

Collège Européen
de


Gestalt
thérapie
de langue française

LE LIVRET DU MEMBRE ADHÉRENT

- Statuts et Articles Annexes
- Charte d'Orientation clinico-pratique
- Charte d'Orientation politico-professionnelle
- ▶ **Règlement Intérieur**
- Charte éthique
- Code de Déontologie du CEG-t

Mise à jour : 6 mars 2022

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté et validé par l'Assemblée Générale du 19 janvier 2020

Les Collégiales

Elles constituent une rencontre annuelle, ouverte à tous les adhérents, mais aussi aux non adhérents, autour d'un thème théorique ou clinique précisé chaque année.

Un comité en prépare le déroulement : conférences, ateliers, débats... Une à deux journées y sont consacrées, le troisième week-end de janvier.

Pendant ces journées se déroule l'Assemblée Générale, au cours de laquelle toutes les questions importantes touchant aux orientations du Collège sont débattues et où les membres du CA et des commissions (voir règlement intérieur) sont élus. C'est un moment privilégié, indispensable pour le bon fonctionnement de la vie associative.

Les publications

Les Cahiers de Gestalt-Thérapie

Cette revue bisannuelle est la *vitrine* du Collège : c'est à travers elle que s'expriment et s'approfondissent les questions et les réflexions faisant l'originalité de la démarche théorique, méthodologique et clinique du Collège. Le directeur de la rédaction est nommé par le CA. Le comité de lecture est composé de quatre à six membres. Il est chargé de sélectionner les articles, de définir les thèmes des numéros des Cahiers, notamment des numéros exceptionnels, et de veiller à l'orientation générale de la revue en lien avec le CA. Les propositions d'articles, ainsi que les réactions et les témoignages, sont à adresser à la commission de rédaction des Cahiers.

Pour les adhérents, l'abonnement (deux numéros par an) est compris dans le montant de la cotisation annuelle.

L'Encrier

C'est un bulletin biannuel ou triannuel de liaison et d'échanges entre tous les membres de l'association qui y communiquent toutes les informations et réflexions jugées utiles à partager. Le comité de rédaction est composé de trois à six membres. Il est en lien avec un membre du CA pour la publication des articles. Le bulletin est distribué gratuitement à tous les adhérents soit par mail, soit par courrier. Ce bulletin ne peut en aucun cas servir de support à la publication de publicité directe ou indirecte des activités professionnelles des membres adhérents sous quelque forme que ce soit.

– Titre I –

Adhésions et cotisations

Article I -1 - Conditions générales d'adhésions et de cotisations

Le membre adhérent s'engage à respecter l'Orientation du CEG-t précisée dans les documents suivants (Article 2.2 et 4.2 des Statuts) :

- Les Statuts et ses Articles Annexes,
- La Charte d'Orientation clinico-pratique et politico-professionnelle,
- La Charte d'Orientation éthique et le Code de Déontologie,
- La Charte d'Orientation de l'agrément des personnes (à venir),
- La Charte d'Orientation de l'agrément des formations initiales de gestalt-thérapeute (à venir).

Toute nouvelle demande d'adhésion doit être accompagnée d'un courrier de motivation. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser une adhésion.

Tout nouveau membre reçoit le **Livret du Membre Adhérent** (LMA) comprenant, entre autres :

- Les documents définissant l'Orientation du CEG-t,
- Le Règlement Intérieur, les Statuts et articles annexes.

Le montant des cotisations annuelles, incluant l'abonnement aux *Cahiers de Gestalt-thérapie* et le bulletin de liaison *l'Encrier*, est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Il est valable du 1er janvier au 31 décembre. Il peut varier suivant les catégories de membres.

Article I - 2 - Membres

Les membres contribuent au bien commun que constitue l'association et aux profits que chacun peut en retirer. Ils constituent les forces vives du CEG-t. Ils sont vivement encouragés à proposer des activités. Le CEG-t compte des membres, institutionnels et individuels, distingués en 7 catégories (cf. Alinéa 3.3-2 des Statuts).

Les droits de vote des membres institutionnels et individuels sont pondérés selon le barème spécifié à l'Alinéa annexe 3.8-2 des Statuts.

Alinéa I - 2.1 - Membres institutionnels

L'adhésion des personnes morales, en tant que membres institutionnels, est réservée aux organisations reconnues pour leur contribution au développement de la gestalt-thérapie, en convergence avec les Orientations du CEG-t (cf. Article 2.2 des Statuts).

Alinéa I - 2.2 - Membres institutionnels OFFA

Les membres institutionnels OFFA sont des organismes de formation dispensant une formation initiale de gestalt-thérapeute et dont la formation initiale est agréée par le CEG-t (cf. Titre VII du RI).

Alinéa I - 2.2 - Membres étudiants

Pour être membre étudiant, il faut être étudiant en formation initiale de gestalt-thérapeute, justifier son statut d'étudiant, régler la cotisation et s'engager à respecter l'Orientation du CEG-t (cf. Article 2.2 des Statuts & Article I - 1 du RI)

Le membre étudiant bénéficie alors du tarif « étudiant », applicable au maximum durant 3 années civiles à dater de la première adhésion au tarif « étudiant » et au plus tard à la fin de sa formation initiale.

Ils ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration et ne peuvent pas voter sur les modifications de Statuts.

Alinéa I - 2.3 - Membres gestalt-thérapeutes en début de pratique

Au terme de sa formation initiale, le membre étudiant cotise en tant que membre affilié ou membre associé. Il bénéficie alors du tarif « gestalt-thérapeute en début de pratique » applicable quatre années successives à partir du début de sa pratique ou à l'expiration de son statut d'étudiant.

Alinéa I - 2.4 - Membres associés

Les membres associés sont des gestalt-thérapeutes en exercice, ayant une pratique professionnelle déclarée pour leur activité. Tout membre associé est encouragé à contribuer à l'organisation responsable de la profession en s'engageant dans le processus d'agrément dès qu'il en remplit les conditions.

Alinéa I - 2.5 - Membres affiliés

Les membres affiliés sont des gestalt-thérapeutes en exercice, ayant une pratique professionnelle déclarée pour leur activité, inscrits dans le processus d'agrément.

