



REGLEMENT INTERIEUR

DE LA FEDERATION NLPNL

DES ASSOCIATIONS FRANCOPHONES
DE CERTIFIES
EN
PROGRAMMATION NEURO-LINGUISTIQUE

Edition du 01 juin 2004

Ce document comprend 9 pages numérotées de 1 à 9
et douze annexes

article RIF.1 - Modalités d'adhésion à la Fédération NLPNL en tant que membre actif

Conditions requises:

- 1) - Constituer un regroupement francophone localisé géographiquement.
- 2) – Etre un regroupement de personnes physiques, déjà constitué en Association ou non, composé pour l'essentiel de certifiées en PNL selon les critères agréés par NLPNL mais pouvant inclure, en nombre limité, des personnes non certifiées ou certifiées selon des critères n'ayant pas l'agrément de NLPNL.
- 3) – Partager les buts associatifs et fédératifs de NLPNL. Ce qui implique pour l'association de se constituer selon les Statuts communs à toutes les Associations NLPNL. et pour chaque personne physique, de souscrire individuellement à "l'Engagement commun" demandé à tout membre d'une Association NLPNL locale.

Modalités et processus : 4 étapes

1° étape. La demande d'adhésion est à formuler par écrit (ou par oral pour les relais), au Secrétariat de la Fédération

Le Secrétariat de la Fédération adresse en réponse à la demande, à titre informatif, sur support papier et/ou support informatique :

- un exemplaire des Statuts de la Fédération auxquels est annexé le modèle des Statuts communs aux Associations NLPNL,
- un exemplaire du Règlement Intérieur de la Fédération (RIF) et de ses annexes,
- un modèle pour l'établissement du Règlement Intérieur local.

2° étape. La **candidature officielle** doit alors être formulée par écrit au Président de la Fédération.

Elle doit attester explicitement que les trois conditions requises mentionnées ci-dessus sont réalisées.

Elle doit être signée de deux membres du Bureau, dont le Président, de la future Association NLPNL.

Sont joints à cette lettre de candidature :

- 1) - Copie du **PV de l'Assemblée Générale** Extraordinaire ou de l'Assemblée Générale Constitutive précisant l'appellation locale retenue : "Association NLPNL X....." assortie de la mention "sous réserve de l'acceptation par le Comité Directeur de la Fédération NLPNL".
- 2) - Trois exemplaires des **Statuts de l'Association**, signés d'au moins deux membres du Bureau, dont le Président ,(signatures en original) pour apposition de la signature du Président de la Fédération.
- 3) - Deux exemplaires du **Règlement Intérieur de l'Association**.
- 4) -La liste des **membres du Conseil d'Administration** précisant les membres **du Bureau**, avec les photocopies de leurs certifications en PNL. Ces membres doivent être obligatoirement certifiés selon les critères agréés par NLPNL.

3° étape. En cas d'acceptation par le Comité Directeur, le Secrétariat de la Fédération retourne à la nouvelle Association NLPNL membre, accompagnés d'une lettre du Président de la Fédération :

- Deux exemplaires des Statuts de l'Association, revêtus du paraphe du Président de la Fédération à chaque page et de sa signature datée sur la dernière, complétée de sa mention manuscrite: " Statuts d' Association membre de la Fédération NLPNL certifiés conformes ", faisant foi de l'acceptation de l'adhésion, pour permettre à l'Association d'en effectuer alors le dépôt légal (*);

le troisième exemplaire est archivé au Secrétariat fédéral. - Un exemplaire du Règlement Intérieur de l'Association, revêtu du paraphe du Président de la Fédération à chaque page et de sa signature datée ; l'autre exemplaire est archivé au Secrétariat fédéral.

En cas de non-acceptation d'une demande d'adhésion, le Comité Directeur de la Fédération n'est pas tenu de motiver son refus.

4° étape. Les photocopies du récépissé de dépôt légal et de parution au Journal Officiel, doivent être adressées, dès les formalités remplies, au Secrétariat de la Fédération afin d' y être archivées avec les Statuts de l'Association.

La nouvelle Association NLPNL locale, est considérée officiellement comme membre actif de la Fédération, à compter de la date de dépôt légal de ses Statuts (*).

Il appartiendra au Secrétaire de la Fédération de faire apposer, dans les meilleurs délais, la signature et le paraphe du Président de la nouvelle Association sur l'exemplaire réservé à cet effet, des Statuts de la Fédération et du Règlement Intérieur fédéral et ses annexes. Il sera procédé de même après chaque modifications ultérieures de ces documents.

Il appartiendra au Secrétaire et au Trésorier de la nouvelle Association NLPNL de fournir à la Fédération les informations et d'effectuer les versements de cotisations, dans les meilleurs délais, selon les modalités définies dans l'annexe 1 du présent document et dans l'article SA.16 des Statuts communs aux Associations NLPNL.

(*)Les spécificités des législations de certains pays, autres que la France, peuvent amener à modifier, au besoin, certaines modalités de la procédure d'adhésion ci-dessus définie. Notamment dans la 3^e étape, la future Association pourra exceptionnellement être autorisée à effectuer le dépôt légal de ses statuts avant la contre signature du Président de la Fédération. Il sera alors accordée, pour le temps du dépôt légal, une concession temporaire d'usage de l'appellation et du logo NLPNL. Cette concession temporaire prendra fin avec l'apposition des paraphes et de la signature du Président sur les Statuts de l'Association. Ce n'est qu'une fois cette dernière formalité effectuée que la nouvelle Association NLPNL locale sera considérée officiellement comme membre actif de la Fédération.

article RIF.2 - De l'usage de l'appellation NLPNL et du logo par les Associations NLPNL

L'adhésion aux Statuts de la Fédération NLPNL emporte, au profit des Associations membres, concessions non exclusives de licence de la marque française NLPNL dont dispose la Fédération, ainsi que des accessoires qui peuvent y être attachés et en particulier de son image (logo et couleurs).

