

Association d'Analyse Psycho-Organique

Régions Francophones



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A- CONDITIONS D'ADHESION ET DE NOMINATION

1. Les différentes catégories de membres sont :

1-1 Les membres fondateurs.

Sont considérées comme tels, les personnes qui ont participé à la création de l'association.

Ils peuvent assister aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

La qualité de membre fondateur n'exclut pas la qualité de membre électeur dans les conditions ci-après.

1-2 Les membres électeurs.

Est membre électeur toute personne réunissant les conditions énumérées ci-dessous, et ayant payé sa cotisation.

Les membres électeurs ont droit de vote sous réserve d'être à jour de leur cotisation, au jour de l'Assemblée Générale.

Les différentes catégories de membres électeurs sont :

A - Le membre praticien certifié. :

- a obtenu le certificat de fin de formation (4ans) de l'EFAPO
- exerce dans un cadre légal.
- produit une attestation d'une assurance de Responsabilité Civile Professionnelle pour la pratique de la psychothérapie ou de la supervision.
- produit une attestation d'activité professionnelle (urssaf, etc)
- s'engage sur l'honneur à être supervisé et à respecter le code de déontologie de l'AAPO.
- il est éligible.

B - Le membre praticien :

- il est un étudiant qui a obtenu son attestation de fin de formation de base (3ans) et qui est en cours de formation en vue de l'obtention de son certificat final.
- il exerce dans un cadre légal
- il produit une attestation RCP pour la pratique de la psychothérapie...et une attestation d'activité professionnelle
- ce statut vaut pour une durée de trois ans à partir de la date de l'attestation de formation de base ; il bénéficie d'un tarif réduit de cotisation durant cette période.
- il est non-éligible.

C - Le membre en cours de certification finale :

- est un étudiant qui a obtenu son attestation de fin de formation de base.
- qui est en cours de formation en vue de l'obtention de son certificat final.
- est non éligible.
- ce statut vaut pour une durée maximum fixée à trois ans.

- il bénéficie d'un tarif réduit de cotisation durant trois ans.

D - Le membre associé :

- a obtenu le certificat de fin de formation de base de l'Ecole Française d'Analyse Psycho- Organique.
- est intéressé par les activités de l'association.
- n'exerce ni la psychothérapie, ni la supervision.
- bénéficie d'un tarif réduit de cotisation
- est éligible.

2 - Perte de la qualité de membre :

2 -1 La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association.
- par décès.
- par radiation pour un motif grave pour infraction aux règles posées par les statuts ou le Règlement Intérieur et selon les procédures définies dans le Règlement Intérieur.

En cas d'infraction, et après consultation et étude du cas par la CDRM, le Conseil d'Administration adresse au membre concerné, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de fournir des explications. La réponse devra parvenir au Conseil d'Administration dans un délai de trente jours à partir de la date de la première présentation du recommandé. En cas de radiation, elle sera notifiée au membre exclu par lettre recommandée dans un délai de huit jours suivant la décision.

Le membre exclu peut, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision de radiation, faire appel de cette décision devant le conseil d'administration par lettre recommandée adressée au président de l'association.

La ré-adhésion d'un membre exclu est soumise à l'accord du CA.

- en cas de non-paiement de la cotisation annuelle pour les membres électeurs.

2 -2 La perte de la qualité de membre par non renouvellement de l'adhésion, par suspension, ou exclusion, implique dès qu'elle est signifiée par le CA, indépendamment des démarches d'appel éventuelles, le devoir pour l'ex-membre de restituer, sous quinzaine, toutes archives et documents nécessaires à la gestion des missions qu'il avait en charge, s'il a occupé un poste au CA, dans une Commission ou un secteur.

3 - Tout membre adhérent de l'association doit acquitter une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le CA et approuvé par l'AG en cas de modification. Pour pouvoir voter lors de l'Assemblée Générale, la cotisation doit être acquittée au plus tard le jour de l'AG

4 - Pour devenir membre adhérent, le candidat s'engage par lettre manuscrite à respecter le code de déontologie et les critères éthiques définis par l'association et à se tenir informé de leur évolution. Ces critères sont les suivants :

Respecter la règle du secret professionnel.

Ne pas utiliser des méthodes violentes.

Ne pas passer à l'acte (violence physique ou acte sexuel) avec un(e) thérapeute(s).

Etablir des rapports d'argent clairs.

Donner à toute publicité un caractère strictement informatif.

Respecter, dans l'intérêt du thérapeute et par respect d'un collègue, toute relation psychothérapeutique engagée avec un autre psychothérapeute.

Indiquer éventuellement à son thérapeute une méthode mieux adaptée à son cas ou complémentaire.

Dans le cas où le psychothérapeute utilise des techniques de toucher ou de massage, il doit être très attentif, du fait qu'il encourage régression et projections, à limiter ses interventions au moyen de ces techniques, en fonction des limites du processus thérapeutique et de son devoir de respecter l'intimité du thérapeute.

Etre psychothérapeute nécessite une conscience exigeante de soi :

En plus d'une formation, le psychothérapeute a suivi une psychothérapie pendant une longue période avec le même psychothérapeute, et il est toujours en contact avec son processus personnel.

Le psychothérapeute est obligatoirement engagé dans une supervision :

Par la supervision, il se donne les moyens d'éclairer le rôle qu'il joue avec ses thérapeutes, la place que cela lui donne et le jeu de ses propres désirs sur l'autre.

De cette façon, il est apte à ouvrir le flot libidinal de ses thérapeutes, et les soutient tout le temps nécessaire à la psychothérapie.

Les lieux de supervision et de psychothérapie du praticien sont deux espaces différents.

Normalement le superviseur n'est donc pas simultanément superviseur et psychothérapeute d'un même praticien. (Nous rappelons ici que la psychothérapie est un processus psychothérapeutique se déroulant au moins sur plusieurs mois). De plus, un délai d'au moins trois ans est nécessaire pour qu'un lien de supervision avec la même personne puisse s'établir après la fin de la psychothérapie.

Les psychothérapeutes ont une obligation morale de réserve envers d'anciens thérapeutes pendant trois ans après avoir fini la psychothérapie, avant de commencer toute relation, d'une autre nature que psychothérapeutique, engageant des liens financiers.

Les activités de formation et de psychothérapie étant deux fonctions différentes, le psychothérapeute doit veiller par la suite à ne se trouver en position de formateur avec son thérapeute qu'en de très rares circonstances.

ADDITIF : « L'application de ce texte est effective dès son approbation en Assemblée Générale. Dans le cadre de relations à fonctions multiples, déjà engagées, il est prévu un délai maximum de cinq ans pour se mettre en conformité avec ce texte. »

5 - Le président de l'association est obligatoirement choisi parmi les membres agréés titulaires.

