



INSTITUT FRANCAIS D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

Association officielle pour l'éthique, la promotion et le développement
de l'Analyse Transactionnelle en France

Association régie par la loi du 1° Juillet 1901

**Siège Social : 24 Rue de Clichy 75009 Paris
N° enregistrement : W751066098**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du 26 Juillet 2021
et se substitue au précédent

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE :

Le règlement intérieur se compose du présent document, de ses annexes et des décisions du Conseil d'Administration le modifiant.

Le présent règlement précise le fonctionnement de l'Institut Français d'Analyse Transactionnelle, en rappel et en complément de ses statuts.

L'adhésion à l'IFAT n'est possible qu'après lecture et acceptation dudit règlement.

I - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Sigles et abréviations :

Les mots et expressions ci-après, lorsqu'ils sont utilisés dans le texte, auront dans le corps du présent document le sens porté ci-dessous en regard de chacun d'eux. Ils renvoient au manuel des examens et de la formation défini par l'EATA.

- AT : Analyse Transactionnelle
- IFAT : Institut Français d'Analyse Transactionnelle
- EATA : European Association Transactional Analysis
- ITAA : International Transactional Analysis Association
- AM : Membre Associé : membre intéressé par les travaux de l'Association. - RM : Membre régulier : membre ayant une connaissance minimum de l'AT validée par un cours « 101 » de l'AT.
- EC : Membre en contrat de formation : membre ayant conclu un contrat tripartite avec l'EATA et un TSTA, un PTSTA ou un CTA Trainer, en vue de la certification délivrée par l'EATA.
- CTA : Membre Certifié Analyste Transactionnel : membre reconnu par la commission de certification de l'EATA comme ayant satisfait à l'examen ouvrant droit à ce titre.
- PTSTA : Membre Analyste Transactionnel Enseignant et/ou Superviseur en contrat de formation tripartite avec l'EATA et un TSTA.
- CTA Trainer : Membre Analyste Transactionnel reconnu par l'EATA comme ayant satisfait à l'examen ouvrant droit à ce titre.
- STA : Membre Analyste Transactionnel Superviseur : membre reconnu par l'EATA comme ayant satisfait à l'examen ouvrant droit à ce titre. - TTA : Membre Analyste Transactionnel Enseignant : membre reconnu par l'EATA comme ayant satisfait à l'examen ouvrant droit à ce titre.
- TSTA : Membre Analyste Transactionnel Enseignant et Superviseur : membre reconnu par l'EATA comme ayant satisfait à l'examen ouvrant droit à ce titre. - EAP : European Association for Psychotherapy
- FF2P : Fédération Française de Psychothérapie et Psychanalyse - WCP : World Council for Psychotherapy
- AAT : Actualités en Analyse Transactionnelle
- AG : Assemblée Générale
- CA : Conseil d'Administration

1.2 Le Règlement intérieur :

Le Règlement intérieur, arrêté par le CA de l'IFAT, réunit l'ensemble des prescriptions qui s'imposent à tout membre adhérent. Ces membres sont invités à consulter régulièrement le site : www.ifat-asso.org

1.3 Les principes essentiels :

Les membres de l'IFAT, en y adhérant, confirment leur engagement à se conformer à ses principes essentiels et à agir :

- Dans le cadre de l'objet de IFAT conformément à l'art 2 de ses statuts
- Selon les prescriptions figurant au code éthique de l'EATA
- Selon les lois et le droit des associations en France
- Selon les prescriptions, pour les adhérents du champ psychothérapie :
 - Du code de déontologie de la FF2P (l'IFAT étant adhérent)
 - De la charte mondiale du WCP (certifiés ou en contrat)

Le non-respect par un membre de l'IFAT, d'un seul des principes essentiels constitue, à lui seul, une faute susceptible d'entraîner l'application des dispositions de l'art 8 des statuts.

Chaque membre s'engage à être en conformité avec la réglementation nationale en vigueur et avec le code éthique de l'EATA.