La licence est concédée sans autre garantie que celle de l'existence matérielle de la marque. Elle emporte l'obligation et le droit pour les Associations membres de l'inclure dans leurs dénominations sociales et de la diffuser au moyens des produits couverts par la marque, soit :

- **classe 16** : Produit de l'imprimerie, à savoir périodiques et revues,
- **classe 41** : Edition de revues et organisation de conférences et congrès,
- **classe 42** : Service de santé, à savoir conseil de qualité dans le domaine de la Programmation Neuro-Linguistique.

Cette diffusion éventuelle devra être réalisée dans le respect des principes fondamentaux de la Fédération.

En contrepartie de la présente licence, les Associations membres ne régleront aucune redevance à la Fédération.

Les Associations membres s'engagent à ne pas déposer, tant qu'elles adhèrent à la Fédération et même après et ce sans limitation de durée, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, en quelque pays que ce soit, une ou des marques semblables à la marque sous licence, ou de nature à faire naître la confusion dans l'esprit des tiers. Si la Fédération le juge opportun, des dépôts de marques françaises et/ou étrangères destinés à protéger soit des vocables soit des graphismes qui pourront être des variantes de la marque sous licence, seront effectués à son seul nom et à ses frais.

Les Associations membres informeront la Fédération, dès qu'elles en auront connaissance, de l'existence de toutes marques vocables et/ou graphiques concurrentes de la marque sous licence qui, soit lui seraient semblables soit seraient de nature à faire naître la confusion dans l'esprit des tiers. Les actions en contrefaçon à l'encontre des tiers seront intentées par la Fédération en son nom et à ses frais, avec l'assistance technique éventuelle des Associations membres concernées. Si une action devait être intentée par des tiers quant à l'usage de la marque concédée, les Associations membres concernées devraient en informer immédiatement et sans délai la Fédération afin que celle-ci puisse prendre les mesures qu'elle jugerait opportune.

article RIF.3 - Perte de la qualité de membre de la Fédération

Les Statuts de la Fédération NLPNL dans l'article SF.5, définissent les cas de perte de la qualité de membre de la Fédération NLPNL.

Certaines situations particulières pouvant mener à l'exclusion, pour infraction à l'éthique NLPNL de "l'Engagement commun", ou pour non respect des codes déontologiques, chartes ou autres engagements, ou pour toute autre faute grave, peuvent nécessiter une étude préalable par une Commission temporaire présidée par le Président de la Fédération.

La procédure à suivre dans ces situations particulières est définie dans l'article RIF.5-4 ci-après.

La perte de qualité de membre de la Fédération, avec toutes ses conséquences, sera signifiée par le Président de la Fédération au Président de l'Association concernée, par lettre recommandée avec accusé réception.

article RIF.4 – Cotisations et participations diverses

a) Cotisations des Associations membres

Les Associations reversent à la Fédération, sur les cotisations demandées à chacun de leurs propres adhérents : membres actifs, étudiants, Associés et sympathisants, une cotisation annuelle, la "part fédérale", identique pour toutes les catégories de membres.

Cette cotisation contribue au fonctionnement des instances fédérales. Le montant en est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Elle est payée par les Associations, au Trésorier de la Fédération, dans le mois qui suit la tenue de l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire annuelle pour l'ensemble des membres adhérents à cette date et en cours d'année pour les nouveaux membres, au fur et à mesure de leur adhésion.

b) Cotisations spécifiques d'appartenance à un Collège

Les membres d'un Collège versent annuellement à la Fédération une cotisation spécifique dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Les paiements doivent être effectués individuellement, par les membres concernés et directement au Trésorier de la Fédération,

- dans le mois qui suit la tenue de l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire annuelle, pour l'ensemble des membres appartenant au Collège à cette date.

- dès qu'ils le rejoignent, pour les nouveaux adhérents en cours d'année.

Les titulaires d'un Agrément propre au Collège sont dispensés de cette cotisation.

c) Participation aux frais de délivrance et de renouvellement d'un Agrément NLPNL

La délivrance d'un Agrément, individuel ou d'Organisme, ainsi que son renouvellement annuel, implique le versement par la personne ou l'Organisme receveur, d'une participation aux frais dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Le paiement doit en être effectué directement et individuellement, par les personnes et organismes concernés, au Trésorier de la Fédération, dans le mois qui suit leur délivrance ou à l'échéance annuelle de leur renouvellement.

Le versement dans les délais de cette participation conditionne l'attribution effective de l'Agrément.

article RIF. 5 - Les Commissions fonctionnelles

1 - La Commission Fédérale des Relations Internes - CFRI.

Elle se compose d'un Président, membre du Comité Directeur et nommé par ce dernier et d'au minimum 4 membres, élus pour quatre ans par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Les mandats sont renouvelables une fois sans période de carence. Un autre renouvellement ne saurait intervenir dans un délai de quatre ans suivant la fin du mandat.

Le renouvellement de la Commission s'effectue annuellement par quart, par un tirage au sort, intégrant les éventuels volontariats.

Elle décide elle-même de son organisation et de son fonctionnement internes.

Elle assure les liaisons avec et éventuellement entre les Associations membres, ainsi qu'avec les relais NLPNL régionaux.

Elle incite à la création de nouvelles Associations NLPNL, en apportant aux relais toute l'aide informative et administrative dont elle dispose.

Elle est chargée de la préparation du Congrès fédéral annuel.

2 - La Commission Fédérale des Relations Externes- CFRE.

Elle se compose d'un Président, membre du Comité Directeur nommé par lui et d'au minimum 4 membres élus pour quatre ans par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Les mandats sont renouvelables une fois sans période de carence. Un autre renouvellement ne saurait intervenir dans un délai de quatre ans suivant la fin du mandat.

