec le(s) membres du CRA référent(s).
- Animer des réunions régulières du GT.
- Participer aux AGo (voir article XXX), AGe (voir article XXX) et réunions plénières (voir article XXX).

Processus pour constituer un GT :

- Être membre de l'association.
- Membre(s) propose(nt) une action qui doit être ensuite validée en plénière ou par le CRA.
- Le noyau dur du GT est alors nommé par le CRA.
- Si arborescence dans le GT, définie par le CRA ou GT.

ARTICLE 3.2 – PRÉSIDENTE

Raison d'Être :

- Représentation légale
- Responsabilité du bon respect des statuts, du RI et de la charte de bonne conduite.
- Anime le CRA

Périmètre :

- Est automatiquement un membre du CRA.
- Même périmètre que chaque membre du CRA
- Peut engager l'association, via signature.
- Peut déléguer la signature, mais doit par écrit définir les contours d'une telle délégation.
- Chaque membre de la présidence peut avoir une voix qui compte double dans n'importe quel vote de l'association si cela permet de débloquer une situation sans issue.
- Chaque membre de la présidence a un pouvoir de veto sur une décision (même du CRA) si il ou elle juge ne pas vouloir endosser la responsabilité de celle-ci. En effet, la présidence est la responsable légale de l'association. Dans le cas d'un veto, celui-ci devra être motivé par écrit et ratifié en AG.

Redevabilités :

- Comme pour le CRA
- Doit s'assurer du bon fonctionnement du CRA
- Doit être garant que l'association agit en toute légalité.

Processus de Constitution :

- Il peut y avoir un ou deux membres de la présidence. Dans ce dernier cas on parle de coprésidence comme décrit dans les statuts: "la coprésidence est intégrale. Chacun.e a le pouvoir d'engager l'association dans tous les domaines. Le président ou la présidente signataire est responsable légalement."
- Le ou les candidat.e.s à la présidence se font connaître en amont ou lors de l'AG. Chaque président.e est élu par lors d'une AG pour une durée deux ans. Le ou les présidents doivent remettre leur mandat en jeu à l'issue de celui-ci, lors de l'AG suivante. Ils et elles sont rééligibles.
- Si un.e coprésident.e ne veut/peut plus assurer ses responsabilités, l'autre coprésident.e devient seul président. Si il n'y a plus de président.e les membres du CRA doivent assurer la continuité et convoquer au plus vite une AGe.

ARTICLE 3.3 – CONSEIL DE REPRÉSENTATION ET D'ADMINISTRATION

Raison d'Être :

- Représenter l'association auprès des tiers, administrer et animer l'Association. Note: la représentation légale incombe à la présidence de l'association.

Périmètre :

- L'association dans sa vie interne et dans ses actions externes.
- Le CRA a notamment le pouvoir de:
 - Fixer le montant des cotisations (ARTICLE 2)
 - Engager l'association financièrement et juridiquement (la présidence conserve la responsabilité juridique)
 - Opérer des modifications administratives de types bancaires ou de partenariat global avec un organisme. Celles-ci doivent être ensuite ratifiées en AG.
 - Radier un membre (ARTICLE 5)

- Proposer au vote n'importe quelle décision qui lui incombe
- Les décisions du CRA se font sur le principe du consensus (discussion jusqu'à ce que tout le monde soit satisfait). Si celui-ci n'est pas atteint, la présidence peut convoquer un vote. Dans ce cas les décisions sont prises à la majorité des $\frac{2}{3}$, les décisions pour choisir une proposition parmi plusieurs sont prises au jugement majoritaire. (par ex. changement de nom ; 1 seule proposition "CuttingMEEG" : $\frac{2}{3}$ des votants doivent accepter. Si n propositions : cuttingMEEG, cuttingCRA, cuttingEEG, etc. : jugement majoritaire, la meilleure moyenne remporte).

Redevabilités :

- Mener à bien les objectifs de l'asso décrits dans les statuts.
- Orienter les projets de l'association.
- Allouer les budgets qui orientent les actions en fonction des priorités en s'assurant du suivi comptable et de la bonne gestion de la trésorerie par les entités en place.
- Organiser les AG et les plénières, y participer et en faire les comptes rendus/procès verbaux.
- Représenter la plénières, pour en légitimer les décisions. Concrètement, il s'agit de rappeler les décisions de la plénière quand cela est nécessaire.
- Se tenir informé de l'avancée des GT et les aider à se coordonner, en veillant à la cohérence de leurs actions et à la bonne circulation des informations.