Le processus d'agrément est ouvert aux adhérents du CEG-t ayant validé leur formation initiale de gestalt-thérapeute et ayant au moins 3 ans de pratique de gestalt-thérapeute.

Les critères et pré-requis d'entrée dans le processus d'agrément des personnes physiques du CEG-t (cf. Titre VIII) sont indépendants des critères de certification des instituts de formation. L'entrée dans le processus d'agrément permet aux membres de paraître dans l'annuaire du CEG-t sous le statut de membre affilié.

Alinéa I - 2.6 - Membres agréés

Les membres agréés sont des gestalt-thérapeutes reconnus selon le processus d'agrément des personnes, qu'ils soient en activité –pratique professionnelle déclarée pour leur activité– ou aient cessé leur activité (retraite, cessation ou suspension d'activité).

Être agréé en tant que gestalt-thérapeute est une étape dans un processus de croissance. C'est une reconnaissance par les pairs de la compétence professionnelle de gestalt-thérapeute qui recouvre à la fois une pratique de la gestalt-thérapie et une qualité d'être gestalt-thérapeute. Cependant, cette pratique et cet être ne sont pas atteignables en eux-mêmes. L'agrément tente seulement de les approcher.

Le membre agréé s'engage à participer à la vie du Collège :

- Aux activités d'étude et de recherche (réflexion théorique et méthodologique, clinique, etc.),
- À respecter les statuts, le code de déontologie, les chartes d'orientation et le règlement intérieur du Collège,
- À soutenir le processus des membres affiliés :
 - En accompagnant le membre affilié en tant que tuteur
 - En participant aux rencontres proposées dans le cadre du processus d'agrément sur appel de la commission d'agrément.

Article I - 3 - Démission et exclusion

Conformément aux Statuts, la qualité de membre (quelle que soit sa catégorie) ainsi que l'agrément se perdent par :

- Décision personnelle,
- Exclusion prononcée par le CA pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, après vote à bulletin secret, à la majorité des deux tiers, l'intéressé ayant été invité à se présenter ou à fournir ses explications par écrit.

– Titre II – Votes

Tout vote concernant une ou des personnes a toujours lieu à bulletin secret. Les autres votes se font à main levée, sauf si un tiers des membres présents, demande le vote à bulletins secrets. Seuls les membres présents ont le droit de participer aux votes. Il n'y a donc pas de vote par correspondance ni par procuration.

La pondération des votes (Article 3.8 des Statuts et annexes) s'applique en Assemblée Générale pour tous les votes à main levée ou à bulletin secret au sein de chaque catégorie de membres.

Sauf dispositions contraires des statuts, les décisions sont prises à la majorité relative des votes pondérés exprimés.

– Titre III – Conseil d'Administration et Commissions de travail

Article III - 1 - Le Conseil d'Administration (CA)

Alinéa III - 1.1 - Rôle : Le Conseil d'Administration se réunit, en principe, à date fixe, à la suite de l'AG de janvier, le premier lundi de mars, juin, octobre et décembre et à toute date supplémentaire fixée au minimum un mois à l'avance. Si les dates ainsi convenues coïncident avec un jour férié, la réunion est reportée au lundi suivant.

Le Conseil d'Administration peut susciter la mise en place de structures régionales ou internationales ainsi que de commissions chargées de l'étude ou de la gestion d'un problème particulier (statuts, accréditations, finances, publications, relations publiques, formation, études et recherche, préparation de journées d'étude ou de congrès, éthique et déontologie, etc.). Dans tous les cas, ces structures ou commissions demeurent sous la responsabilité du Conseil d'Administration, lequel doit donc approuver leurs propositions avant toute mise en application.

Alinéa III - 1.2 - Composition : **Il est composé de trois à douze membres** (personnes physiques ou représentant d'un membre institutionnel), dont au minimum les deux tiers sont des membres agréés.

Le Conseil d'Administration est chargé de gérer les affaires courantes ou urgentes. Il gère les options prises en Assemblée Générale, entend, discute avec les commissions sur leurs lettres de missions.

Tout adhérent a la possibilité d'assister aux réunions du Conseil d'Administration, sauf celles qui traitent de thèmes qui requièrent la confidentialité, sans toutefois pouvoir participer aux votes. Tout questionnement, remarque ou avis sont bienvenus, y compris par courrier ou courriel (cf. dernière page de ce livret), au Conseil d'Administration sur la messagerie secrétariat (secretariat.cegt@gmail.com).

Alinéa III - 1.3 - Votes du Conseil d'Administration :

Pour la validité des délibérations du CA, le quorum des membres présents doit être de la moitié des membres élus au CA.

En cas de vacance de poste avant la fin de mandat, et dans l'attente de la prochaine Assemblée Générale, le CA peut coopter un membre dont la nomination sera soumise à un vote lors de la prochaine AG.

Alinéa III - 1.4 - Renouvellement du Conseil d'Administration :

Chaque année, au moins 4 postes d'administrateurs doivent être mis au vote lors de l'Assemblée Générale. Sont soumis au vote :

- Les postes vacants,

- Les postes des administrateurs ayant atteint le terme de leur mandat.

Si le nombre de 4 postes n'est pas atteint, le CA a recours dans l'ordre aux deux procédures suivantes :

- appel à la remise volontaire au vote de mandat d'administrateur,
- tirage au sort parmi les administrateurs restants.

La relation patient-thérapeute exclut que les personnes concernées puissent être simultanément administrateurs au sein du Conseil d'Administration durant le déroulement de la psychothérapie.

Article III - 2 - Les Commissions

Elles constituent des espaces de réflexion et d'action où se mène une réflexion sur des sujets précis, avec pour objectif d'apporter aux gestalt-thérapeutes une réponse à leur besoin d'appartenance à un groupe de pairs, une garantie professionnelle tant entre eux qu'à l'égard du public et un lieu où ils peuvent s'interroger sur l'éthique de leur pratique. Les idées qui en émanent sont proposées au CA et discutées afin d'aboutir à des décisions partagées et de contribuer à faire avancer la réflexion et le positionnement.

Chacun peut donc s'adresser par courrier ou courriel aux responsables des diverses commissions, leur transmettre des idées, des réflexions ou des questions pour alimenter le débat. La liste des responsables est disponible auprès du secrétariat ou directement sur le site.