Le renouvellement de la Commission s'effectue annuellement par quart, par un tirage au sort, intégrant les éventuels volontariats.

Elle décide elle-même de son organisation et de son fonctionnement internes.

Elle assure les liaisons avec l'extérieur francophone et international, avec les organismes publics et privés, les autres Associations PNL, les médias etc....

Elle relève tout ce qui peut avoir un impact quant à l'image de marque de la PNL et de NLPNL.

3 - La Commission Fédérale Publication - CFP.

Elle se compose d'un Président, rédacteur en chef, membre du Comité Directeur nommé par lui et d'une équipe de publication composée d'au minimum 4 membres élus pour quatre ans par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Les mandats sont renouvelables une fois sans période de carence. Un autre renouvellement ne saurait intervenir dans un délai de quatre ans suivant la fin du mandat.

Le renouvellement de la Commission s'effectue annuellement par quart, par un tirage au sort, intégrant les éventuels volontariats.

Elle décide elle-même de son organisation et de son fonctionnement internes.

Sous le contrôle du "Comité de lecture", composé du Président de la Fédération, du Vice-Président, des Présidents des commissions fonctionnelles et du webmaster, la commission a en charge :

- la conception, la rédaction et la diffusion de la revue "Métaphore" (soit sur le site de la fédération, soit sur support papier), ainsi que de toute autre production fédérale.
- L'établissement, l'actualisation et la vie du site internet de la Fédération, en liaison avec les autres Commissions des instances fédérales et les Associations locales.

4 – Commissions temporaires d'étude de situations particulières

Dans le cadre de son rôle de garant du maintien de l'esprit et du développement de l'institution ainsi que du respect de "l'Engagement Commun", des standards, des codes et chartes déontologiques, le Comité Directeur de la Fédération et notamment son Président, peut être amené à connaître de situations individuelles ou collectives relevant du non-respect de ces règles, susceptibles de faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion d'une Association membre ou d'un ou plusieurs des membres de cette dernière (cf article SF.9 des statuts de la Fédération). Ces situations peuvent se présenter de la manière suivante.

1° cas La situation constatée concerne un membre d'une Association, pour non respect de "l'Engagement commun" signé à l'adhésion. Cette situation est de la compétence de l'Association locale pour traitement en première instance. La Fédération n'intervient qu'en cas d'appel de la décision de l'Association locale, par le membre concerné.

2° cas La situation constatée concerne un membre d'une Association pour non-respect, non seulement de "l'Engagement commun", mais aussi d'engagements déontologiques pris dans le cadre de son appartenance à un Collège de la Fédération. Cette situation est de la compétence de l'échelon fédéral

3° cas. L'article SF5-2 des Statuts de la Fédération précisent, entre autres, que toute Association membre qui a été convaincue d'infractions aux Statuts, au Règlement Intérieur fédéral, ou pour tout autre motif grave peut être exclue de la Fédération.

Dans tous ces cas et notamment en cas de faute grave, dès qu'il en est saisi, le Président de la Fédération désigne une Commission temporaire pour étude préalable du cas.

La procédure à suivre est la suivante.

Le Président de la Fédération choisit pour composer cette commission quatre autres personnes compétentes issues des instances fédérales, notamment du Conseil des Sages, ou d'une ou plusieurs Associations membres, auxquelles peut s'ajouter tout expert extérieur à la Fédération dont la présence serait rendue nécessaire par la nature de la situation. Il préside lui-même cette Commission.

La mission de cette Commission, dont les travaux doivent conserver un caractère confidentiel, est d'étudier la situation particulière dont ont été saisies les instances fédérales.

Dans sa quête d'informations, la commission devra obligatoirement entendre les parties impliquées, séparément d'abord, puis ensemble si elles y consentent. Il sera proposé aux personnes qui désirent se justifier de se faire accompagner de tout membre actif de leur choix.

A l'issue de ses travaux, la Commission proposera de donner suite ou de classer. Si la décision est de donner suite, le Président de la Fédération présentera alors au Comité Directeur les conclusions de l'étude préalable afin que ses membres puissent prendre leur décision en toute connaissance de causes. Que l'affaire soit classée ou qu'une suite lui ait été donnée, les conclusions de l'étude préalable resteront archivées au Secrétariat de la Fédération

en conservant leur caractère de confidentialité, c'est à dire qu'elles ne seront accessibles qu'aux seuls membres du Comité Directeur de la Fédération.

article RIF.6 - Les Collèges Fédéraux

Peut faire partie d'un Collège donné, tout membre actif d'une Association, répondant aux critères requis pour ce Collège :

Collège des Enseignants PNL :

Tous les Enseignants PNL "reconnus" par NLPNL (cf article RIF.11),

Collège des psychothérapeutes PNL :

(en cours de définition)

Une même personne peut faire partie de plusieurs Collèges dans la mesure où elle répond aux conditions requises et s'acquitte, dans chaque Collège de la cotisation spécifique demandée, fixée annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire de la Fédération.

Les conditions de reconnaissance permettant l'appartenance à un Collège sont définies dans l'article RIF.11 ci-après et dans les annexes au présent document.

L'ouverture d'un nouveau Collège est de la décision du Comité Directeur. Dans la phase préalable menant à cette ouverture, une Commission préparatoire au futur Collège peut être constituée à l'initiative du Comité Directeur, avec les personnes concernés, volontaires pour mener à bien cette tâche. Cette Commission sera présidée par un membre élu du Comité Directeur. Ses membres n'auront pas de cotisation particulière à verser pendant la durée de l'existence de cette Commission préparatoire.

article RIF.7 - Les Commissions des Collèges Fédéraux

Pour les Collèges des Enseignants de PNL et les Collèges d'application de la PNL dans une activité professionnelles donnée, les membres du Collège élisent par correspondance, en leur sein, une Commission composée d'un Président et de 3 à 7 membres maximum.