1.4 Les membres de l'IFAT :

Les membres adhérents de l'IFAT sont répartis en deux catégories :

- Les membres certifiés ou en contrat de certification : En Contrat, CTA, PTSTA, CTA Trainer, STA, TTA, TSTA, dans les différents champs de spécialités (conseil, éducation, organisation, psychothérapie).
- Les autres membres (AM, RM, membres seniors, membres d'honneur) tels que définis à l'article 5 des statuts.

Seuls les membres adhérents certifiés ou en cours de certification ont l'autorisation de faire état dans leur activité professionnelle de leur qualité de membre de l'IFAT.

En conséquence, l'utilisation publique de cette qualité par un membre adhérent de l'IFAT non certifié, ni en cours de certification, entraînera la remise en cause de sa qualité de membre tel que décrit sur l'article 8 des statuts.

Les membres adhérents qui réussissent leur certification d'analyste transactionnel sont tenus d'envoyer au secrétariat de l'IFAT une copie du certificat de l'EATA attestant de leur succès. Les membres adhérents en cours de certification CTA et PTSTA, sont tenus d'adresser la copie de leur contrat enregistré et tamponné par l'EATA au secrétariat de l'IFAT.

Seules les personnes certifiées par l'ITAA ou/et l'EATA sont reconnues officiellement comme "Analyste Transactionnel" et sont habilitées à utiliser ce titre à l'obtention du CTA.

Chaque membre certifié ou en contrat de certification est tenu de mettre à jour son adhésion au plus tard 45 jours après le premier Janvier. Passé ce délai, il ne figurera pas sur l'annuaire de l'IFAT tant qu'il n'aura pas effectué une nouvelle demande d'adhésion.

Les adhésions se terminent et se renouvellent annuellement du 1er Janvier au 31 décembre de chaque année pour l'ensemble des adhérents.

Chaque membre est tenu d'effectuer une nouvelle demande d'adhésion par écrit ou par voie électronique dès le premier Janvier de chaque année. La cotisation annuelle étant exigible au premier Janvier et couvrant la période du 1er Janvier au 31 Décembre (art 6 des statuts).

Dans les deux mois à partir du jour de la réception de la demande d'adhésion écrite ou électronique, le conseil d'administration peut saisir le comité éthique et déontologique de l'IFAT afin de se prononcer et rendre des décisions à faire appliquer par le CA (refus, approbation ou conditions d'adhésion) dès lors que le membre :

- a enfreint les statuts, le présent règlement intérieur ou le code éthique et déontologique de l'IFAT / EATA.
- a fait l'objet d'une plainte éthique dans une autre association nationale pour laquelle une exclusion a été prononcée
- est visé par une plainte éthique et déontologique en cours d'instruction
- de par ses actions, vise à nuire ou à porter préjudice à l'IFAT ou à ses représentants élus.

Toute saisine et instruction par le comité éthique et de déontologie se fait dans les conditions et le respect des codes et procédures IFAT/EATA.

Au delà des deux mois, sans saisine du comité éthique ou retour du conseil d'administration, la demande d'adhésion est réputée valide pour l'année d'adhésion.

Chaque membre adhérent certifié, ou en cours de certification est tenu de respecter son contrat et ses engagements auprès de l'EATA. Il doit fournir tous documents justifiant son statut d'adhésion à la demande de l'IFAT dans un délai de deux mois. Passé ce délai et jusqu'à réception des pièces justificatives, l'IFAT procédera à la mise à jour du statut d'adhésion sans qu'aucun remboursement ne puisse être exigé.

La cotisation inclut l'accès aux numéros de la revue des AAT en version numérique disponible sur www.cairn.info, pour l'année d'adhésion.

II - RAPPORT DES MEMBRES DE L'IFAT ENTRE EUX

En accord avec l'objet de l'IFAT, consistant notamment à garantir et à défendre son image à travers le respect de l'éthique adoptée, tout membre de l'IFAT s'interdit, lors de déclarations publiques, de dénigrer un membre de l'IFAT, l'IFAT et ses instances.