Quatre missions principales :

- CRAso : trésorerie, validation des dépenses (+mise en place d'un système de validation),
- CRAcom : communication (en interne pour faciliter l'accès à l'information en rationalisant les dossiers, documents et tableaux, externe pour les emails au nom de l'association, créer et MaJ les mailings lists, site web et charte graphique, tenir à jour un document de synthèse sur les GT existants)
- CRAnim : animation de réunion (s'assurer du suivi de l'ODJ de la plénière, de l'AG, de la CRAmeet et que l'on rempli collectivement le compte rendu de réunion, créer et tenir compte du système de vote des ODJ de la plénière) s'assurer de la rédaction collective du compte rendu de l'AG

Processus de Constitution :

- Chaque membre du CRA est élu lors d'une AG. A chaque AG ordinaire deux postes du CRA sont remis en jeu par tirage au sort. Les membres sortant sont rééligibles.

ARTICLE 4 – RÉUNIONS

Les réunions peuvent être tenues en Français ou automatiquement en Anglais dès lors qu'il y a une personne non francophone. Les comptes rendus et procès verbaux peuvent être rédigés soit en français soit en anglais.

	QUAND	QUI	QUOI
GT _{MEET}	à la discrétion du GT	GT + invité optionnel (CRA...)	suivi des activités du GT
CRA _{MEET}	1/semaine	CRA	admin de l'asso

PLÉNIÈRE	1 fois / 2 mois (bimestriel)	Membres actifs (+CRA, GT) + invité optionnel (e.g. pa.ma.rraines, membres Invités..)	suivi des GT, création de nouveau GT, orientations scientifique
AG ORDINAIRE	1/an	Membres actifs (+CRA, GT) + invité optionnel (e.g. pa.ma.rraines, membres Invités..)	trésorerie, administration
AGE	occasionnelle	Membres actifs (+CRA, GT, Pa.ma.rraines)	pour un changement administratif urgent (statuts, dissolution, etc.)

ARTICLE 4.1 – PLÉNIÈRES

Réunion portant sur l'objet de l'association

Raison d'Être :

- Permettre la transmission horizontale des informations entre les membres actifs.
- Permettre la prise de décision collégiale par vote des membres actifs.

Périmètre :

- Orientations scientifique
- Suivi des GT et/ou bilan des projets
- Vote sur l'objet de l'association et éventuellement sur des points de fonctionnement qui devront être ratifiés à l'AG suivante. Les décisions pour adopter une proposition sont prises à la majorité des $\frac{2}{3}$, les décisions pour choisir une proposition parmi plusieurs sont prises au jugement majoritaire. (par ex. changement de nom ; 1 seule proposition "CuttingMEEG" : $\frac{3}{5}$ des votants doivent accepter. Si n propositions : cuttingMEEG, cuttingCRA, cuttingEEG, etc. : jugement majoritaire, la meilleure moyenne remporte).

Redevabilités:

- Informer les membres actifs des avancées de l'ensemble de l'association sous forme de compte-rendu.

Processus de constitution :

- La plénière est constituée de tous les membres actifs, convoquée par le CRA, une fois tous les deux mois au minimum. Au moins un.e représentant.e de chaque GT et deux membres du CRA doit être présent.e-s.

Processus de déroulement :

- Se réunit bimestriellement.
- ODJ défini par le CRA sur la base des propositions des membres actifs.
- Tout membre actif peut soumettre un.e point/question. Le CRA établit un ordre du jour en tenant compte des questions soulevées et des urgences de l'association.

ARTICLE 4.2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGo)

Réunion portant sur le fonctionnement de l'association

Raison d'Être :

- Informer les membres actifs des avancées de l'ensemble de l'association = bilan annuel des actions.
- Orienter le fonctionnement de l'association avec la voix de tous ses membres actifs, excepté les membres excusés par le CRA.

Périmètre :

- Peut agir sur toute l'association, mais doit traiter en particulier les questions administratives (hors de l'objet de l'association).
- Modifier l'organisation structurelle de l'association et le rapport aux membres (e.g. éditer les statuts, le règlement intérieur, élire le CRA, ratifier le montant des cotisations établi par le CRA).
- Les modifications administratives de types bancaires ou de partenariat global avec un organisme (hors événement ponctuel), peut être fait par le CRA mais doit obligatoirement être ratifié en AGo ou e. De même l'élection d'un nouveau membre du CRA peut être décidée en plénière mais doit obligatoirement être ratifiée en AGo ou e.

Redevabilités:

- Se prononcer sur le bilan moral et la gestion de l'exercice passé, faire voter le bilan comptable résumé (pas "le grand livre").
- Présenter les projections budgétaires de l'exercice suivant.
- Définir les nouvelles orientations stratégiques et présenter les actions de l'exercice suivant.
- Élire le CRA.
- Rédiger les PV d'AG.