6 - Annuaire papier et internet

Un annuaire général des adhérents est établi sous la responsabilité du CA. Les membres qui satisfont aux critères professionnels retenus par l'association, et qui le souhaitent, pourront figurer sur le site de l'association, leur liste sera transmise aux organismes avec lesquels nous collaborons officiellement à faire reconnaître la profession.

Le CA fixe les dates limites pour la réception des informations nécessaires à l'élaboration de ces annuaires, les dates sont indiquées sur les bulletins d'adhésion.

B- CONSEIL D'ADMINISTRATION

1 – Convocation du C.A.

1 -1 La première réunion du Conseil d'Administration de l'année se tient à l'issue de l'AG avec comme ordre du jour : l'élection du président, et du bureau, la définition des orientations du C.A. et la répartition des secteurs d'activités.

Le CA informe les adhérents via le site internet et le Journal Interne de la composition du bureau nouvellement élu.

1-2 Trois autres réunions du C.A. sont réparties dans l'année, pour lesquelles les convocations sont envoyées au moins 15 jours avant la date de réunion par le président

Les dates sont :

- l'avant dernier week-end de mars,
- le 2^{ème} week-end de juin,
- le 3^{ème} week-end de novembre.

Les membres du CA peuvent choisir d'autres dates, d'un commun accord, et en informer les commissions, ainsi que les adhérents, par le biais du site internet.

1-3 Un Conseil d'Administration Extraordinaire peut être convoqué par le président ou bien à la demande écrite du quart (arrondi à l'unité supérieure) de ses membres. Cette demande doit être envoyée par écrit au président qui est tenu de convoquer le C.A. dans un délai de deux mois.

2 – Ordre du Jour

2 -1 Le président envoie à chaque membre du C.A., en même temps que la convocation, un ordre du jour indicatif sur proposition de ses membres. Le président ne peut pas refuser l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

2 -2 Le rapporteur de la séance étant nommé, ainsi que le régulateur, la première question dont doit débattre le C.A. est justement la fixation de l'ordre du jour qui sera effectivement suivi. Le C.A. a tout pouvoir de décider à ce sujet selon les modalités décrites en 5.

3 - Présidence

Le C.A. est présidé par le président de l'association. En cas d'absence, le conseil est présidé par le vice-président et à défaut, par un président nommé par le C.A. La personne qui préside le conseil a pendant sa durée toutes les prérogatives du président de l'association, notamment en ce qui concerne les dispositions de l'article 5.

4 - Quorum

Le quorum nécessaire à la validité des votes est de la moitié (arrondie à l'unité supérieure) des membres du C.A., en comptant les pouvoirs (voir article B-5 suivant).

5 - Votes et Pouvoirs

5-1 Un membre absent du C.A. peut donner son pouvoir à un autre membre du C.A. présent. Il doit le faire par écrit (sur papier libre). Le nombre maximum de pouvoirs par membre présent est de deux.

5-2 Le président vérifie les pouvoirs et la régularité des votes.

5-3 Les votes sont acquis à la majorité simple (arrondie à l'unité supérieure). En cas d'égalité de voix pour et contre, la voix du président est prépondérante.

6 - Compte Rendu de C.A.

Un compte rendu est rédigé par le secrétaire. Ce compte rendu est envoyé par lui à chaque membre du C.A. Les membres qui désirent une modification du compte rendu envoient leur proposition à tous les membres du CA, dans un délai de deux semaines. Les modifications sont faites sous la responsabilité du président. Le compte rendu est publié dès que possible sur le site et dans le Journal Interne de l'association. Cependant, il ne devient définitif qu'après approbation par le C.A. suivant, ou par vote internet de chacun des membres présents. Les correctifs éventuels sont publiés sur le site internet, et dans le Journal Interne.

7 - Attributions du C.A. en cas de manquement d'un adhérent aux règles de déontologie

7-1 Décision :

Selon la gravité des manquements éthiques ou déontologiques le CA peut prononcer :

- soit un **rappel à l'ordre**, sous forme d'un avertissement ou d'un blâme écrit stipulant les éléments des reproches. Dans ce cas, il n'est pas fait de publication nominative de la personne mise en cause, ni des motifs du rappel à l'ordre.

Tout adhérent ayant fait l'objet d'un avertissement ou d'un blâme se verrait être l'objet d'une sanction en cas de récidive.

- soit une **sanction** ; les seules sanctions possibles sont :

* **la suspension** pendant un an (renouvelable une année au maximum), avec perte de la qualité de membre agréé titulaire et/ou de membre agréé superviseur.

* **l'exclusion.**

En cas de suspension, le CA devra préciser les modalités de réintégration et/ou de retour devant la Commission d'Agrément Par les Pairs (CA2P). Le CA pourra mandater la CDRM pour évaluer l'évolution de la pratique de la personne, ou utiliser tout moyen qu'elle jugera bon pour établir une évaluation de la prise de conscience de la personne et de son implication dans la mise en place d'une transformation de sa pratique pour la faire évoluer là où il s'est avéré qu'elle posait problème.

Avant de prendre la décision d'une sanction, le président de l'AAPO invite la personne mise en cause à se présenter devant le CA pour entendre les reproches qui lui sont faits et pour s'en expliquer. C'est à ce CA que la décision de la sanction est prise, même si la personne a refusé de se présenter. La décision lui est

notifiée par un courrier recommandé stipulant la nature des manquements éthiques et/ou déontologiques, ainsi que la nature de la sanction choisie, et les éventuelles modalités de réintégration.

Les sanctions sont applicables au jour du CA qui en a décidé, sauf avis contraire de celui-ci.

7-2 Publication :

Seules les sanctions décidées par le CA à l'encontre d'un des membres de l'Association font l'objet d'une publication dans le Journal Interne. Le nom de la personne mise en cause ainsi que la nature de la sanction doivent paraître.

Seules les sanctions décidées à l'encontre d'un des membres de l'AAPO peuvent donner lieu à une notification auprès des associations de références avec lesquelles l'AAPO a des accords en ce sens, en précisant le nom de la personne, la nature des manquements éthiques et/ou déontologiques reprochés et la nature de la sanction appliquée.

7-3 Appel de la sanction :

Uniquement dans le cas d'une sanction prononcée à l'encontre d'un membre adhérent, celui-ci peut faire appel par écrit de cette décision, dans un délai d'un mois après la décision du CA, auprès du président de l'Association, qui doit réunir la Commission d'Appel dans les trois mois suivants la demande d'appel.

Une demande d'appel ne peut en aucune façon suspendre la décision du CA tant que la Commission d'Appel n'en aura pas jugé autrement.

En cas d'appel, la Commission d'Appel recevra la personne sanctionnée.