Chaque membre de l'IFAT s'engage à intervenir auprès de tout autre membre adhérent dont il pense que ce dernier agit de façon non conforme aux prescriptions du présent Règlement

Intérieur, aux statuts de l'IFAT et aux règles éthiques ou déontologiques auquel il est assujéti de par son statut et sa catégorie d'appartenance.

Dans l'hypothèse où l'intervention de ce dernier serait insuffisante à résoudre le problème rencontré, il alerte la Présidence de l'IFAT (sans en dévoiler le contenu) par courrier ou courriel confidentiel portant la mention sur l'enveloppe ou sur l'objet du courriel « ne pas ouvrir, à l'attention du ou de la Président(e) » et cela en utilisant les coordonnées officielles de l'IFAT sous peine d'irrecevabilité de la demande.

À réception, la Présidence convoque le bureau de l'association qui prendra connaissance de l'instruction d'une plainte et décidera en conséquence de ses modalités de traitement selon les deux cas suivants :

- En l'absence de comité éthique et de déontologie constitué, le bureau procède à la constitution d'un comité. Le président coordinateur de ce comité éthique et de déontologie est désigné par la Présidence conformément à l'annexe 2 du règlement intérieur de l'IFAT
- En cas de comité des éthique et de déontologie constitué, la Présidence sollicite le président coordinateur du comité éthique et de déontologie pour exposer la plainte et décide des modalités de traitement.

Le comité éthique et de déontologie constitué et/ou sollicité, le plaignant adressera sa plainte (nom de la personne visée et motifs) au président coordinateur de ce comité. Le président coordinateur sera l'unique interlocuteur sur les dossiers instruits et examinera la plainte avec le comité éthique et de déontologie constitué.

Le non-respect de cette procédure entraîne l'irrecevabilité de la demande.

Une fois la plainte instruite, le Comité éthique et de déontologie fait part de la décision du comité à l'ensemble des parties et à la présidence de l'IFAT. Si la décision implique des actions à mener par le Conseil d'Administration, celui-ci les porte à son ordre du jour et appliquera les recommandations ou décisions du comité stricto sensu avec la neutralité qui lui incombe.

Chaque membre de l'IFAT, faisant l'objet d'une plainte éthique en cours le ou la concernant et traitée par une autre association nationale affiliée à l'EATA ou l'ITAA, s'engage à informer le ou la Président(e) de l'IFAT. Il atteste sur l'honneur accepter de donner suite à la procédure engagée par cette association dans le pays concerné par les faits.

Les nouveaux membres adhérents à l'IFAT, ayant été auparavant membres d'une autre association d'AT, s'engagent à informer le ou la Président(e) de l'IFAT de toute plainte éthique en cours dans leur pays d'origine sous peine de sanction prévue à l'article 8 des statuts.

III- FONCTIONNEMENT DE L'IFAT

3.1 Instances nationales :

- L'Assemblée Générale (AG) : art 11.3 des statuts
- Le Conseil d'Administration (CA) : art 11.1 des statuts
Tout postulant au CA fait l'objet d'une candidature préalable écrite, adressée au CA.
- Le Bureau : art 11.2 des statuts

3.2 Comités :

Aux instances nationales peuvent s'ajouter des Comités :

- Un Comité d'Évaluation, Conseil et Sélection : voir annexe 1
- Un Comité des membres : voir annexe 2
- Un Comité opérationnel : voir annexe 3

3.3 Instances européennes :

L'IFAT est représenté auprès de l'EATA par un ou deux délégués en fonction du nombre d'adhérents et des règles en vigueur à l'EATA. Les candidatures au poste de délégués doivent faire l'objet d'une candidature préalable écrite auprès du CA. Elle sera portée au vote de la prochaine assemblée générale de l'IFAT

Le ou les délégués sont tenus d'être membres adhérents de l'IFAT à jour de cotisation, avoir pris connaissance du contrat tripartite « EATA, IFAT, Délégués » et s'engage à respecter les termes de ce contrat.