Les commissions sont placées sous la responsabilité du Conseil d'Administration, lequel doit donc approuver leurs propositions avant toute mise en application.

- Titre IV - Commission d'Éthique et de Déontologie

Au sein du CEG-t est installée une Commission d'Éthique et de Déontologie dont les principales missions sont l'information, la prévention et le soutien en matière d'éthique et de déontologie, et également le respect du Code de déontologie. Le présent règlement a pour objet de définir les fonctions, la composition, le fonctionnement, ainsi que les règles de procédure de cette commission.

Article IV - 1 - Fonctions de la CED

Sur le plan éthique :

La commission conduit et poursuit une réflexion sur l'éthique dans la pratique de la gestalt-thérapie, en tenant compte de sa spécificité, de ses développements théoriques et pratiques, ainsi que son adaptation aux réalités nouvelles liées à son évolution permanente.

Sur le plan déontologique, la commission a pour missions :

- De proposer au Conseil d'Administration du collège les règles du code de déontologie applicables à l'exercice de la profession par ses membres.
- De proposer au Conseil d'Administration les mises à jour et les modifications ou les dispositions nouvelles du Code de déontologie.
- De donner des avis ou des conseils et de faire des recommandations relatives à la déontologie aux gestalt-thérapeutes ainsi qu'aux étudiants membres du collège.
- D'informer les membres sur toutes questions relatives aux règles de conduite qui régissent l'exercice de la profession, notamment à leur application et à leur interprétation, ainsi que sur la procédure garantissant le respect de celles-ci par les membres.

- De répondre aux demandes du public sur toutes questions de déontologie.
- D'assurer le respect du Code de déontologie par les membres, en recevant les plaintes, tant des membres que du public, en statuant sur leur recevabilité et en les instruisant, conformément aux règles de la procédure reprises ci-dessous.

Article IV - 2 - Rôles de la CED

Alinéa IV - 2.1 - Rôle consultatif : tout membre ou tout client d'un membre peut solliciter l'avis de la CED. Cela permet de clarifier auprès des membres du collège le fonctionnement de la CED et la façon dont elle interprète et applique le code de déontologie.

Alinéa IV - 2.2 - Rôle de sensibilisation : les modalités de réflexion en déontologie sont peu connues des praticiens. Il semble important de sensibiliser et d'informer quant à la façon de réfléchir la déontologie et son application à des cas concrets. La publication régulière dans l'Encrier du processus d'étude de cas concrets soumis à la CED en garantissant l'anonymat est souhaitable.

Alinéa IV - 2.3 - Rôle de médiation : la médiation entre les membres est limitée à des situations qui relèvent effectivement de la déontologie

Alinéa IV - 2.4 - Instruction des plaintes : la CED, après avoir vérifié que la plainte relève bien de la déontologie, instruit la plainte à charge et à décharge telle que l'article 14 détaille.

Alinéa IV - 2.5 - Rôle de remédiation : afin d'exercer au mieux sa fonction juridictionnelle, il est nécessaire que la CED puisse enquêter au service d'une remédiation au sens de porter remède. Cette remédiation est à privilégier comme préalable à toute sanction qui n'intervient qu'en cas d'échec de celle-ci.

Alinéa IV - 2.6 - Rôle de sanction : la sanction disciplinaire est envisagée uniquement en cas de situations graves ou de refus de reconnaître la transgression et ses conséquences dommageables pour le plaignant, en cas de refus de collaboration du membre mis en cause ou encore en cas de récidive.

Article IV - 3 - Composition de la CED

Alinéa IV - 3.1 - La CED est composée de six membres permanents, les membres agréés sont au nombre de trois ou quatre, les membres associés et/ou affiliés sont au nombre de deux ou trois. Deux membres suppléants complètent cette composition.

Alinéa IV - 3.2 - Les candidats doivent, préalablement au vote en AG, avoir rencontré la commission pour être informés des tâches, pour partager leur expérience et leur motivation et pour préparer leur candidature. La rencontre avec la CED est un temps de mise au travail de la candidature et non un temps de validation. Le vote a lieu lors d'une AG ; les membres de la CED sont élus pour un mandat de trois ans renouvelable.

Alinéa IV - 3.3 - La CED peut faire appel à des personnes extérieures à l'association lorsque ses membres sont en nombre insuffisant pour traiter les dossiers en cours, ou ne sont pas en mesure de garantir une intervention impartiale eue égard aux dossiers traités et personnes impliquées. Ces personnes seront soumises à une stricte confidentialité.

Alinéa IV - 3.4 - De même l'une des personnes concernées peut demander le retrait d'une à deux personnes de la CED. Il est alors fait appel aux membres suppléants. Ces personnes seront soumises à une stricte confidentialité.

Alinéa IV - 3.5 - La CED peut aussi consulter une personne extérieure à l'association lorsque la

compétence de celle-ci est susceptible d'éclairer ses travaux.

Alinéa IV - 3.6 - Le responsable de la CED est élu par le CA.

Article IV - 4 - Procédure et modalités d'intervention

Alinéa IV - 4.1 - A réception d'une demande avec accusé de réception, la CED ouvre un dossier. La CED doit se prononcer dans un délai de trois mois sur la recevabilité de la demande et doit en avvertir l'intéressé. Elle a aussi à ce stade pour mission d'aider éventuellement ce dernier à clarifier sa demande.

Alinéa IV - 4.2 - Le responsable de la CED informe le CA des démarches entreprises et de l'avancée du dossier.

Alinéa IV - 4.3 - Une fois la demande clarifiée et si elle est jugée recevable, la CED désigne deux de ses membres pour le suivi de l'instruction. Le responsable de la CED est chargé de veiller au respect des règles de son fonctionnement intérieur (convocation, ordre du jour, rapports, secrétariat...).

L'instruction comporte les temps suivants :

- Un temps d'écoute des partis.
- Un temps de médiation si besoin.
- Un temps de confrontation si besoin.
- Un temps de consultation si besoin auprès de toute personne à compétence juridique ou autre pouvant apporter un éclairage sur l'affaire en cours.
- Un temps de remédiation si besoin.
- Un temps de réflexion de l'ensemble de la CED avant d'émettre toute proposition en direction du CA.