Cette Commission sera constituée des membres électeurs suivants :

- le président de l'AAPO,
- des présidents de la CDRM et de la CA2P
- du président de la CRC
- du responsable d'ADIRE

- et d'une personne choisie par la personne mise en cause parmi les membres titulaires de l'Association.

Aucun des membres de cette commission ne devra être, ni avoir été, psychothérapeute ou superviseur de la personne sanctionnée.

Cette Commission peut se faire assister d'une personne extérieure à l'Association à titre consultatif (avocat, responsable d'autres associations ou de commission éthique...) qui ne participera pas au vote.

La décision de cette Commission d'Appel est prise par un vote à bulletin secret, à la majorité des deux tiers. Cette décision est définitive et irrévocable, sauf stipulation contraire émise par ladite Commission d'Appel, et s'applique dès la clôture du vote.

Si la décision de la Commission d'Appel est différente de celle prise par le CA, une nouvelle publication dans le JI et auprès des instances référentes est faite au plus tôt.

8 - Invitation

8-1 Le C.A. peut inviter à tout ou partie de ses délibérations les personnes de son choix, sur proposition d'un membre du C.A.

8-2 Les personnes invitées n'ont pas droit de vote.

9 - Exclusion

En cas d'absence non motivée deux fois de suite, tout membre du CA sera automatiquement exclu.

10 - Démission

La qualité de membre du C.A. se perd par démission envoyée par écrit au président ou au vice-président.

C- ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

1- A.G. et A.G.E.

1-1 L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois l'an, le samedi du dernier week-end du mois de janvier ou le premier de février ou à toute autre date pendant les quatre premiers mois de l'année. La date en est donnée de préférence lors de l'AG précédente ou au plus tard fixée lors de dernier C.A. de novembre.

1-2 Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le président sur la demande du C.A., ou bien du tiers des membres actifs de l'association. Cette demande doit être envoyée par écrit au président, qui doit convoquer l'Assemblée Générale extraordinaire dans le délai de trois mois.

1-3 Toutes les dispositions qui suivent sont communes aux deux types d'AG, sauf indication contraire.

2- Catégories de membres électeurs

Tous les membres électeurs, à jour de leur cotisation.

3- Droit de vote et Pouvoirs

Chaque membre électeur a droit de vote. En cas d'absence, il peut déléguer son droit de vote (par écrit sur papier libre) à une personne de son choix. Le nombre maximum de pouvoirs que peut avoir un membre actif présent est de deux.

4 - Convocations

Le président envoie, au moins quinze jours avant la date de l'assemblée un ordre du jour fixé en accord avec le C.A. Pour l'Assemblée Générale annuelle, il y joint le rapport moral rédigé par lui-même, le rapport financier du trésorier et les rapports d'activité des différents secteurs, rédigés par les responsables.

5 - Présidence de l'Assemblée

L'assemblée est présidée par le président de l'association, ou, en cas d'absence, par le vice-président ou à défaut par un membre du C.A. choisi par le C.A.

6 - Votes

6-1 Le quorum nécessaire pour que l'assemblée puisse délibérer valablement est du quart des membres actifs, en comptant les pouvoirs.

6-2 Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de 15 jours. Cette assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

6-3 Les décisions relatives à l'ordre du jour sont prises à la majorité simple (arrondie à l'unité supérieure), sauf s'il s'agit d'une modification des statuts où la majorité requise est des deux tiers (arrondi à l'unité supérieure). En cas d'égalité des voix, la voix du président de l'assemblée (voir C-5) est prépondérante.

6-4 Les votes se font à main levée pour les décisions à l'ordre du jour, sauf l'élection des membres du C.A. qui se fait à bulletin secret.

6-5 Pour l'Assemblée Générale annuelle, il est procédé obligatoirement à un vote sur le rapport moral et un vote sur le rapport financier.

7- Élection du président et des membres du C.A.

7-1 Les membres du CA sont élus pour trois ans et renouvelables par tiers arrondi à l'entier le plus proche tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

7-2 Les candidats sont tenus de faire connaître leur candidature par écrit au président au plus tard, pendant l'AG, avant l'élection du C.A.

7-3 Le nombre de membres du C.A. se situe entre 6 et 13 personnes.

7-4 Après le vote, il est établi un ordre d'élection en fonction du nombre de OUI. En cas d'égalité, est élu celui qui a reçu le moins de NON.

Les premiers de cette liste sont élus dans la limite du nombre maximum de 15.

7-5 En cas d'égalité des derniers de la liste, il est procédé à un nouveau vote pour les candidats ex-æquo. Le dépouillement du scrutin a lieu aussitôt après le vote.

D - COMMISSION D'AGRÉMENT PAR LES PAIRS

1- Préambule

La CA2P, en tant que commission, met en œuvre la politique élaborée par le CA et ratifiée par l'AG.

L'essentiel de la mission de la CA2P est :

- d'accueillir les demandes des candidats à l'agrément de membre titulaire ou membre superviseur.,
- après étude de leur dossier et vérification du respect des critères, d'organiser leur rencontre avec les membres de la CA2P,
- à l'issue de cet entretien et après discussion, de voter l'acceptation ou l'ajournement du candidat sur la liste des membres titulaires ou superviseurs de l'AAPO.

C'est dire que la CA2P n'est pas tant un organe de l'association destiné à soutenir ou reconnaître la pratique des praticiens, surtout « débutants » ; elle est plutôt une instance qui confirme leur pratique en termes d'affiliation et d'engagement dans un corps professionnel. L'agrément délivré par la commission est la reconnaissance d'une compétence clinique et théorique de praticien et de superviseur.

Elle se doit de soutenir l'implication du Collège des superviseurs dans la vie de l'association.

2- Composition

2-1 La commission (CA2P) est composée de 4 à 6 membres. Parmi ces membres, tous titulaires depuis deux ans minimum, se trouvent 2 ou 3 superviseurs. Chaque membre s'engage pour trois ans. Un tiers des membres est renouvelable chaque année, les sortants sont rééligibles.

2-2 Un des membres de la CA2P est un représentant du CA et il en assume la liaison. Il assure la transmission des informations, des demandes et propositions, des bilans des passages et la situation financière.

2-3 Les autres membres de la CA2P sont choisis par la CA2P (après avoir fait acte de candidature écrit et motivé auprès du coordinateur) avant la réunion du C.A. de novembre qui procède à la ratification du choix de la CA2P. En cas de refus par le C.A., des négociations sont aussitôt engagées. Le président de l'association et les coordinateurs de la CA2P et de la CDRM œuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus de façon qu'une solution soit trouvée avant l'AG. Si aucun compromis n'est trouvé, la question est portée devant l'AG.

2-4 Le coordinateur de la CA2P est élu par la commission avant la réunion du C.A. de novembre qui procède à la ratification du choix de la CA2P. En cas de refus, des négociations sont aussitôt engagées. Un membre de la CA2P désigné par celle-ci et le président de l'association et le coordinateur de la CDRM œuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus de façon qu'une solution soit trouvée avant l'AG. Si aucun compromis n'est trouvé, la question est portée devant l'AG.