Un délégué IFAT EATA peut démissionner à tout moment sans avoir à justifier sa décision. Il en informe le Conseil d'Administration par courrier simple, voie électronique ou déclaration portée dans le procès-verbal d'une réunion du Conseil d'Administration.

En cas de démission ou de vacance d'un ou plusieurs sièges de délégués IFAT/EATA, et afin de profiter des périodes de tuilage, le Conseil d'Administration peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Le délégué nommé en succession d'un autre exerce les fonctions pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

3.4 Instances associatives et/ou professionnelles :

L'IFAT adhère auprès d'instances associatives et/ou professionnelles. Après appel à candidature, l'IFAT désigne parmi ses membres, par cooptation du CA, des représentants auprès de ces organismes et associations.

Ces représentants sont mandatés par le CA et rendent compte à ce dernier selon une périodicité convenue à l'avance.

Le ou les représentants sont tenus d'être membres adhérents de l'IFAT à jour de cotisation, avoir pris connaissance du contrat ou de la lettre de mission associé à son mandat et s'engage à respecter les termes de ce contrat.

Un représentant peut démissionner à tout moment sans justifier sa décision. Il en informe le Conseil d'Administration par simple courrier, par voie électronique ou déclaration en Conseil d'Administration portée au procès-verbal de ce dernier.

3.4.1 : Fédération Française de Psychothérapie et Psychanalyse - FF2P :

L'IFAT adhère auprès de la FF2P (<https://www.ff2p.fr/>) pour les membres adhérents du champ psychothérapie, en contrat de certification ou certifiés. Ces membres adhérents pourront apparaître dans l'annuaire de la FF2P en tant qu'adhérent IFAT, sur demande et aux conditions d'adhésion exigées par le secrétariat de la FF2P.

Les plaintes et signalements concernant un membre adhérent de l'IFAT du champ psychothérapie et adhérent de la FF2P, seront traités par la FF2P. Si une décision implique des actions à mener par le Conseil d'Administration de l'IFAT, celui-ci les porte à son ordre du jour et appliquera les recommandations ou décisions de la FF2P stricto sensu avec la neutralité qui lui incombe.

Voir la page : <https://www.ff2p.fr/ethique-et-deontologie/> - Section "Traiter les plaintes et signalements"

Le représentant IFAT de la FF2P doit être du champ psychothérapie et au minimum en contrat de certification.

L'IFAT transmet annuellement la liste de ses adhérents du champ psychothérapie, en contrat de certification ou certifiés. La cotisation annuelle IFAT / FF2P est calculée sur la base de ce rapport.

3.5 Partenariats :

Afin de mettre en œuvre les objectifs de l'IFAT (art 2 des statuts), le CA peut :

- Créer des groupes de travail.
- Soutenir l'émergence de groupes spécifiques (groupes d'intérêt) à l'initiative des membres adhérents.
- Établir des partenariats sous différentes formes avec des associations ou groupes poursuivant un ou plusieurs objectifs liés au développement de l'AT.

Les groupes de travail : Groupes créés à l'initiative d'un membre du CA. Ils appuient l'activité du CA. Leurs rôles, objectifs et modalités de fonctionnement sont définis dans une lettre de mission du ou de la Président(e) et votés en CA.

Les groupes d'intérêt : Formés d'adhérents ou de sympathisants de l'IFAT se regroupant autour de centres d'intérêt commun. Chaque groupe est porteur d'un projet. Les groupes d'intérêt peuvent avoir des statuts juridiques différents. Quel que soit leur statut, un contrat est établi pour préciser leurs liens avec l'IFAT.

Partenariats externes : Des coopérations peuvent être engagées avec des organisations diverses dans le but de contribuer à la mise en œuvre des objectifs de l'IFAT. Les termes de cette coopération font l'objet d'un vote en CA.