La durée du mandat du Président de la Commission et des autres membres est de deux ans. Les mandats sont renouvelables une fois sans période de carence. Un autre renouvellement ne saurait intervenir dans un délai de deux ans suivant la fin du mandat.

Le renouvellement des Commissions s'effectue annuellement par moitié, par un tirage au sort, intégrant les éventuels volontariats.

Les élections sont organisées annuellement par correspondance, par la Commission, en liaison avec le Secrétaire Fédéral et ce dans les deux mois précédant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle de la Fédération.

Tous les membres d'un même Collège ont droit de vote aux élections des membres de la Commission de ce Collège et y sont éligibles.

Les Commissions étudient et proposent au Comité Directeur, par l'intermédiaire de leurs Présidents respectifs, toute décision concernant leur Collège, notamment la création ou l'actualisation de standards, de codes déontologiques, de chartes, la délivrance des reconnaissances et des Agréments NLPNL.

Ses membres, individuellement ou en totalité, peuvent être amenés, par décision du Président de la Fédération, à participer à l'instruction de toute situation particulière, soulevée ou rencontrée par un membre de leur Collège.

Les Commissions travaillent en étroite collaboration avec le Secrétaire et le Trésorier fédéral notamment en ce qui concerne le suivi d'appartenance aux Collèges, le versement des cotisations spécifiques correspondantes et le versement de la participation aux frais de délivrance et de renouvellement des Agréments.

Elles décident elles-mêmes de leur organisation et de leur fonctionnement internes.

Les Présidents des Commissions, élus par les autres membres de la Commission, sont membres de droit du Comité Directeur pendant la durée de leur mandat. En cas d'empêchement, ils peuvent se faire représenter aux réunions du Comité Directeur par un membre de leur Commission, porteur d'un pouvoir écrit, valable pour une réunion donnée et un ordre du jour donné.

article RIF.8 - L' Annuaire de la Fédération

L'annuaire de la Fédération regroupe des informations:

- d'une part sur les membres de la Fédération: Associations NLPNL membres, membres d'honneur et bienfaiteurs.
- d'autre part sur tous les membres des Associations NLPNL de la Fédération.

La liste et la nature des renseignements personnels demandés aux membres des Associations, en vue de l'élaboration de l'annuaire fédéral, sont précisées en Annexe 9.

L'utilisation de ces informations et leurs règles de confidentialité sont précisées en Annexe 1 et reprises dans l'article RIA.3 du Règlement Intérieur de chaque Association NLPNL.

Conformément à la législation et aux indications de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, toutes les informations de ces documents peuvent être utilisées par tout membre d'une Association à condition que ce soit uniquement dans le cadre des buts des Associations ou de la Fédération NLPNL et non à des fins commerciales.

article RIF.9 - Le Site internet de la Fédération

Le site internet de la Fédération offre des informations sur la Fédération, sur les entités qui la constituent et sur la PNL en général. Ce site est ouvert aux sites particuliers des Associations locales qui, si elles le souhaitent, s'y réfèrent et s'y lient.

Les rubriques du site fédéral sont précisées en Annexe 11.

article RIF.10 - Les Règlements Intérieurs des Associations NLPNL

Les Statuts communs aux Associations membres, dans l'article SA.22, prévoient que le Règlement Intérieur d'une Association est établi par le Conseil d'Administration de cette Association.

Un modèle, non limitatif, est adressé par le Secrétariat fédéral lors de la demande d'adhésion.

Ce Règlement Intérieur comprend les rubriques usuelles. Il intègre obligatoirement au début, les trois articles RIA.1, RIA.2 et RIA.3, communs aux Règlements Intérieurs de toutes les Associations. Ces trois articles font l'objet de l'Annexe 1 du présent document.

Comme le prévoit l'article SA.22 mentionné ci-dessus, le Règlement Intérieur d'une Association et ses modificatifs ultérieurs, pour être valables et avant leur ratification par l'Assemblée Générale ordinaire, doivent avoir reçu l'approbation du Comité Directeur de la Fédération signifiée par la signature du Président de la Fédération.

article RIF.11 - Les diverses reconnaissances spécifiques NLPNL

Cf annexes au présent document)

En ce qui concerne le niveau de certification obtenu :

Un **Enseignant PNL "reconnu"**, est un membre d'une Association NLPNL locale à jour de sa cotisation, que NLPNL reconnaît comme tel, pour la certification de niveau Enseignant PNL obtenue.

Il peut faire partie du Collège des Enseignants PNL en s'acquittant d'une cotisation spécifique dont le montant est fixé par l'AGFO annuelle. et dont il est dispensé s'il a obtenu à titre individuel l'Agrément d'Enseignant PNL certifiant.

En ce qui concerne la formation certifiante dispensée :

Un **Enseignant PNL "agrée"** est un Enseignant PNL reconnu par NLPNL qui délivre à titre individuel des formations PNL et les certifications PNL correspondantes, en conformité avec les standards de NLPNL. Il paie annuellement à la Fédération une participation aux frais de délivrance ou de renouvellement de son Agrément, dont le montant est fixé par l'AGFO annuelle. Il peut faire partie du Collège des Enseignants sans cotisation supplémentaire.

Un **Organisme "agrée"** est un organisme de formation, dont l'enseignement PNL certifiant est en conformité avec les standards de NLPNL et dont tous les Enseignants PNL francophones, impliqués dans les formations PNL certifiantes, sont des Enseignants PNL reconnus par NLPNL et membres d'une Association NLPNL. Ces Enseignants peuvent faire partie du Collège des Enseignants PNL en s'acquittant d'une cotisation spécifique dont le montant est fixé par l'AGFO annuelle. L'organisme agréé NLPNL ne fait pas partie de la Fédération mais entretient avec elle des liens matérialisés entre autres par une convention de partenariat.