Alinéa IV - 4.4 - Ces propositions peuvent être selon la gravité des faits instruits :

- Un rappel au code de déontologie avec un entretien et un engagement formel écrit à son respect.
- Des recommandations diverses de supervision, de formation, de thérapie.
- Une injonction aux membres concernés de changer sa pratique professionnelle mise en cause avec engagement formel écrit du membre.
- Une suspension à durée déterminée ou indéterminée. La CED est alors dans son rôle de proposition de sanction suite à un échec de la médiation voire de la remédiation. Dans le cas d'une suspension à durée indéterminée la réintégration pourra être envisagée après demande explicite de la personne exclue auprès de la CED et entretien avec celle-ci.

Alinéa IV - 4.5 - La CED après instruction du dossier et suivi de la plainte soumet alors au CA ses propositions qui sont soit des mesures d'accompagnement soit une sanction. La CED demande l'aval du CA dans les deux cas. Si le CA marque son accord à une proposition d'accompagnement par la CED, la décision est entérinée. Si le CA marque son accord à une proposition de sanction par la CED, l'avis d'un juriste est requis avant que la décision soit entérinée. Si le CA marque son désaccord à une proposition de sanction par la CED, il en informe la CED et en donne la motivation par l'intermédiaire de son Président, et la CED se remet au travail. Si le désaccord subsiste, il y a lieu de réunir le CA et la CED, en présence d'un médiateur et d'un juriste afin qu'une décision soit prise. La décision finale appartient au CA, seule instance de l'association à pouvoir répondre de celle-ci devant une juridiction.

Article IV - 5 - Préconisations d'intervention

Alinéa IV - 5.1 - Les préconisations d'intervention sont assorties de limite dans le temps : délai maximum

pour leur exécution par le membre concerné, durée maximum de leur application pour certaines (recommandations, suspension).

Alinéa IV - 5.2 - La décision finale est prise par le CA. Le vote se faisant à la majorité des deux tiers à bulletin secret.

Au moins 15 jours avant la date du prochain CA, le président du CEG-t communique aux membres du CA le rapport de la CED pour que chacun puisse l'étudier.

Alinéa IV - 5.3 - Tout membre ou tout client d'un de nos membres est en droit d'adresser une plainte à la CED. Pour toute personne déposant une plainte, qui ne serait ni membre, ni client d'un membre, la CED décidera de la recevabilité de celle-ci.

Tout membre ou tout client d'un de nos membres peut demander l'avis de la CED en application du Code de déontologie dans une situation spécifique. La CED n'est pas liée par cet avis qui n'est pas à confondre avec un dépôt de plainte.

Article IV - 6 - Instance juridictionnelle

Alinéa IV - 6.1 - La CED pourra, à la demande de la personne intéressée, intervenir auprès des instances juridictionnelles en tant que témoin de la procédure interne, et ceci dans la limite de ce qui ressort du secret professionnel. Ce témoin peut-être le président du CEG-t, ou toute personne dûment mandatée par le CA.

Alinéa IV - 6.2 - La CED pourra éventuellement demander à l'association de se porter partie civile sous le chef de son président au motif d'atteinte à la respectabilité de notre association. Auparavant, la CED doit informer le plaignant de la spécificité du champ d'action de la commission et des limites de ce dernier et qu'en conséquence son intervention ne pourrait en aucun cas faire office de substitut à une plainte auprès des juridictions pénales ou civiles.

Article IV - 7 - Groupe de travail

La mise au travail des positionnements éthiques, la révision du code de déontologie afin de l'ajuster aux expériences rencontrées sont du ressort de la CED.

Alinéa IV - 7.1 - Après l'acceptation de principe d'un code de déontologie qui distingue les règles impératives et les règles indicatives, il est décidé de créer un groupe de travail chargé d'élaborer dans le code de déontologie une distinction entre les règles impératives et les règles indicatives telles que définies comme suit à l'Alinéa IV - 7 - 2.

Alinéa IV - 7.2 - Une déontologie qui définirait avec précision des règles prévoyant pour le praticien les choix à faire dans la plupart des situations professionnelles complexes, risquerait de limiter les réflexions et les responsabilités éthiques du gestalt-thérapeute. Aussi paraît-il important de développer un code qui distinguerait :

- Les règles impératives incontournables qui doivent être respectées absolument et qui concernent toutes, l'abus de faiblesse.
- Les règles indicatives qui sont des appels à la vigilance et à la prudence, des repères de mise au travail et des invitations à la réflexion en supervision. Un thérapeute confronté à des doutes face à ces règles indicatives doit les aborder en supervision. Il peut également solliciter l'avis consultatif de la CED.

En France Loi n°2001-504 du 12 juin 2001 Article 20 Journal Officiel du 13 juin 2001 (Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 Article 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002).

Alinéa IV - 7.3 - Dans le même esprit d'ajustement aux situations vécues par la CED, il semble nécessaire de répondre aux situations de souffrances, de désarroi éthique, de sentiment de confusion ou d'abus de pouvoir rencontrés et caractérisés par un cumul des fonctions qui évoluent en enchevêtrement des rôles. Le groupe de travail tel que défini à l'Alinéa IV - 6 - 1 a également pour mission de traiter les questions suivantes :

- Enchevêtrement des rôles dans l'exercice de la profession (thérapeutes, formateurs, superviseur, thérapeute engagé simultanément vis-à-vis de plusieurs personnes en lien de proximité familiale, etc.,
- Enchevêtrement des rôles dans l'exercice de fonctions au sein de l'association et dans un institut de formation dont la formation est agréée par le CEG-t, membre d'une équipe pédagogique et membre de commissions du CEG-t.

Article IV - 8 - Engagement déontologique des étudiants des OFFA

Les instituts dont les formations sont agréées par le Collège doivent vérifier que l'étudiant qui s'engage dans une pratique professionnelle adhère à une association qui lui demande de respecter un Code de déontologie dont l'institut valide la qualité, et au sein de laquelle existe une instance qui veille à l'application de ce code.

- Titre V - Commission des Recours

Compte tenu des situations récemment rencontrées par la CED, compte tenu du fait que les systèmes légaux exigent un double degré de juridiction (possibilité de faire revoir la décision d'une juridiction), il existe au sein du CEG-t une commission des recours contre la décision d'une commission ou du CA.