Le mandat du coordinateur est de trois ans, renouvelable deux fois, le troisième mandat étant soumis à l'accord de l'AG.

2-5 La CA2P, pour pouvoir siéger, doit réunir au moins trois membres dont le coordinateur ou son mandaté.

2-6 Tous les votes se font à bulletin secret et à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix du coordinateur (ou de son mandaté s'il est absent) est prépondérante.

2-7 Dans le cas d'agrément de membre superviseur, la commission doit inclure au moins 2 superviseurs. Si la commission ne contient pas le nombre requis, elle élit un membre superviseur selon la même procédure que pour les autres membres. Cette personne supplémentaire ne siège que pour l'agrément des membres superviseurs. Il lui est possible de donner son avis, motivé et par écrit, en cas d'impossibilité de siéger.

3- Fonctionnement

3-1 La CA2P se réunit au moins 2 fois l'an au printemps et en automne et le calendrier précis est donné en début d'année associative après l'A.G. par le coordinateur de la commission.

3-2 Agrément des membres titulaires :

La CA2P se prononce sur les demandes d'agrément des praticiens voulant devenir membres titulaires en fonction des critères spécifiques élaborés par l'Association et après entretien avec le postulant.

Ces critères sont les suivants :

- Avoir accompli un cycle complet de formation.
- Respecter les critères éthiques et déontologiques.
- Etre à jour de sa cotisation.
- Etre passé par un processus psychothérapeutique d'au moins deux cents heures. Le travail en groupe est pris en compte dans ce cadre mais il faut une proportion significative de travail individuel. La notion de continuité avec le même thérapeute, tant dans le travail individuel que dans le travail en groupe, est très importante.
- Exercer la psychothérapie dans une pratique déclarée, depuis deux ans au moins, après la fin de la formation, au jour de la demande, avec un volume de travail jugé suffisant par la CA2P.
- Faire état d'un minimum de cent heures de supervision, dont un quart de supervision individuelle qui peut être extérieure à l'APO. Les trois quarts des heures de supervision doivent obligatoirement être faites en APO, avec un superviseur agréé par l'association.
- Les cent heures comptabilisables pour l'agrément de membre titulaire sont exclusivement les heures de supervision de la pratique professionnelle.

3-2-1 Si un membre de la CA2P est le thérapeute d'un candidat à la titularisation (ou à la supervision), ou dans le cas où la psychothérapie serait terminée depuis moins d'un an, il ne peut être présent ni à la discussion ni au vote.

3-2-2 Les délibérations ont lieu à huis clos. Tous les votes se font à bulletin secret et à la majorité simple : le candidat est admis s'il y a davantage de oui que de non et ajourné dans le cas contraire. En cas d'égalité des voix, la voix du coordinateur de la CA2P (ou de son mandaté s'il est absent) est prépondérante.

3-2-3 Une réponse motivée orale est donnée dès la fin de la délibération au candidat. Celui-ci peut échanger avec le jury pendant 15 à 30 minutes s'il le désire. Une confirmation écrite lui sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la date de passage. Le nombre de voix pour ou contre n'est pas communiqué au candidat, sauf s'il y a unanimité.

3-2-4 En cas d'ajournement prononcé par la CA2P, et à condition qu'il n'y ait pas eu unanimité dans le vote, le candidat a une possibilité de recours. Ce recours doit être déposé dans un délai de un mois à compter de la notification de la décision de la CA2P, et se fait par lettre adressée au président de l'Association et au coordinateur de la CA2P. Le président de l'Association réunit une commission composée du coordinateur de la CA2P et des membres du CA qui sont titulaires, à l'exception de ceux qui sont membres de la CA2P. Cette commission doit réunir au moins trois membres titulaires ou superviseurs. Au cas où ce nombre ne serait pas atteint, faute d'un nombre suffisant de membres titulaires, la commission sera complétée par un membre titulaire, nommé par tirage au sort parmi les membres titulaires de l'Association et en exercice, (à l'exclusion des membres titulaires membres de la CA2P).

3-2-5 Le dossier du candidat et la décision motivée de la CA2P sont transmis à la Commission de recours qui entend également le candidat.

3-2-6 Les délibérations et le vote ont lieu à huis clos. La décision se prend à la majorité simple. Le candidat est admis s'il y a davantage de oui que de non et refusé dans le cas contraire. En cas d'égalité des voix, la voix du président de l'Association est prépondérante.

3-2-7 La Commission de recours donne sa décision dès la fin de la délibération, le jour où elle reçoit le candidat. En cas de circonstances exceptionnelles, elle dispose d'un mois pour prendre et communiquer sa décision par courrier recommandé avec AR.

3-3 Agrément des membres superviseurs :

Etre superviseur agréé par l'AAPO, c'est assumer une fonction au service des praticiens de la psychothérapie et au service de l'association, par le biais du collège des superviseurs.

Le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre membre titulaire depuis au moins quatre ans.
- Exercer dans une pratique déclarée depuis au moins huit ans.
- Présenter à la CA2P un travail écrit sur un cas ou un ensemble de cas témoignant de sa capacité à l'élaboration théorique, particulièrement sur les concepts de l'APO et décrivant sa conception de la supervision.
- Entretenir des relations collégiales faites de réserve et de décence.

3-3-1 Les modalités de vote sont les mêmes que pour l'agrément de membre titulaire.

3-3-2 En cas d'ajournement prononcé par la CA2P, un recours est possible aux mêmes conditions qu'aux §3-2-4 et §3-2-5

3-4 Perte d'agrément :

Les membres Superviseurs et/ou Titulaires reconnus par l'AAPO, démissionnaires ou non adhérents à l'AAPO, perdent leur agrément de membre Superviseur et/ou Titulaire.

3-5 La CA2P réfléchit sur les procédures et les critères de titularisation et d'agrément et questionne le CA et les autres commissions (CDRM en particulier) sur tout point qui lui paraît insuffisamment traité.

3-6 La CA2P dresse annuellement les listes des membres titulaires et superviseurs et se charge de leur diffusion.

E - COMMISSION DEONTOLOGIE, REFLEXION, MEDIATION (C.D.R.M.)

1 - Préambule

La *psychothérapie* offre un lieu où le thérapeusant peut investir son espace psychique afin de trouver sa vérité profonde en toute sécurité. Elle se fait dans un cadre relationnel spécifique où le praticien occupe une place asymétrique par rapport à son thérapeusant. L'inconscient du thérapeusant comme celui du thérapeute étant toujours à l'œuvre dans le cadre d'une psychothérapie en profondeur, notamment dans une analyse psycho-organique, le thérapeute doit être vigilant tout autant à son propre processus qu'à celui de son thérapeusant, au moyen d'un travail régulier de supervision pour clarifier ses interventions.