En ce qui concerne les psychothérapeutes :

Un **Psychothérapeute PNL "agrée"**
En cours de définition

Et toutes celles qui pourraient ultérieurement être décidées par le Comité Directeur et approuvées par l'Assemblée Générale Fédérale.

article RIF.12 - Calendrier des AG annuelles à l'intérieur de la Fédération

Les Associations locales devront avoir tenu leur Assemblée Générale Ordinaire annuelle fin décembre ou tout début janvier, de manière à permettre la tenue de l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire dans la dernière fin de semaine pleine (samedi-dimanche) du mois de janvier.

A cet effet, elles devront avoir fourni dès la clôture de leur AGO annuelle et au plus tard pour le 10 janvier de chaque année, au Secrétariat fédéral :

- la liste nominative actualisée de leurs dirigeants (Président, Bureau, Conseil d'Administration),
- la liste nominative de leurs représentants élus aux AG fédérales,
- la liste nominative de leurs membres, par catégories, arrêtée à la date du 31 décembre, correspondant à toutes les personnes qui à cette date auront signé "l'Engagement Commun", pour lesquelles les versements de la part fédérale des cotisations auront été effectifs et pour lesquelles les fiches individuelles auront été adressées au Secrétariat fédéral.

article RIF.13 - Les mesures transitoires

Comme le prévoit l'article SF.20 des Statuts de la Fédération, des mesures particulières allégeant certaines mesures statutaires, seront applicables au cours de la période transitoire qui suivra la création de la Fédération. A l'échelon fédéral, elles concerneront principalement la désignation de quelques fonctions, un assouplissement de certaines règles statutaires et la préparation des Collèges.

La période transitoire prendra fin par décision du Comité Directeur ratifiée par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire, en principe fin janvier 2003 et en tout état de cause, pour l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire de Janvier 2004.

Les mesures transitoires sont définies dans les annexes du présent document.

article RIF.14 - Annexes

Les annexes au Règlement Intérieur Fédéral regroupent les documents de référence de la Fédération et de ses composantes. Leur présentation ne préjuge pas de celle adoptée pour certaines d'entre elles, pour leur utilisation dans la Fédération par les responsables concernés (logo, mise en page...)

Annexe 1 - Articles devant figurer dans les Règlements intérieurs des Associations NLPNL membres de la Fédération : RIA.1 - RIA.2 - RIA.3

Annexe 2 - "Engagement commun"

Annexe 3 - Standards des formations certifiantes en PNL : Praticien - Maître-Praticien - Enseignant.

Annexe 4 - Codes de déontologie des Enseignants certifiants en PNL et des Psychothérapeutes PNL.

Annexe 5 - Modalités d'obtention des Agréments individuels NLPNL pour les Enseignants certifiants en PNL

Annexe 6 - Modalités d'obtention des Agréments pour les Organismes délivrant des formations certifiantes en PNL

Annexe 7 – Conditions d'obtention des Agréments individuels pour les Psychothérapeutes PNL

Annexe 8 - Convention de partenariat avec les Organismes délivrant un enseignement certifiant en PNL , agréé par NLPNL.

Annexe 9 - Fiche d'informations individuelles concernant les membres

Annexe 10 – Concession temporaire d'usage de l'appellation et du Logo NLPNL

Annexe 11 - Site internet de la Fédération

Annexe 12 - Mesures particulières pour la période transitoire

Fait à PARIS le 26 janvier 2002

Les Présidents des Associations fondatrices :

Association "NLPNL"

Jean-Gérard BLOCH

Association "NLPNL 2002"

Claude DEBACKER

Le Président de la Fédération

Jean-Gérard BLOCH

Les Présidents des Associations membres :

NLPNL Ile de France : Nicole DEBACKER

NLPNL 2002 : Claude DEBACKER

Règlement Intérieur modifié le 01 juin 2004 par le Comité Directeur
Ratifié par l'AGFO du 30 janvier 2005

Le Président de la Fédération :

Jean Claude Nguyễn

Les Présidents des Associations membres :

NLPNL Ile de France : Marie-Lyse DUCOULOMBIER

NLPNL Rhône-Alpes : Christine FALK

NLPNL Sud : Janine LEVY

NLPNL Pays de la Loire : Gilles CHESSEBEUF

....

Articles RIA.1 - RIA.2 - RIA.3 devant figurer dans les Règlements intérieurs des Associations NLPNL membres de la Fédération

article RIA.1 - Modalités d'adhésion à une Association NLPNL locale

L'adhésion ne peut se faire qu'à une seule Association NLPNL locale de la Fédération NLPNL.

L'adhésion d'un nouveau membre implique une coordination étroite entre d'une part, à l'échelon de l'Association, le Secrétaire, le Trésorier, le président de la CANA et d'autre part, à l'échelon fédéral, le Secrétaire, le Trésorier pour l'enregistrement administratif et la Commission fédérale de l'enseignement de la PNL pour toute aide que la CANA pourrait lui demander.

Les personnes désireuses d'adhérer à une Association NLPNL locale, doivent adresser leur demande au secrétariat de cette Association. Celui-ci transmet cette demande à la **Commission** de l'Association chargée de l'Accueil des Nouveaux Adhérents, la **C.A.N.A.**

La CANA envoie au candidat un dossier comprenant :

- * une fiche de renseignements individuels (cf annexe 9 du Règlement Intérieur de la Fédération),
- * deux exemplaires de "l'Engagement Commun",
- * un questionnaire sur ses centres d'intérêt et ses projets concernant la vie associative,
- * ainsi que diverses informations concernant l'Association (plaquette, Statuts, Règlement Intérieur, programme d'activités prévues).

La lettre d'accompagnement du dossier mentionnera les différents montants et l'articulation des cotisations.