Article V - 1

Alinéa V - 1.1 - La commission des recours est composée de deux membres permanents, agréés par le collège et élus en AG pour un mandat de trois ans renouvelable et de deux membres par dossier de recours, agréés ou non, nommés par le CA sur proposition de la commission.

Alinéa V - 1.2 - Selon la nécessité du dossier l'appel à un juriste est possible.

Alinéa V - 1.3 - La commission de recours exerce ses missions selon les procédures suivantes :

- La commission des recours vérifie que le recours est recevable tant pour des questions de fond que de forme.
- La commission des recours a la possibilité d'auditionner les protagonistes.
- La commission des recours a la possibilité de faire appel à un expert extérieur au Collège qui sera soumis à une stricte confidentialité.
- Le rôle de la commission n'étant pas de formuler une autre décision, ou de trancher, la commission des recours donne un avis où elle pointe le problème et suggère des pistes de remédiation. Ainsi elle réoriente le travail de l'instance concernée par le recours.
- Tout recours doit être introduit au plus tard six mois après la date où la décision contestée a été prise. Le délai de six mois démarre à la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant la décision. La contestation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article V – 2 - Procédure de saisine de la commission des recours

Alinéa V - 2.1 - Rôle et fonction des membres

Organisation du processus de recours. Regard méta sur la situation, neutralité et réorientation vers une commission ad hoc si nécessaire.

Alinéa V - 2.2 - Structure de la commission

Deux membres permanents chargés de l'organisation du processus de recours, instruisent le dossier sur pièces avant transmission au CA. Deux membres supplémentaires/adjoins par dossier sont proposés en cas de nécessité de rencontres complémentaires avec le requérant. Ces personnes seront soumises à une stricte confidentialité.

Ces personnes proposées seront validées par le CA. Les personnes seront choisies soit en interne soit d'une autre obédience (SFG, SNPPsy, AFFOP, FF2P, juristes, et autres instituts agréés...) selon le besoin du dossier instruit.

Alinéa V - 2.3 - Structure du dossier d'appel

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation de l'appel et objet de la demande,
- Objet du litige avec pièces concernées (document affirmant le litige, etc.),
- Argumentaire chronologique contenant les éléments de l'objection du demandeur,
- Toutes pièces que le requérant estime nécessaire pour soutenir sa demande,
- 1 enveloppe timbrée à son adresse,
- 2 recommandés avec accusé réception, 1 à son adresse et l'autre vierge pour adressage du dossier au CA.

En vue d'instruire un dossier complet, la commission se réserve la possibilité de solliciter toutes pièces propices à construire un dossier objectif et loyal auprès du requérant.

Alinéa V - 2.4 - Qui peut avoir recours à la commission recours ? Et pourquoi ?

Tout gestalt-thérapeute agréé ou non, à jour de ses cotisations au CEG-t. Tout étudiant préalablement adhérent et à jour de ses cotisations.

En premier recours

- Agrément : refus ou ajournement.
- Parutions invalidées ou modifiées.
- Point de désaccord avec le CA.
- Refus de figurer dans un annuaire...

En second recours

- Après instruction préalable par le CA.
- Après instruction par la commission de déontologie.
- Après éviction d'un institut dont la formation est agréée par le CEG-t.

Alinéa V - 2.5 - Processus temporel d'instruction

Le dossier complet est envoyé par lettre recommandée avec accusé réception à l'un des deux membres de la commission qui se charge de photocopier et conserver les pièces originelles avant adressage à l'autre membre permanent. La commission répond par courrier dans le délai d'un mois ouvrable.

La commission informe le CA par courrier et propose un processus d'instruction :

- Recevable / non recevable : dossier réorienté vers la bonne commission

- Non recevable : en cas de procédure judiciaire ou de dossier incomplet. La commission se donne un semestre pour réunir les pièces manquantes.

La commission se réunit (direct ou Skype) pour décider s'il y a besoin des 2 membres supplémentaires/adjoints. Organisation des éventuelles rencontres avec les deux membres supplémentaires/adjoints validés par le CA.

Les membres supplémentaires/adjoints rencontrent le requérant et font un rapport écrit à la commission. Après réception du dossier des 2 membres supplémentaires/adjoints la commission demandera, si nécessaire des arguments complémentaires à la commission, au CA ou institut qui a donné la décision initiale au litige.

La procédure achevée la commission de recours se réunit et après étude du dossier, formule des pistes possibles de médiation.

Alinéa V - 2.6 - Déontologie

Les membres supplémentaires/adjoints sont proposés et choisis après vérification de leur impartialité envers le requérant (connaissance, liens affectifs, proximités confraternelles etc.).

Les deux membres permanents nommés par le CA signent un document les engageant déontologiquement et dans le respect d'une stricte confidentialité.

Les pièces seront restituées après la procédure à la personne à l'origine de la demande de recours et qui se chargera de les transmettre au secrétariat du CA pour archivage.

Les membres supplémentaires/adjoints sollicités peuvent refuser sans argument la demande qui leur est faite de participer à l'instruction du dossier.

Alinéa V - 2.7 - Conflits d'intérêt

Les membres permanents de la commission de recours s'assurent dans tous les cas et en fonction des pièces qui leur sont fournies de n'être pas en conflit d'intérêts avec la personne requérante. En outre, ils s'assurent que les membres supplémentaires/adjoints, les autres commissions du CEG-t y compris le conseil d'administration ne présentent pas de conflit d'intérêts avec le requérant. Dans le cas où, un membre du CA est concerné, le CA sera informé des démarches mais ne pourra agir sur la validation ou non des personnes choisies s'appuyant sur la garantie d'absence de conflit d'intérêts.

– Titre VI –

Commission d'Adhésion des Personnes Morales

Composée d'au moins trois membres agréés. Elle étudie les dossiers de demande d'adhésion des membres institutionnels (personnes morales).

Les critères :

- Les organisations candidates doivent pouvoir justifier d'au moins trois années d'existence et d'activités effectives et d'une existence légale (Association loi 1901, SARL, ASBL ...).
- Les organisations candidates doivent compter au sein de leur équipe dirigeante au moins un membre agréé adhérent en tant que personne physique au Collège.
- Les organisations doivent constituer un dossier complet conformément au Titre VI du RI.