IV- COMMUNICATION

4.1 Communication interne

4.1.1 : Gestion du site internet de l'IFAT

Le site internet contribue à l'information des membres de l'IFAT et du public. Cet outil de communication de l'IFAT à vocation à réaliser ses objectifs (art 2 des statuts), selon une politique de communication décidée par le CA.

4.1.2 : Les annuaires des membres de l'IFAT :

Annuaire consultables sur le site de l'IFAT :

- L'annuaire des praticiens (membres certifiés ou en contrat de certification) classés par nom, par spécialité (champ), par catégorie et par région. ·
- L'annuaire des formateurs : PTSTA, CTA Trainer, TTA, STA, TSTA.
- L'annuaire des enseignants du cours 101 et le calendrier des cours 101.

La présence dans ces annuaires est assujettie à la condition d'une adhésion active et de la mise à disposition des documents justifiant le statut d'adhésion des adhérents praticiens, formateurs et/ou enseignants.

4.1.3 : Le fichier des membres de l'IFAT :

Ce fichier est confidentiel et il est géré par le bureau de l'IFAT.

Ce fichier ne fait l'objet d'aucune diffusion ni commercialisation.

S'il y a lieu, des exceptions pourraient être envisagées dans le cadre des conventions spécifiques conclues avec les partenaires de l'IFAT.

4.2 Publication des AAT:

La publication des AAT est la propriété de l'IFAT.

Une partie de la cotisation à l'IFAT est dédiée au coût de cette édition. La diffusion de la revue fait l'objet d'un contrat avec un diffuseur internet. Les adhérents ont un accès à la revue via ce diffuseur.

Les membres du comité de rédaction sont nommés par le CA et sont chargés de sélectionner les articles constituant chaque numéro de la revue.

ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

1. Objectifs et fonctionnement du Comité d'Évaluation, Conseil et Sélection (CECS ex Comité Scientifique)
2. Mission et fonctionnement du Comité d'Éthique et de Déontologie.
3. Mission et fonctionnement du Comité opérationnel.

Le Code Éthique de l'EATA est publié sur le site de l'IFAT

Annexe 1 : Comité d'Évaluation, Conseil et Sélection (CECS ex Comité Scientifique)

Objectifs du CECS :

1. Sur le plan de la réflexion et de la stimulation de la recherche, le CECS favorise les échanges avec des théoriciens et des praticiens issus du monde académique et d'autres disciplines en lien avec les quatre champs de l'Analyse Transactionnelle. Il se donne un objectif permanent de veille et de rapprochement dans le domaine des publications, tant dans le domaine de l'AT (publications internationales et nationales) que dans le domaine plus général des sciences humaines et sociales et de la communication.
2. Sur le plan du maintien du niveau de qualité, le CECS favorise l'échange des pratiques entre les professionnels dans une perspective de co-construction des cadres de référence et de la théorie. Il vérifie les productions, manifestations, publications produites dans ce cadre et sous la responsabilité de l'IFAT. Ses références sont celles des Analystes Transactionnels, et prennent en compte les théoriciens des disciplines connexes.

Tâches du CECS :

1. Répondre à toute demande du CA dans son domaine de compétence.
2. Attirer l'attention du CA sur les zones ou les activités qui pourraient gagner à être soumises à des critères scientifiques et/ou conduites en lien avec le CECS.
3. Proposer des programmes, en particulier pour le Congrès.
4. Définir le cahier des charges des ateliers du Congrès et solliciter les contributions des intervenants.
5. Sélectionner les ateliers du Congrès et éventuellement demander des ajustements et modifications aux intervenants.
6. Évaluer le niveau général des contributions au Congrès.