Dans ce cadre, la *déontologie* définit les valeurs propres à la psychothérapie et étudie les relations entre ces valeurs et celles de la société ; cela peut créer une dynamique de changement social chez le thérapeusant.

Le thérapeute doit se maintenir dans une vision interactive de l'homme et de la société.

La valeur essentielle de la psychothérapie étant celle de la vérité individuelle, cela implique que le thérapeute laisse toute liberté intérieure à son thérapeusant afin qu'il puisse notamment faire librement ses choix de vie.

Le *code de déontologie* indique au thérapeute les lieux délicats où il convient qu'il soit particulièrement attentif ; il pose aussi quelques interdits fondamentaux à respecter. Il permet au psychothérapeute comme au thérapeusant de poser des contrats clairs dans cette relation singulière.

L'AAPO regroupe des praticiens formés en Analyse Psycho-Organique et qui s'engagent au respect du code de déontologie qu'elle a élaboré (voir celui-ci en A-2 de ce RI).

La CDRM est le lieu dont l'association s'est dotée pour pouvoir être garante du respect de ce code et analyser à sa lumière les questions concernant la pratique psychothérapeutique, les conditions de formation et d'exercice de la profession.

Cette Commission est un lieu d'échanges et de réflexion sur tout thème concernant notre métier ou les questions éthiques posées par une idée, une loi, un projet, un acte, etc...

La référence à un code déontologique et la nécessité de contrôle que cela implique amènent l'Association, par le moyen de la CDRM, à assurer un espace de médiation qui est régi par des règles de fonctionnement, et, faisant suite à cette médiation, à porter un regard sur la pratique du collègue concerné.

2- Définitions

2-1 Déontologie : La référence de la Commission est le code de déontologie de l'A.A.P.O. auquel tous les membres sont tenus d'adhérer.

La commission l'adopte comme base de travail. Elle a pour mission de l'actualiser.

2-2 Réflexion : Cette fonction de la commission est de réfléchir au moyen de débats et d'échanges sur des thèmes internes ou externes concernant notre métier. Il s'agit de réfléchir aux problèmes éthiques posés par une idée, une loi, un projet, etc...

La Commission réfléchit sur les normes de la pratique psychothérapeutique et sur les conditions de formation et d'exercice de la profession du thérapeute membre actif de l'AAPO. Pour ce faire elle s'informe sur les contenus de la formation reçue par les thérapeutes.

Tout adhérent est invité à participer aux réunions "Déontologie et Réflexion".

2-3 Médiation : Cette fonction de la Commission intervient lorsque la C.D.R.M. est saisie d'une plainte.

La Commission répond à toutes les questions, demandes ou plaintes qui lui sont faites par les membres de l'Association ou par des personnes extérieures.

Objectifs recherchés :

- permettre l'énonciation de l'offense ou du préjudice par le plaignant.

- permettre, chez la personne mise en cause, une ouverture de conscience sur la partie qui lui a éventuellement échappé.

Elle veille au respect des critères éthiques définis au paragraphe « A-2 »

Avant de traiter un dossier la C.D.R.M., prend la mesure de la limite de ses zones de compétence afin de ne pas poser d'acte à mauvais escient.

3- Composition

3-1 La Commission est composée de 4 à 5 membres titulaires.

- 2 ou 3 sont élus par l'A.G. pour deux ans et renouvelables par moitié.

- 2 sont élus chaque année parmi les membres du C.A. lors de sa 1^{ère} réunion suivant l'A.G.

Au cas où la commission se verrait réduite à moins de quatre personnes, le président de l'AAPO convoque une réunion regroupant le CA et les membres restants de la CDRM pour désigner une ou des personnes titulaires, afin de siéger dans la CDRM jusqu'à la fin du mandat en cours des personnes remplacées.

3-2 Pour être élus membres de la C.D.R.M. par l'A.G., les candidats se présentant doivent le faire personnellement et directement devant l'assemblée. Tout membre sortant est rééligible.

Le C.A. veillera à la stabilité des mandats de ses élus au sein de la Commission.

3-3 Le Président de la Commission est élu par la Commission chaque année. Cette élection doit être ratifiée au cours du C.A. suivant l'A.G.

3-4 Pour statuer valablement, la présence de quatre membres au moins, dont le Président, est requise à chaque réunion.

3-5 Fonctions du Président de la Commission :

- il fixe et adresse l'ordre du jour, avec les documents correspondants aux membres de la Commission.

- il est responsable de la liaison avec le C.A. et en particulier il informe le Président du C.A. du déroulement d'un dossier de médiation (suivi de la procédure et communication des documents).

- il est tenu à la transparence d'information auprès des membres de la Commission, sauf envers ceux qui seraient impliqués de près par un dossier de médiation.

3-6 Déontologie des membres de la C.D.R.M. :

- Lors du processus de médiation, si un membre de la Commission a, ou s'il a eu depuis moins de deux ans, des engagements de psychothérapie ou de supervision avec une personne impliquée dans une plainte, il ne peut siéger à la commission en sa qualité de membre de la C.D.R.M. Il reste ainsi disponible comme tiers d'assistance pour l'une des parties engagées. Il en va de même en cas de liens familiaux ou d'interférences particulières.

Si plus de deux personnes sont concernées par cette situation, le Président de l'Association désigne, en accord avec la Commission, parmi les membres titulaires de l'association le nombre de suppléants

nécessaires. Ces derniers s'engagent à respecter les critères déontologiques de la Commission.

- Lors de la phase de réflexion au cours d'une médiation, la C.D.R.M. peut faire appel à un expert extérieur à l'A.A.P.O. Cette décision doit faire l'objet d'un consensus.
- Lors du renouvellement statutaire des membres de la Commission, si un dossier de médiation est en cours, les membres sortants sont tenus de le mener à son terme en participant de plein droit au traitement du dossier.
- Les membres de la C.D.R.M. s'engagent à une confidentialité stricte concernant la fonction "Médiation" de la commission. Son non-respect entraîne l'exclusion de la C.D.R.M.
- Les membres de la C.D.R.M. s'interdisent toute initiative politique ou éthique personnelle engageant la Commission.

4- Fonctionnement

4-1 Déontologie et Réflexion :

Au minimum 3 réunions par an sont prévues par la C.D.R.M. Tout adhérent est invité à participer à ces réunions. Le calendrier de l'année est communiqué aux adhérents via le site internet, la NL ou le BI suivant l'A.G.

4-2 Médiation et traitement de plainte :

La commission peut être interpellée sur des situations paraissant non éthiques à condition de respecter dans l'interpellation l'anonymat des personnes mises en cause.