– Titre VII –

Commission d’Agrément des Formations Initiales

Modalités de fonctionnement de la commission agrément des formations initiales: cette section sera à rédiger lorsque les propositions du groupe de travail sur l’agrément des formations initiales auront été discutées et que ces modalités auront été votées.

– Titre VIII –

Commission Agrément des personnes physiques

(Mise à jour à l’AG de janvier 2021 et AG de mars 2022)

Être agréé(e) en tant que gestalt-thérapeute est une étape dans le processus de croissance du gestalt-thérapeute. C’est une reconnaissance par les pairs de la compétence professionnelle du gestalt-thérapeute dans une posture de champ et phénoménologique, qui recouvre à la fois une pratique de la gestalt-thérapie et une qualité d’être gestalt-thérapeute en lien avec les orientations du Collège (orientations cliniques, philosophiques, éthiques...).

Les membres de la commission d’agrément

Peuvent faire partie de la commission agrément les adhérents agréés depuis plus de 3 ans qui présentent leur candidature avant ou pendant l’AG et qui sont prêts à s’engager activement ; en revanche ce n’est pas possible pour les formateurs d’une des 3 écoles dont la formation initiale est agréée.

Le mandat est de 3 ans renouvelables.

Le membre qui désire rejoindre la commission prendra contact avec la commission de manière à connaître la teneur et la disponibilité que demande cet engagement ainsi que le déroulement du processus.

Le processus d’agrément

Le processus d’agrément prend place après la fin de la formation initiale certifiante et au moins 3 ans après le début de pratique en gestalt-thérapie. Les critères d’agrément du CEG-t sont indépendants des critères de certification des instituts de formation.

Article VIII - 1 Le tutorat

Alinéa VIII – 1.1 - Le tuteur est un membre adhérent agréé depuis **plus de 3 ans**. S’il ne l’est plus alors que son tuteur est toujours dans le parcours d’agrément, celui-ci cherchera un nouveau tuteur.

Le tuteur a pour mission d’accompagner le candidat dans sa **préparation à l’agrément**. Le tutorat n’est pas une supervision. C’est un soutien confraternel qui a pour but *d’éclairer le choix du candidat à se*

présenter à l'agrément notamment en termes d'adéquation de la pratique avec les orientations du Collège (cf. chartes d'orientation), de maturité de l'expérience professionnelle et de désir d'engagement au sein de la communauté du Collège.

Alinéa VIII – 1.2 - **Un membre de la commission d'agrément** ne peut pas accepter une demande de tutorat. S'il était tuteur au moment de son élection à la commission, il poursuit son tutorat, mais dans ce cas il ne peut pas participer aux délibérations ni aux entretiens ni à la décision concernant l'agrément du candidat qu'il accompagne.

Alinéa VIII – 1.3 - **Au cas où un membre du CA** serait tuteur, il ne peut pas participer aux délibérations ni aux entretiens et ni à la décision concernant l'agrément du candidat qu'il accompagne.

Alinéa VIII – 1.4 - Le tuteur ne peut pas être le thérapeute du postulant, ni son superviseur, ni son formateur (formation initiale).

Alinéa VIII – 1.5 - Le tutorat est une activité non rémunérée.

Article VIII – 2 Les Données Objectives de la pratique

Ce processus d'agrément est ouvert aux personnes ayant au moins 3 ans de pratique et qui remplissent les critères requis pour l'agrément :

Alinéa VIII - 2.1- En début de processus

- a. 120 heures de psychothérapie individuelle, dont 60 heures en gestalt-thérapie,
- b. 600 heures de formation initiale théorique et méthodologique à la gestalt-thérapie, celle-ci devant être validée,
- c. 400 heures de pratique clinique répartie sur 3 années au minimum,
- d. Certifier d'au moins 3 années de supervision régulière en individuel et/ou en groupe depuis le début de sa pratique (en cohérence avec le nombre de patients),
- e. Un minimum de 100 heures de perfectionnement professionnel en rapport avec la gestalt-thérapie,
- f. Mise à disposition des documents administratifs suivants :
 - un extrait du casier judiciaire,
 - un justificatif officiel de l'inscription professionnelle : Cotisations URSSAF ou feuille de paie ou n° SIRET ou extrait de registre du commerce ou autre.

Alinéa VIII – 2.2- En fin de processus

- a. Le membre affilié doit accompagner au moins 8 patients en thérapie,
- b. Avoir poursuivi une supervision régulière, dont au moins 30 heures en individuel ou en groupe **avec un gestalt-thérapeute**,
- c. Avoir suivi 150 heures au total de perfectionnement en rapport avec la gestalt-thérapie.

Article VIII – 3 Le processus graduel d'agrément

Ce processus graduel d'agrément laisse le temps nécessaire au cheminement de l'« être thérapeute ». C'est un temps de maturation.

Il a pour but de favoriser les échanges entre les personnes qui demandent l'agrément et les membres agréés qui participent à certaines étapes de ce processus. C'est un temps pendant lequel le membre affilié continue de développer :

- sa pratique professionnelle,
- sa capacité à parler de sa posture.

Alinéa VIII – 3.1- Modalités du processus d'agrément

Mise en route du processus

- a. Lancement par le tuteur
 1. Cette démarche d'agrément débute par la rencontre du postulant avec un tuteur (cf. I.).
 2. Le tuteur se met en lien avec la commission pour l'informer de cette rencontre et des prérequis du postulant.
- b. Prise en charge par la commission d'agrément

Les membres de la commission attribuent au postulant une personne référente au sein de la commission, qui prend en charge l'aspect administratif et tous les aspects de la relation référent-postulant mentionnés dans ce protocole durant tout le processus d'agrément. Le référent se fait connaître auprès du nouveau postulant, par courriel, en lui adressant le document du processus d'agrément, le tableau des prérequis et des données objectives de la pratique et les chartes d'orientation (clinico-pratique et politico-professionnelle) du CEG-t.