Le dossier doit être retourné à la CANA avec les pièces suivantes :

- * la fiche de renseignements individuels remplie et signée,
- * un exemplaire de "l'Engagement Commun", signé, revêtu de la mention "lu et approuvé".
- * les réponses au questionnaire,
- * une photocopie des certifications obtenues, ou, pour les candidats au statut "étudiant", une attestation par l'Organisme ou l'Enseignant de la formation certifiante en cours, justifiant son existence et son niveau, ainsi que l'identité de l'Organisme et/ou des Enseignants concernés.
- * le chèque de versement de la cotisation

A la réception de ces pièces, trois cas peuvent se présenter :

1° Le candidat a été certifié par un Organisme ou un Enseignant dont l'enseignement a reçu l'Agrément NLPNL, il est admis automatiquement comme **Membre Actif de l'Association**.

2° Le candidat n'est pas encore certifié, mais en formation certifiante de Praticien avec un Organisme ou un Enseignant dont l'enseignement a reçu l'Agrément NLPNL, il est alors admis comme **Membre Etudiant de l'Association**. Ce statut n'est accordé qu'une seule fois et pour une année.

3° Le candidat a été certifié par un Organisme ou un Enseignant ne figurant pas dans la liste de ceux ayant reçu l'Agrément NLPNL, il est admis en tant que **Membre Associé**. Le membre associé pourra préparer son admission comme membre actif en mettant sa certification en accord avec les standards de l'Association NLPNL. Pour ce faire, il lui appartiendra de prendre contact, à sa convenance, avec un Organisme ou Enseignant ayant obtenu l'agrément, pour confirmer sa certification en repassant les épreuves.

Le nombre de membres associés d'une Association NLPNL est limité au quart du nombre de ses membres actifs.

4° Le statut de **Membre "sympathisant"** peut être accordé, aux personnes non certifiées, manifestement intéressées par la PNL et désireuses de participer aux activités locales.

Le nombre de membres sympathisants d'une Association NLPNL est limité au quart du nombre de ses membres actifs.

La décision d'admettre un nouveau membre est prise, soit par le Conseil d'Administration de l'Association, sur proposition du Président de la CANA, soit directement par ce dernier s'il en a personnellement reçu délégation par le Conseil d'Administration de l'Association.

En cas de contestation par le candidat de la décision de l'Association, ce dernier peut exercer un recours auprès de la Fédération, qui constituera, pour la circonstance une Commission particulière. Celle-ci réexaminera la candidature posée, entendant éventuellement l'intéressé et le président de la CANA concernée et fera des propositions au Comité Directeur de la Fédération qui décidera en dernière instance.

En même temps qu'elle notifie au candidat son statut de membre de l'Association, la CANA l'informe sur la date et le lieu de sa réception.

Les originaux de la fiche de renseignements individuels sont transmis par la CANA au secrétariat de l'Association pour être adressés au secrétariat de la Fédération. Photocopies en sont prises pour être archivées au secrétariat de l'Association et conservées selon les mêmes exigences de confidentialité que celles définies à l'article RIA.3 ci-dessous pour l'échelon fédéral.

La part fédérale de la cotisation, correspondante à la nouvelle adhésion, est réglée au Trésorier de la Fédération, dans les meilleurs délais, par le Trésorier de l'Association.

Il est possible à un membre d'une Association de changer d'Association, en démissionnant de la première et en reprenant le processus d'adhésion dans la nouvelle. Pour éviter des versements de cotisation en cours d'exercice ces changements devront s'opérer en fin d'année.

Les membres d'honneur d'une association NLPNL locale, ont la possibilité d'adhérer à une autre Association NLPNL comme membre actif .Ils conservent leur honorariat dans l'Association d'origine mais n'y ont plus voix délibérative et ne peuvent plus y être éligibles.

article RIA.2 - Perte de la qualité de membre d'une Association NLPNL locale

Les Statuts communs des Associations NLPNL dans l'article SA. 8, définissent les cas de perte de la qualité de membre d'une Association. Ils prévoient notamment que cette décision peut être prise par le Conseil d'Administration, dans des situations particulières d'infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou de tout autre non-respect de " l'engagement commun" dûment constaté.

Tout membre, chargé ou non de fonctions dans l'Association, peut être informé ou témoin de tels manquements de la part d'un autre membre. Auquel cas, il lui appartient d'en référer au Président de l'Association après avoir informé l'autre membre de sa démarche.

Le Président désigne alors une Commission temporaire pour étudier le cas avant décision du Conseil d'Administration.

La procédure de fonctionnement de cette Commission est à l'échelon local semblable à celle définie dans l'article RIF.5-4 du Règlement Intérieur de la Fédération pour les Commissions temporaires de même nature de l'échelon fédéral. Elle prévoit les points suivants :

Le Président de l'Association préside lui-même cette Commission. Il choisit pour la composer quatre autres personnes parmi les membres actifs estimés les plus compétents compte tenu de la nature de la situation. Ces membres peuvent exercer ou non des fonctions dans l'Association.

La mission de cette Commission, dont les travaux doivent conserver un caractère confidentiel, est d'étudier la situation particulière dont a été saisi le Président de l'Association.

Dans sa quête d'informations, cette Commission devra obligatoirement entendre les deux parties, séparément d'abord, puis ensemble si elles y consentent. Il sera proposé à la personne qui désire se défendre de se faire accompagner de tout membre actif de son choix, appartenant à l'Association.

A l'issue de ses travaux, la Commission présentera ses conclusions au Conseil d'Administration afin qu'il puisse décider en toute connaissance de causes.

Les travaux de la Commission seront archivés au secrétariat de l'Association.

Dans le cas où le manquement serait signifié par une personne extérieure à l'Association, il appartiendra au Président de vérifier que la situation est de la compétence locale. Si tel est le cas, il procédera comme ci-dessus, Sinon, il en réfèrera au Président de la Fédération.