Processus de constitution :

- L'AG est constituée de tous les membres actifs, convoquée par le CRA. Les membres invités peuvent également être convoqués.

Processus de déroulement :

- Se réunit une fois par an. Le CRA est responsable d'envoyer les convocations avec l'ordre du jour. Le CRA doit faire au mieux pour trouver une date qui convienne au plus grand nombre et en particulier aux personnes portant les points à discuter.
- Les décisions pour adopter une proposition sont prises à la majorité aux $\frac{2}{3}$, les décisions pour choisir une proposition parmi plusieurs sont prises au jugement majoritaire. (par ex. changement de nom ; 1 seule proposition "CuttingMEEG" : $\frac{2}{3}$ des votants doivent accepter. Si n propositions : CuttingMEEG, CuttingCRA, CuttingEEG, etc. : jugement majoritaire, la meilleur moyenne remporte)
- Toutes les propositions de l'ODJ sont abordées, discutées et éventuellement votées.
- L'AG se termine par un temps de gratitude, de célébration et de convivialité... Hooooom-burger, JacuzziEEG...

ARTICLE 4.3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Réunion portant sur le caractère urgent/exceptionnel de statuer sur un point de fonctionnement de l'association

Raison d'Être :

- Statuer sur une ou des questions non courantes de l'association, qui sortent donc du périmètre du CRA ou d'une AGo.

Périmètre :

- Même périmètre qu'une AGo pour des points ne pouvant attendre la prochaine AGo.
- Peut décider, en outre: de la dissolution de l'association ou de la modification des statuts.

Redevabilités:

- Rédiger les PV d'AGe.

Processus de constitution :

- L'AG est constituée de tous.les les membres actifs, convoquée par le CRA. Les membres invités peuvent également être convoqués.

Processus de déroulement :

- Se réunit si au moins un membre du CRA en fait la demande ou si la moitié plus un membre actif en font la demande. Le CRA est responsable d'envoyer les convocations avec un ordre du jour. Le CRA doit faire au mieux pour trouver une date qui convienne au plus grand nombre et en particulier aux personnes portant les points à discuter.
- Les décisions pour adopter une proposition sont prises à la majorité aux $\frac{2}{3}$, les décisions pour choisir une proposition parmi plusieurs sont prises au jugement majoritaire. (par ex. changement de nom ; 1 seule proposition "CuttingMEEG" : $\frac{2}{3}$ des votants doivent accepter. Si n propositions : CuttingMEEG, CuttingCRA, CuttingEEG, etc. : jugement majoritaire, la meilleur moyenne remporte)
- Toutes les propositions de l'ODJ sont abordées, discutées et éventuellement votées.

ARTICLE 5 – DÉMISSION / RADIATION D'UN MEMBRE

Démission. La démission doit être adressée à la présidence de l'association par email à l'adresse contact@cuttingEEG.org. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Dans ce cas, la cotisation annuelle n'est pas remboursée (sauf décision exceptionnelle du CRA).

Radiation. En cas de manquement grave d'un membre au comportement promu dans la charte de déontologie, le CRA devra statuer sur une éventuelle radiation de l'association, ou d'autres mesures disciplinaires (e.g., rappel à l'ordre, démission des fonctions exécutives). En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense préalablement à la décision de radiation. Il devra être convoqué par le CRA à cette fin.

Si la radiation est décidée la cotisation annuelle n'est pas remboursée (sauf décision exceptionnelle du CRA).

ARTICLE 5 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement Intérieur peut être modifié soit en AG, soit directement par le CRA. Dans ce dernier cas le CRA devra en informer l'ensemble des membres par email et la dernière version doit être ratifiée annuellement en AG.

ARTICLE 6 – CHARTE DE DÉONTOLOGIE

Comme rédigé dans les statuts: La Charte de déontologie a pour but de faire appliquer par l'association et ses membres, des règles d'éthique scientifique, sociale et environnementale. Ces règles sont à caractère humaniste, anti-discriminatoire et visent à minimiser l'impact des activités de l'association sur l'environnement, tout en promouvant l'application de bonnes pratiques en recherche

L'association ayant un public majoritairement international, cette charte est rédigée en langue anglaise sous le nom de Code of Conduct. Elle est publiquement accessible sur le site internet de l'association et elle est sujette à révision et amélioration. Elle peut être actualisée à tout moment en dehors d'une Assemblée Générale.

La charte expose le caractère incitatif ou contraignant de chaque prérogatives. Un membre de l'association ne respectant pas la charte de déontologie peut se voir rappelé à l'ordre, être démis de ses fonctions exécutives ou être radié.