1. Le postulant envoie par courriel à son référent le tableau rempli des prérequis, les justificatifs des données chiffrées de la pratique exigés en début de processus, accompagnés de l'extrait du casier judiciaire, du justificatif de son inscription professionnelle, du CV et de la lettre de motivation. Les documents doivent être envoyés au minimum **2 mois avant la première rencontre** s'il s'agit de la rencontre de Mars et avant le 30 juin s'il s'agit de celle de septembre.
2. Le référent valide les prérequis au nom de la commission et, après avoir vérifié auprès du secrétariat du CEG-t l'historique de l'adhésion du candidat, la commission valide son entrée dans le processus d'agrément.
3. Elle envoie au postulant les documents suivants :
 - une lettre de bienvenue avec les dates des prochaines rencontres et le montant dû (forfait) pour l'ensemble du processus d'agrément (montant fixé par le CA lors des AG),
 - un contrat d'engagement à signer.
4. Le postulant retourne par courrier POSTAL, à son référent, le document signé de l'engagement et le montant dû (cf. III-5).
5. La commission accuse réception de l'engagement au postulant, le transmet au CA qui inscrit le postulant en tant que « membre affilié » pendant trois ans maximum, à partir de la première rencontre.
6. La commission demande au postulant un premier écrit clinique (cf. chapitre III-3) à renvoyer au plus tard un mois avant la première rencontre.

Alinéa VIII – 3.2- Les journées de rencontre

Les membres affiliés participent à plusieurs journées de rencontres (de 3 à 6) en groupe, dans un délai de 3 ans au maximum.

Ces journées sont l'occasion d'échanger et de co-construire, dans une posture phénoménologique et de champ en lien avec les orientations du Collège, afin que chaque postulant ait l'occasion de témoigner de sa pratique de gestalt-thérapeute, de sa réflexion et de son appropriation de l'éthique et de la déontologie, en manifestant son savoir-être et son savoir-faire dans l'expérience de la rencontre engagé dans la situation.

Au cours de ces rencontres, un temps est axé autour de la pratique clinique de chacun(e), illustrée par un écrit qui aura été, au préalable et en accord avec eux, partagé avec les autres affiliés.

En cas de besoin et pour des questions d'éthique, tous les membres agréés du Collège depuis plus de 3 ans peuvent être invités à participer à ces journées de rencontre sur appel de la commission (2 personnes maximum par rencontre).

Après chaque rencontre, le membre affilié envoie à son référent, par courriel et en copie à la commission, dans un délai de **2 mois** :

- un retour sur son vécu au cours de cette journée,
- un court écrit clinique (voir III-3).
Après la première rencontre :
- une carte postale pour l'accueil des nouveaux membres affiliés.

Inscription aux rencontres

Tout membre affilié désirant s'inscrire à une rencontre (la première comme les suivantes) doit en informer son référent **au moins 2 mois à l'avance OU AVANT LE 30 JUIN POUR LA RENCONTRE DE SEPTEMBRE.**

Pour chaque rencontre, il reçoit une invitation avec la date, les horaires et le lieu.

Alinéa VIII – 3.3- Écrits cliniques

Deux mois avant chaque rencontre (un mois avant quand c'est la première), les affiliés envoient par courriel à la commission agrément, un court écrit clinique (1 ou 2 pages) qui met en lumière leur posture de Gestalt-thérapeute au regard des orientations du Collège. Cet écrit peut prendre la forme d'un verbatim de séance et/ou de notes prises dans l'après-coup d'une séance et devra mentionner le vécu du thérapeute au cours de la séance. Cet écrit est destiné à amorcer les échanges dans le groupe autour de la clinique et à exercer son propre regard critique sur sa pratique. Pour faciliter ces échanges, il est demandé à chaque affilié d'autoriser le partage de son écrit avec les autres membres du groupe. Lors de chaque rencontre, l'écrit attendu peut être soit un nouvel écrit différent, soit une actualisation du précédent.

Alinéa VIII – 3.4- Évaluation du processus

Le processus de maturation du membre affilié est évalué au cours de ces journées par la commission et par lui-même. Tout membre affilié désirant faire le point avec les membres de la commission, en individuel, doit en informer son référent 2 mois avant la prochaine rencontre à laquelle il assistera afin de demander un entretien individuel, après le regroupement.

Rappel : La durée du processus d'agrément est limitée à 3 ans.

Alinéa VIII – 3.5- Aboutissement du processus d'agrément

Lorsque le membre affilié, après avoir participé à au moins 2 regroupements, se sent prêt à clore son processus, il envoie à son référent par courriel, au moins 2 mois **avant la prochaine rencontre ou avant le 30 juin pour la rencontre de septembre une demande** stipulant son souhait de clore son processus d'agrément à la session suivante ; le référent envoie une invitation à l'affilié et lui demande une mise à jour de son dossier d'agrément.

La mise à jour de son dossier d'agrément, envoyée par courriel au plus tard 1 mois avant la rencontre, doit comprendre :

- La mise à jour des données objectives de la pratique, nécessaires pour cette fin de processus d'agrément (justificatifs compris)
- La finalisation d'un document clinique à partir d'une situation de sa pratique de gestalt-thérapeute : un écrit de 3 à 5 pages, élaboré à partir des écrits précédents ou un écrit tout à fait nouveau.
 - Un court écrit (1 page) qui fait apparaître l'évolution de sa posture de gestalt-thérapeute depuis le début du processus d'agrément.

Après réception des mises à jour du dossier par la commission d'agrément, le membre affilié et deux membres de la commission minimum se retrouvent pour un entretien à la suite de la rencontre de groupe suivante. Il est important de noter que cet entretien ne présage pas nécessairement de la décision d'agrément, celle-ci étant prise conjointement par la commission et le CA.

Si le membre affilié est agréé, il est informé de son agrément dans le mois qui suit l'entretien par un courrier de la Présidence du CEG-t, accompagné d'un retour des membres de la commission d'agrément sur son cheminement. Le courrier de la Présidence fait alors attestation d'agrément. Si les membres de la commission et le CA pensent que le processus d'agrément n'est pas suffisamment abouti pour valider l'agrément, le membre affilié est informé par courriel des points à confirmer ou à améliorer.

La présentation des nouveaux membres agréés devant la communauté du Collège se fait lors des Collégiales (Assemblée Générale) qui suivent la réception du courrier.

Alinéa VIII – 3.6- Participation aux frais de la commission d'agrément

Toute entrée dans le processus d'agrément s'accompagne du paiement d'une somme forfaitaire (votée en AG) valable pour l'intégralité du processus ; ce forfait est à envoyer en totalité au référent en même temps que le Contrat d'engagement.