Fonctionnement et Procédures :

1. **Présidence du Comité** : Le (la) Président(e) du Comité est désigné par le Conseil d'Administration de l'IFAT, sur proposition du bureau.
2. **Désignation des membres** : Les membres du Comité seront désignés conjointement par le CA de l'IFAT et le (la) Président(e) du Comité à la suite d'un appel à candidatures. Pourront être membres du CECS, les Analystes transactionnels certifiés (et au-delà) adhérent à jour de cotisation d'une association nationale co-organisatrice de l'événement. Au moins la moitié de ses membres sera PTSTA, CTA Trainer, TTA, STA, TSTA. Le Comité et le CA s'efforceront de parvenir à une représentation équilibrée des champs dans lesquels s'exerce l'Analyse Transactionnelle.
3. **Mandat du Comité** : Le mandat des membres commence le jour de leurs cooptations et se termine le dernier jour du congrès. Les membres du CECS sont adhérents à jour de cotisation d'une des associations francophones co-organisatrices de l'événement.

4. **Compte rendu au Conseil d'Administration** : Par l'intermédiaire de son (sa) Président(e), le Comité adresse au Conseil d'administration, à minima deux fois par an, un rapport écrit de ses activités et des orientations de son travail.
5. Le Comité fixe le calendrier de ses réunions et de ses travaux. Il dispose d'un budget propre, négocié annuellement avec le CA, dans le respect de la procédure du règlement intérieur.

Annexe 2 : Comité d'éthique et de déontologie

Mission du Comité d'éthique et de déontologie :

Le comité d'éthique et de déontologie, en accord avec le code de déontologie, a pour mission de :

- traiter les situations d'adhésion particulières par délégation du (de la) Président(e) et de prendre les décisions qui seront appliquées,
- traiter les plaintes des membres adhérents et/ou des client/es, tel que mentionné dans le code de déontologie, et prendre des décisions à appliquer par le Conseil d'Administration,
- analyser les situations rencontrées et rendre compte au CA de façon anonyme des problématiques traitées durant l'année,
- contribuer à la réflexion du CA sur les modalités de gestion des plaintes et veiller à la cohérence avec le code éthique de l'EATA et le code de déontologie de l'IFAT.

Fonctionnement et Procédures :

- Le Comité d'éthique et de déontologie est instauré pour une durée de deux ans.
- Le Président du Comité doit être un professionnel expérimenté et certifié en AT. Il est désigné par le (la) Président(e) de l'IFAT. Il a pour responsabilité de réunir un ou deux autres membres maximum selon les situations rencontrées.
- Le Comité de déontologie se réunit lorsqu'il est sollicité par le (la) Président(e) de l'IFAT

Annexe 3 : Mission et fonctionnement du Comité opérationnel

Mission du Comité opérationnel :

Le comité opérationnel aura pour mission de :

- structurer les activités du CA, du bureau et de l'association par l'utilisation entre autres des outils d'AT et des compétences plurielles des membres du Comité
- analyser les situations rencontrées et rendre compte au CA des problématiques traitées durant l'année,
- contribuer à la réflexion du CA sur les processus, sur la gestion de la vie associative, à mettre en œuvre en cohérence avec les code éthique, le code de déontologie, les objectifs, les ressources et les besoins des membres adhérents de l'IFAT.
- Soumettre des propositions pouvant faire l'objet d'un vote en CA ou d'un vote en AG.

Fonctionnement et Procédures :

- En accord avec l'article 3.5 du présent règlement, le groupe de travail nommé "Comité opérationnel" est instauré de façon transitoire pour une durée d'un an.
- Le coordinateur du Comité opérationnel est un professionnel expérimenté en AT. Il est désigné par le bureau en son sein. Il a pour responsabilité de réunir deux ou trois autres membres maximum parmi les membres du CA cooptés par candidatures spontanées ou appel à candidatures.
- Peut s'y adjoindre des membres adhérents de l'IFAT à titre consultatif
- Le Comité opérationnel se réunit sur sollicitation de son coordinateur.
- Le CA évalue la pertinence, le fonctionnement et la pérennité du Comité opérationnel dans la vie associative.