Seules les plaintes adressées par courrier au Président de la C.D.R.M. sont recevables.

Dès lors que, dans un courrier signé, une personne est accusée d'acte (s) grave(s) ou non éthique(s), il s'agit d'une plainte de la part de l'auteur de la lettre.

Dès lors ces déclarations deviennent l'objet d'une procédure.

Lorsqu'il reçoit une plainte le Président contacte le plaignant dans un délai d'un mois.

Il écoute et informe le plaignant sur les conséquences de sa plainte et la procédure qui en découlera au sein de l'A.A.P.O. Le déroulement de la procédure lui est fourni par écrit.

Lorsque le Président reçoit le plaignant, en début de processus de médiation, il s'agit là pour lui :
- d'accueillir la situation.

- d'aider avec humanité la personne à se tourner vers un lieu de soutien lui permettant d'approfondir l'analyse de la situation ou de tenter de la renvoyer à celle-ci, si cela s'avère possible et/ou nécessaire.
- de rappeler l'existence des procédures civiles et pénales.
- d'informer des délais de la procédure et de prévenir le plaignant qu'en cas de confirmation de sa plainte celle-ci sera traitée par l'ensemble de la commission et aboutira au CA.
- d'informer de la suite de la procédure, des objectifs d'une telle commission de médiation, de ses compétences mais aussi de ses limites.

Le processus de médiation se déroule alors comme suit :

4-2-1 *Le plaignant doit confirmer le maintien de sa plainte par courrier au Président de la C.D.R.M. dans un délai d'un à trois mois. Le Président lui en accusera réception.*

4-2-2 *Avant de poursuivre le traitement du dossier, le président prend la mesure de la limite des zones de compétences de la CDRM ; en cas de doute ou d'estimation d'incompétence, le président réunit la CDRM qui décidera de sa compétence et si ce n'est pas le cas le président en informe le plaignant.*

4-2-2-1 *Si la CDRM se déclare compétente, elle choisit les deux membres qui siégeront avec lui lors de la rencontre de chacune des parties et des médiations éventuelles. Il informe le Président de l'A.A.P.O., ainsi que la personne mise en cause qui reçoit copie de la plainte.*

4-2-2-2 *Les trois membres de la commission organisent deux rencontres :*

- une avec le plaignant,
- une avec la personne mise en cause.

Chaque partie peut se faire assister d'une tierce personne.

4-2-2-3 *La C.D.R.M. se réunit au complet, au besoin avec une personne extérieure à l'A.A.P.O. pour réfléchir aux suites à donner pour traiter cette situation et évaluer les informations constituant le dossier pouvant être consultées par les différentes parties. En aucun cas des pièces du dossier ne sortiront de la commission.*

Cette première phase relève de la confidentialité stricte des membres de la commission ainsi que du Président de l'A.A.P.O.

4-2-2-4 Les trois membres de la C.D.R.M. en charge de l'affaire, organisent une médiation d'une ou plusieurs rencontres entre le plaignant et la personne mise en cause si cela s'avère opportun.

Le but est ici de permettre :

- au plaignant d'exposer ses griefs devant témoins face à la personne mise en cause.*
- à la personne mise en cause de faire réponse devant témoins.*
- la reconnaissance et la réparation du préjudice s'il y a lieu, ou le retrait de la plainte.*

4-2-2-5 La C.D.R.M. remet au C.A. un rapport écrit faisant état de ses conclusions et recommandations. En vue de clore le dossier, elle adresse un courrier, préalablement approuvé par le C.A., à chacune des parties.

4-2-2-6 Les minutes du dossier sont conservées par le Président de la Commission, archivées chez lui en discrétion. Ces archives devront être détruites après un délai de 10 années.

4-2-2-7 La possibilité de réouverture d'un dossier ne peut s'envisager qu'à partir du moment où des éléments nouveaux déterminants sont fournis.

4-2-3 Lorsque la CDRM se déclare incompétente, elle doit informer la personne plaignante des différents lieux appropriés pour recevoir sa plainte :

- Si ces lieux sont extérieurs non affiliés de façon directe ou indirecte à l'Association, la CDRM ne sera plus concernée par la plainte.

- Si ces lieux sont en lien avec l'AAPO par son affiliation directe ou indirecte avec des institutions de la profession, alors la CDRM pourra faire office de soutien et d'assistance auprès de la personne plaignante si celle-ci le souhaite et si elle confirme sa plainte auprès d'un de ces organismes affiliés.

Les organismes actuellement en liens avec l'AAPO sont :

L'EFAPO pour ce qui concerne la méthode professionnelle, la FF2P et l'EAP pour la fonction professionnelle.

F - JOURNAL INTERNE – NEWSLETTERS – BLOG INTERNET : JI, NL, BI.

1- Orientations

1-1 Ce sont les organes d'expression des membres de l'AAPO. Ils sont accessibles à chaque adhérent.

1-2 Les articles proviennent essentiellement des membres de l'AAPO. Cependant, le comité s'autorise la publication d'articles extérieurs dans une limite n'excédant pas le tiers. Aucun article ne sera publié sans l'autorisation écrite de son auteur et, le cas échéant, de son éditeur.

1-3 Ils sont des lieux d'expression individuelle, libre, ainsi que des espaces de communication partagés par tous les lecteurs. L'expression de chacun doit se faire dans le respect d'une éthique relationnelle, consciente de l'existence de l'autre.

1-4 Le conflit peut parfois y trouver sa place mais celui-ci ne doit alors pas en être le seul lieu d'expression ou d'élaboration. Les adhérents sont encouragés à utiliser les divers lieux associatifs appropriés pour y penser ces thèmes ou les partager.

1-5 Lorsqu'un article interpelle une ou des personnes ou une institution, un droit de réponse immédiat est donné à celle(s)-ci. Le droit de réponse paraîtra dans le JI ou la NL suivants ou sous moins de 15 jours sur le BI.

1-6 Toute proposition d'assistantat à faire paraître doit être accompagnée par l'envoi au CA et à la CDRM d'un exemplaire du contrat d'assistantat qui fera apparaître une définition de la place d'assistant(e) en précisant :

- ce qui est demandé à l'assistant(e),
- ce qui lui est apporté en matière de formation,
- le cadre de son intervention et sa durée,
- les conditions de désistement,
- le code déontologique de référence,

- les conditions matérielles et financières de sa participation.
Lorsqu'il recevra une demande de publication d'annonce proposant une place d'assistant(e), le support sollicité se tournera vers la CDRM pour savoir si le contrat a été déposé. Sinon la CDRM se chargera de relancer la personne voulant offrir une place d'assistant(e).
Ce point F.1-6 sera inséré dans chaque JI, NL et BI.

2- Composition

2-1 Les membres du Comité de Rédaction sont élus chaque année par le Comité en place à la majorité simple. Tout candidat, membre de l'association peut se présenter. Ces élections sont portées devant le CA pour ratification. En cas de refus, le litige est porté devant l'AG.