Actuellement, cette somme s'élève à 150 € par an ; elle permet de financer en partie les frais des rencontres - déplacement et hébergement des membres de la commission d'agrément et la location des salles – .

Modalités :

Lors de l'envoi du dossier, **deux chèques de 150 € sont à joindre à l'inscription** ; le 1er sera encaissé à l'inscription et le second l'année suivante.

Au cas où le membre affilié continue le processus la troisième année, il enverra à son référent un chèque de 150 € pour cette troisième et dernière année.

Article IV. L'Engagement du gestalt-thérapeute agréé

Le membre agréé :

1. s'engage à s'investir dans la vie du Collège, par exemple en faisant partie du Conseil d'administration, d'une commission ou de l'équipe thématique des Collégiales et/ou aux activités d'étude et de recherche (réflexion théorique et méthodologique, clinique, etc.)
2. s'engage aux côtés de la commission d'agrément :
 - en accompagnant les membres affiliés en tant que tuteur,
 - en répondant favorablement, trois ans au moins après son agrément, aux sollicitations des membres de la commission agrément pour participer aux rencontres proposées dans le cadre du processus d'agrément.

– Titre IX –

Commission des Études et de la Recherche

Les buts de cette commission, qui veut être un organe de repérage et de soutien à la réflexion et à la recherche en gestalt-thérapie, sont :

- Connaître les activités de partage, de réflexion et de recherche conduite par les membres du CEG-t.
- Constituer une ressource pour relier, informer, soutenir et coordonner les initiatives et désirs des membres en matière de partage, de réflexion et de recherche.

- Pouvoir suggérer, proposer, impulser des axes de réflexion et de recherche.
- Créer et entretenir un dialogue avec d'autres disciplines susceptibles d'alimenter la réflexion et la recherche en gestalt-thérapie.
- Conduire elle-même ou par délégation une réflexion épistémologique et méthodologique en gestalt-thérapie.
- Construire les moyens de développer une activité de recherche sur les orientations théoriques, méthodologiques et pratiques du collège.
- S'associer avec d'autres associations professionnelles (gestalt-thérapeutes et autres orientations) afin de participer à la mise en place de programmes et/ou d'événements concernant la recherche en Gestalt-thérapie.

– Titre X –

Commission étudiants et gestalt-thérapeutes en début de Pratique : Go-Elan

Cette commission a pour but de soutenir les étudiants et gestalt-thérapeutes en début de pratique :

- Dans leur passage vers leur nouvelle vie professionnelle,
- Dans leur intégration à des réseaux de gestalt-thérapeutes et plus particulièrement au sein du CEG-t,
- Dans leur engagement dans le processus de professionnalisation et d'intégrer le processus d'agrément.

Adhérer au CEG-t implique un engagement de soutien envers les autres membres du Collège et notamment envers les gestalt-thérapeutes en début de pratique.

Article X - 1 - Ses missions

La commission Go-Elan a pour mission de mener des réflexions et des actions auprès des étudiants et gestalt-thérapeutes en début de pratique, par exemple :

- Faire connaître le Collège, ses activités et ses missions aux étudiants et thérapeutes en début de pratique,
- Accueillir et faciliter l'intégration et l'implication des nouveaux gestalt-thérapeutes au sein du Collège,
- Informer les nouveaux adhérents sur les associations régionales, les différents réseaux de gestalt-thérapeutes et les aider à identifier les ressources existantes.
- Diffuser de l'information aux thérapeutes en début de pratique sur leur installation dans l'activité de gestalt-thérapeute.
- Encourager les gestalt-thérapeutes en début de pratique dans leur professionnalisation en les soutenant vers un processus d'agrément (c'est à dire, à devenir membre « affilié »).
- Contribuer à la visibilité des gestalt-thérapeutes en début de pratique auprès de leurs confrères ou du grand public par la création d'annuaires.

Article X - 2 - Ses actions

Le CA délègue à la Commission étudiants et gestalt-thérapeutes en début de pratique la responsabilité de son fonctionnement.

Article X - 3 - Composition

Composée de 2 à 3 membres, idéalement 5, pour une représentativité et transversalité, les membres de la commission sont, si possible, représentatifs des différentes catégories de membres du CEG-t, soit : membre étudiant, membre associé, membre affilié, membre agréé, membre représentant auprès du CA, membres représentant les différentes régions françaises, la Belgique et la Suisse.

– Titre XI –

Commission des relations extérieures

Composée d'au moins deux membres, elle est chargée de représenter le Collège auprès des instances nationales et internationales et auprès du public.

– Titre XII –

Commission Mixte Média Communication (CMMC)

Composées d'adhérents du Collège Européen de Gestalt-thérapie – CEG-t et de la Société Française de Gestalt – SFG

Composée de 8 membres (4 membres du CEG-t et 4 membres de la SFG), la CMMC, a pour but de développer vers le grand public la visibilité de la gestalt-thérapie francophone, au travers de son histoire, sa pratique actuelle, son rayonnement, quel que soit le support (web, radio, presse écrite, télévisuelle). Elle recueille, compile et diffuse toutes informations susceptibles de servir cet objectif.

Mission

- Veiller à la cohérence des informations diffusées lorsqu'elles sont co-signées SFG/CEG-t
- Effectuer une veille médiatique via un organisme spécialisé et en sollicitant les adhérents de la SFG et du CEG-t – veille médiatique en région
- Diffuser, de manière autonome ou à la demande des CA, des flux d'informations en provenance de sources diverses, via différentes formes de supports de communication à définir et réaliser, dont un site web commun.

– Titre XIII –

Modifications du Règlement Intérieur

Toute modification du Règlement Intérieur ne peut être entérinée qu'à la majorité de 2/3 des membres présents du Conseil d'Administration. Les modifications doivent être soumises pour ratification au vote à la majorité de la prochaine Assemblée Générale.

CEG-t

Siège social :

Lieu-dit Les Versannes, F-63490 Sauxillanges

Le Conseil d'Administration Collégial

Courriel : presidence.cegt@gmail.com

Administration et adhésion

Courriel : contact.cegt@gmail.com

Site CEG-t : www.cegt.org Site commun SFG-CEG-t : www.gestalt-therapie.org

Mise à jour : 6 mars 2022