Dans le cas d'une contestation de la décision du conseil d'Administration, il est possible pour le membre concerné de faire un recours en appel à l'échelon fédéral qui procèdera selon les modalités prévues aux articles SF.9 et SF.10 des Statuts de la Fédération et à l'article RIF.5-4 du Règlement Intérieur de la Fédération.

article RIA.3 - Renseignements concernant les membres de l'Association

La liste et la nature des informations qu'il est demandé à chaque membre de l'Association de fournir, à l'adhésion et ultérieurement en cas de modification des données, sont précisées dans en annexe 9 du Règlement Intérieur de la Fédération : "Fiche informations individuelles.

Dans la mesure des restrictions de diffusion que chaque membre peut y apporter, ces informations sont destinées à la constitution de l'annuaire fédéral,.. à envoyer tous les documents que, soit l'Association, soit la Fédération est amenée à adresser aux membres des Associations. Eventuellement aux sites internet, à Métaphore etc

Conformément à la législation et aux indications de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, toutes les informations de ces documents peuvent être utilisées par tout membre de l'Association à condition que ce soit uniquement dans le cadre des buts des Associations ou de la Fédération NLPNL et non à des fins commerciales;

Ces informations doivent être fournies au Secrétariat Fédéral, par les Secrétariats des Associations membres :

- au moment de l'adhésion à la Fédération,
- avant le 10 janvier de chaque année, informations arrêtées au 31 décembre de l'année précédente, en vue de la préparation du nouvel annuaire et des élections de l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire de fin janvier.
- éventuellement à un autre moment, justifié par la nécessité d'une actualisation des informations que l'échéance de fin d'année ne saurait satisfaire, sur décision du Comité Directeur de la Fédération.

Les originaux des fiches de renseignements individuels parvenant des Associations, sont archivées par le Secrétariat fédéral. Les informations qu'elles contiennent constituent un fichier informatique, placé sous la responsabilité du Secrétaire fédéral.

Que ce soit à l'échelon des secrétariats des Associations et du secrétariat fédéral, la confidentialité est de rigueur pour ce qui concerne les informations que les membres des Associations n'ont pas tenu à voir publiées.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978, tout membre d'une Association membre peut exercer son droit d'accès au fichier et son droit de rectification, par l'intermédiaire du Secrétariat de son Association pour les renseignements le concernant.

"L'ENGAGEMENT COMMUN" DES MEMBRES DES ASSOCIATIONS NLPNL

La Programmation Neuro-Linguistique permet de mieux comprendre comment un être humain construit subjectivement l'expérience qu'il a du monde, des autres et de lui-même et comment il peut, s'il le veut, transformer et enrichir cette expérience.

Outre le développement personnel que sa pratique peut apporter et sans prétendre former en soi à un métier, la Programmation Neuro-Linguistique trouve ses applications dans toutes les activités qui mettent en œuvre la communication entre les personnes, offrant ainsi un atout supplémentaire aux personnes déjà compétentes dans ces domaines professionnels.

Par ses concepts, ses techniques et ses applications, la Programmation Neuro-Linguistique touche ainsi à la personne elle-même.

C'est pourquoi, au-delà des règles déontologiques pouvant exister dans leurs activités ou professions respectives, chaque personne, en adhérant à une Association NLPNL souscrit aux engagements suivants.

Engagement concernant les personnes

- Respecter dans ses paroles et comportements la dignité, l'intégrité et l'autonomie des personnes.
- Conduire des interventions qui respectent l'adhésion et l'écologie des personnes physiques et morales en faveur desquelles ces interventions sont menées.
- Refuser toute intervention que l'on estimerait hors de notre éthique.
- Respecter la règle de confidentialité.
- Observer une position de réserve et de décence en ce qui concerne :
 - sa propre présentation
 - ses propositions de service
 - l'information au public
 - ses collègues et ses groupes d'appartenance.

Engagement concernant les compétences

La compétence dans l'utilisation de la Programmation Neuro-Linguistique fait partie des moyens nécessaires pour tenir l'engagement vis à vis des personnes.

Ainsi chaque membre s'engage

- à respecter les standards, codes ou chartes définis par NLPNL
- à respecter dans ses interventions le niveau de compétence correspondant à la certification obtenue.
- à actualiser régulièrement ses connaissances

Les certifications en Programmation Neuro-linguistique, actuellement reconnues sur le plan international et par NLPNL sont les suivantes :

**Praticien,
Maître-Praticien,
Enseignant.**

Les Praticiens et Maîtres-Praticiens ont la possibilité de mettre en œuvre les concepts et les techniques de la Programmation Neuro-Linguistique dans leurs domaines d'activité.

Les Enseignants, en plus des compétences des Praticiens et Maîtres-Praticiens, ont seuls compétence à conduire des formations avec certifications en Programmation Neuro-Linguistique.

Engagement vis à vis de NLPNL

Par le présent engagement, chaque adhérent à une Association NLPNL s'engage :

- à respecter et à faire respecter les statuts et le Règlement intérieur de son Association et à contribuer à l'atteinte des objectifs qui y sont définis,
- à respecter et à faire respecter toutes les règles communes aux Associations membres de la Fédération NLPNL, édictées par cette dernière.

Nom :
Prénom :
Association :

date :
signature :

LES STANDARDS DE QUALITE NLPNL DES FORMATIONS CERTIFIANTES EN PNL

L'Association NLPNL présente dans ce document les standards qu'elle retient comme indicateurs de qualité pour les compétences requises et les processus d'acquisition de celles-ci.

Les standards sont formulés selon deux niveaux d'exigence :

- * les normes
- * *les recommandations*

Les normes ont valeur d'objectif à atteindre. Elles sont indiquées en caractère standard.