2-2 Le CA choisit parmi ses membres un coordinateur du JI. Ce choix est porté devant le Comité de Rédaction pour ratification. En cas de refus du CR, le CA fait une nouvelle proposition. En cas de nouveau refus, la parution du JI est interrompue et le désaccord porté devant l'AG ou une AGE selon les modalités de l'article C-1, C-2 du RI de l'AAPO.

3- Fonctionnement

3-1 Le fonctionnement du JI est assuré par une équipe comportant entre 2 et 4 personnes membres de l'AAPO dont une au moins est membre du CA. Celui de la NL et du BI sont sous la responsabilité du président, qui consulte le CA si besoin.

L'équipe fonctionne de façon collégiale tant au niveau des décisions qu'au niveau des responsabilités et fait le choix des orientations, ainsi que des articles et des illustrations.

3-2 Les orientations sont portées devant le CA. En cas de désaccord, le litige est porté devant l'AG.

3-3 Le président de l'AAPO garde la responsabilité juridique des JI, NL et BI dont il est le directeur de publication. A ce titre, il dispose d'un droit de veto. En cas de conflit, le cas est porté devant le CA et en dernier recours devant l'AG.

G - COMMISSION DE RECHERCHE CLINIQUE : CRC.

1- Présentation

1.1 La CRC a pour objet de promouvoir la recherche clinique en APO, et ce dans trois domaines : l'écriture d'ouvrages cliniques, l'organisation de séminaires de recherche clinique et de Journées d'Etudes Cliniques (JEC).

1.2 La Commission engage une réflexion sur l'identité de l'APO à partir de la clinique développée par les membres de l'association, et œuvre à réunir et à structurer les idées qui émergent lors des séminaires et des JEC.

2- Composition

2.1 La CRC comprend trois comités : Le comité de publication d'ouvrages cliniques, le comité de séminaires de recherche et le comité des JEC.

Elle est composée d'au moins 3 membres parmi lesquels :

- Le président de la Commission, également responsable du comité des publications de la CRC.
- Le responsable du comité des JEC.
- Le représentant du CA auprès de la Commission.

2.2 Les membres de la Commission sont choisis par la Commission à sa dernière réunion de l'année civile.

Tout adhérent peut se présenter, à condition qu'il n'y ait ni lien thérapeutique, ni de supervision avec l'un des membres. Les nouveaux membres pressentis parmi les adhérents sont cooptés par la Commission après avoir fait acte de candidature écrit et motivé auprès du président, et se présentent à l'AG en janvier pour y être ratifiés pour un engagement de deux ans. Entre deux AG, le président de la Commission en cas de nécessité se réserve la possibilité de faire ratifier de nouveaux membres par le CA.

2.3 Le CA élit un représentant à la CRC lors du CA qui suit immédiatement l'AG. Ce choix est porté devant la commission pour ratification lors de sa réunion avant l'AG de mars.

En cas de non-ratification, un représentant intérimaire est nommé par le CA et des négociations sont aussitôt engagées. Les présidents de l'Association, de la CDRM, et de la CRC œuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus. En cas d'échec des négociations, la question est portée devant l'AG suivante.

2.4 Le président de la CRC est élu par la Commission pour un mandat de 3 ans avant la réunion du CA de novembre qui procède à la ratification du choix de la Commission. Ce mandat est renouvelable une fois. Un troisième mandat doit être soumis à l'accord de l'AG suivante.

En cas de refus de la ratification, des négociations sont aussitôt engagées. Un membre de la Commission désigné par celle-ci et les présidents de l'Association et de la CDRM œuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus de façon qu'une solution soit trouvée avant l'AG suivante. Si aucun compromis n'est trouvé, la question est portée devant cette AG.

3 – Fonctionnement

3.1 La Commission se réunit au moins deux fois par an dans son ensemble. Les dates sont précisées et fixées à la majorité.

3.2 Les fonctions du président de la CRC sont la coordination de l'ensemble de la commission, le soutien et l'animation du comité de publication. Il assure en outre un rôle d'information et de liaison avec l'ensemble de l'association par l'intermédiaire du Journal Interne, du site internet et de l'AG. Le président assiste au moins une fois par an au CA sur le point relatif à la CRC.

3.3 Pour chaque publication, le Président de la Commission a un droit de veto et le représentant du CA dispose d'un droit de réserve suspensif jusqu'au consensus avec le CA. Le président peut interpellier le président de l'association qui est directeur de publication pour toute information complémentaire à ce sujet. En cas de conflit persistant, le cas est porté devant le CA, puis en deuxième instance devant une commission constituée des Présidents de l'Association, de la CA2P, de la CDRM, de la CRC et de deux membres superviseurs non-membres du CA, et en dernier recours devant l'AG.

3.4 Le président de l'AAPO a la responsabilité juridique des publications de l'association dont il est le directeur de publication : à ce titre, il dispose d'un droit de veto sur l'ensemble des publications de la commission. Ceci implique que les publications lui soient envoyées pour lecture avant signature du bon à tirer. Après son accord écrit, le Président de la commission signe le bon à tirer.

En cas de conflit, le cas est porté devant le CA, en deuxième instance devant une commission constituée des présidents de l'Association, de la CA2P, de la CDRM, de la CRC et de deux membres superviseurs non-membres du CA, et en dernier recours devant l'AG.

3.5 Le responsable du comité des séminaires de recherche clinique veille à l'organisation et à la mise en place – convocation des membres, choix et réservation des salles... - des journées. Le choix des thèmes des séminaires de recherche clinique se fait en concertation avec l'ensemble de la commission. Les séminaires de recherche clinique sont organisés en fonction des réflexions qui émergent dans la commission ou dans l'association, et sont ouverts uniquement aux membres de l'association, sauf invitation faite à un intervenant extérieur.

3.6 Le responsable du comité des JEC veille à l'organisation et à la mise en place – convocation des membres, choix et réservation des salles, publicité externe à l'association, ... - des journées. Le choix des thèmes des JEC se fait en concertation avec l'ensemble de la commission. Les JEC sont ouvertes aux membres et non-membres de l'association.

3.7 La Commission de Recherche Clinique, par l'intermédiaire des responsables des séminaires et des JEC a la possibilité de publier les actes de ces rencontres sur le site de l'association et /ou tout autre support de publication jugé adéquat par la commission et le CA.

H - COMMISSION DE LA REVUE ADIRE

1- Présentation

1-1 La commission ADIRE regroupe l'ensemble des personnes travaillant à l'élaboration de la REVUE ADIRE.

1-2 La revue ADIRE est l'expression écrite des questionnements et de la pensée de l'Analyse Psycho-Organique.

1-3 Le comité de rédaction participe à l'élaboration de cette pensée en motivant les auteurs et en soutenant le travail d'écriture.

2- Composition

2-1 La commission Adire est composée de :

- le rédacteur en chef
 - le responsable de la distribution
 - le responsable technique
 - deux relecteurs
- le comité de lecture est formé de 3 à 8 personnes choisies par les membres de la commission parmi les membres de l'association. Les deux relecteurs ne font pas partie obligatoirement du comité de lecture.

2-2 Les membres de la commission sont choisis par la commission à sa dernière réunion de l'année civile. Tout adhérent peut se présenter. Les nouveaux membres pressentis parmi les adhérents sont cooptés par la commission et se présentent à l'AG en janvier pour y être ratifiés pour un engagement de deux ans.

Entre deux AG, le rédacteur en chef selon ses besoins se réserve la possibilité de faire ratifier de nouveaux membres par le CA.

2-3 Le comité de lecture est composé de membres de l'association pour au moins ses trois quarts, le quart restant peut être ouvert à d'autres membres, pressentis par le comité, sous sa responsabilité.

2-4 Le CA élit un représentant du CA à la commission de la Revue ADIRE au CA qui suit immédiatement l'AG. Ce choix est porté devant la commission pour ratification lors de sa réunion avant le CA de mars. Le représentant du CA siège au comité de lecture.

En cas de non-ratification, un représentant intérimaire est nommé par le CA et des négociations sont aussitôt engagées. Les présidents de l'Association et de la CDRM, et le rédacteur en chef oeuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus. En cas d'échec des négociations, la question est portée devant l'AG de l'année suivante.

2-5 Le rédacteur en chef est élu par la commission chaque année avant la réunion du CA de novembre qui procède à la ratification du choix de la commission. En cas de refus, des négociations sont aussitôt engagées. Un membre de la commission désigné par celle-ci et les présidents de l'association et de la CDRM œuvrent pour les faire aboutir et trouver un consensus de façon qu'une solution soit trouvée avant l'AG. Si aucun compromis n'est trouvé, la question est portée devant l'AG. Son mandat est de trois ans renouvelable une fois. Un deuxième renouvellement doit être soumis à l'AG.

3- Fonctionnement

3-1 La commission de la revue Adire dans son ensemble se réunit au moins deux fois par an, en mars et en novembre. Les dates sont précisées et fixées à la majorité.

3-2 Le comité de lecture se réunit au minimum quatre fois dans l'année.

3-3 Relations entre les membres du comité de lecture et les auteurs : Procédures :

- a) L'appel à écriture est lancé auprès d'auteurs potentiels et publié dans le JI, la NL et le BI.
- b) Une ébauche de l'article est proposée par l'auteur au comité.
- c) Le comité vote un premier accord sur le thème de l'article concerné.

d) un membre du comité se propose de devenir le référent de l'auteur et le reste jusqu'au texte finalisé.

e) Le référent n'aura pas de lien familial, de supervision ou thérapeutique avec l'auteur, avec qui il prend contact dès l'issue du comité de lecture.

f) Il est alors envoyé une fiche d'auteur qui détaille la procédure de sélection et d'édition si le texte est accepté en deuxième lecture.

3-4 Clauses d'exclusivité, mentionnées également sur la fiche d'auteur :

a) antérieur : les textes proposés à la publication dans la revue Adire doivent être inédits en tout ou en partie et quel que soit le support, sauf accord préalable du comité.

b) postérieure : les textes publiés dans Adire ne peuvent paraître sur les sites internet que dans des conditions stipulées par la commission de la Revue Adire.

c) L'auteur s'engage à ne pas publier son article sur support papier avant un délai de deux ans sauf autorisation du comité.

3-5 Dans la revue Adire sont publiés en majorité des auteurs internes à l'association et membres de l'association le comité de lecture se réserve le droit de publier des articles d'auteurs extérieurs au mouvement.

3-6 Les fonctions du rédacteur en chef sont le soutien et l'animation du comité de lecture, la rédaction de l'éditorial de la revue annuelle, et la coordination de l'ensemble de la commission. Il assure en outre un rôle d'information et de liaison avec l'ensemble de l'association par l'intermédiaire du Journal Interne, du site internet et de l'AG. Le rédacteur en chef assiste au moins une fois par an au CA sur le point relatif à la commission de la revue Adire.

3-7 Pour chaque article, le rédacteur en chef a un droit de veto et le représentant du CA dispose d'un droit de réserve suspensif jusqu'à consensus avec le CA. Le rédacteur en chef peut interpellé le directeur de publication pour toute information complémentaire à ce sujet. En cas de conflit persistant, le cas est porté devant le CA, en deuxième instance devant une commission constituée des présidents de l'association, de la CA2P, de la CDRM, du rédacteur en chef et de deux membres superviseurs non-membres du CA, et en dernier recours devant l'AG.

3-8 Le président de l'AAPO a la responsabilité juridique de la revue Adire dont il est le directeur de publication ; à ce titre, il dispose d'un droit de veto sur l'ensemble de chaque revue. Ceci implique que la revue lui soit envoyée pour lecture avant signature du bon à tirer. Après son accord écrit, le rédacteur en chef signe le bon à tirer.

En cas de conflit, le cas est porté devant le CA, en deuxième instance devant une commission constituée des présidents de l'association, de la CA2P, de la CDRM, du rédacteur en chef et de deux membres superviseurs non-membres du CA, et en dernier recours devant l'AG.

Ce Règlement Intérieur, voté au cours des années 1989 et 1990 article par article, a été approuvé dans son ensemble par le C.A. au cours de sa réunion des 10 et 11 novembre 1990 à Gargas.

La présente version tient compte des modifications apportées :

par l'A.G de janvier 1992 à Paris,

par l'A.G. du 31 janvier 1993 à Paris,

par l'A.G. du 29 janvier 1995,

par l'A.G. du 28 janvier 1996,

par l'A.G. du 26 janvier 1997 à Paris,

par l'A.G. du 25 janvier 1998 à Paris,

par l'A.G du 27 janvier 2007 à Paris

par l'A.G du 31 janvier 2009 à Toulouse

par l'A.G. du 31 janvier 1999 à Paris,

par l'A.G. du 30 janvier 2000 à Paris,

par l'A.G. du 28 janvier 2001 à Paris,

par l'A.G. du 27 janvier 2002 à Paris,

par l'A.G. du 25 janvier 2004 à Paris,

par l'AG du 29 janvier 2006 à Paris,

par l'AG du 26 janvier 2008 à Paris.

par l'AG du 5 février 2011 à Paris.

Les points E, F, G et H sont à faire valider par l'AG de 2018

Siège social : chez Marie-Dominique TERROT
23 place Sylvain Dumon 82400 Valence d'Agen
mdtt@sfr.fr