Les recommandations expriment des souhaits considérés comme des atouts supplémentaires pour réaliser la qualité. Leur application est laissée à l'appréciation de chacun. Elles sont indiquées en italique.

La PNL est une réalité vivante. Elle évolue. Les standards devront être actualisés pour maintenir le niveau de qualité des formations et des pratiques conduites par les certifiés.

C'est le rôle de la Commission Enseignement de la PNL, du collège des enseignants PNL de suivre cette évolution.

I - FORMATION CERTIFIANTE DE PRATICIEN PNL

I.1 - Les compétences

A. La formation de Praticien vise à développer chez le Praticien sa compétence à travailler à partir des présupposés de la PNL et à les utiliser avec congruence :

1. La carte n'est pas le territoire.
2. Il est impossible de ne pas communiquer.
3. Le sens de la communication est dans la réponse qu'elle déclenche.
4. Tout comportement, à son origine, est orienté vers l'adaptation et détient une intention positive.
5. Nous avons des comportements, nous ne sommes pas nos comportements.
6. Plus une personne dispose de choix, plus elle se met en état de réussir.
7. Chaque personne dispose de toutes les ressources pour réussir.
8. Il n'y a pas d'échec, seulement du feed-back.
9. Le corps et l'esprit font partie du même système cybernétique.

B. Au cours de sa formation, le Praticien apprend à identifier et à utiliser pour lui-même et les autres les outils et techniques de base suivants :

- L'établissement et le maintien du rapport dans le respect du modèle du monde de l'autre et de son écologie.
- La synchronisation verbale et non verbale, puis la conduite.
- Le calibrage basé sur l'expérience sensorielle.
- Les systèmes de représentation (prédicats et clés d'accès oculaires).
- Le Meta-Modèle.
- L'élicitation des conditions de bonne formulation d'un objectif avec mise en évidence de la structure de l'état présent et l'état désiré.
- Le chevauchement et la traduction des systèmes de représentation.
- Les cadres de contraste, pertinence, comme-si, back-track.
- Les ancrages (V. A. K.), les chevauchements et les enchaînements d'ancrage.
- Le changement d'histoire.
- Les recadrages en une phrase, de sens, de contexte, en six points.
- La création de parties et la négociation entre les parties.
- L'association, la dissociation simple et V/K.
- Les métaphores.
- Le morcellement.
- Les critères.
- Les sous-modalités.
- L'accession aux ressources et la création de ressources.
- Les stratégies : identification et utilisation.
- Le modèle de Milton.

I.2 - La formation

La durée minimale d'un cycle de Praticien est de 147 Heures. *Il est souhaitable qu'elle soit de 168 Heures.*

Le cycle est placé sous la responsabilité pédagogique d'un ou plusieurs Enseignant(s) effectivement certifié(s) au début du cycle.

L'Enseignant est responsable de la progression et du suivi de chaque personne et du groupe.

Pour assumer pleinement son rôle, il conduit personnellement :

- le démarrage de la formation,
- plus de la moitié du cycle (au minimum, les 2/3)
- la certification.

A l'intérieur du cycle de Praticien, il peut choisir de faire appel à un Maître-Praticien sous contrat de formation d'Enseignant.

Ce dernier peut animer seul certaines séquences ou journées si

- 1) Il a été auparavant supervisé dans l'animation de la séquence ou de la journée qui lui sont confiées.
- 2) Il peut joindre à tout moment, pendant la formation, l'Enseignant certifié.
- 3) L'Enseignant est disponible pour une intervention auprès d'une personne ou du groupe.

Au delà des 147 Heures minimum du cycle de certification, l'Enseignant peut demander l'intervention d'un Maître Praticien spécialiste dans un domaine particulier.

I.3 - Le participant

. En cas d'absence au cours de sa formation, le participant devra rattraper les journées manquées pour obtenir sa certification, selon des modalités propres à chaque Institut .

. Quelle que soit la nature ou la durée d'une formation non certifiante suivie précédemment par une personne, celle-ci intégrera le cycle Praticien dès le premier jour de la formation.

I.4 - La certification

Elle sera octroyée après évaluation des connaissances et des compétences du participant.

II - FORMATION CERTIFIANTE DE MAITRE-PRATICIEN

II.1 - Les Compétences

Le Maître-Praticien a intégré toutes les techniques du niveau Praticien et sait les combiner entre elles avec élégance.

. Il construit des interventions sur mesure.

. Il se déplace facilement entre contenu et structure, expérience et formulation de celle-ci.

. Il garde le contact avec ses émotions en conservant le choix de la manière de les utiliser dans l'intérêt de ses interlocuteurs.

. Il intègre dans sa pratique les techniques spécifiques suivantes :

- * Croyances, critères et pré-supposés : détection, utilisation et ajustement chez lui et chez les autres.
- * Métaprogrammes : détection, utilisation, ajustement, modélisation.
- * Stratégies : modification, installation.
- * Sous-modalités : utilisation raffinée.
- * Modélisation des compétences et leur transfert.
- * Etats internes : messages, structure (sur la base des travaux de Leslie CAMERON-BANDLER),

modélisation.

- * Ligne du temps : les différentes méthodes et techniques d'exploration et de travail sur la base des travaux de R. BANDLER, Tad JAMES, R. DILTS (Reimprinting) etc...

Au delà de ce programme , peuvent être présentés , en complément, des travaux ou techniques de P.N.L, tels que , par exemple :

- *La transformation fondamentale (C. ANDREAS)*
- *Les stratégies de créativité (R. DILTS)*
- *Le destructeur de décision (R. BANDLER)*
- *L'hypnose ericksonienne*
- *Croyances et santé (R. DILTS)*
- *L'orientation fondamentale du moi (Leslie CAMERON BANDLER)*
- *Le deuil (S.et C. ANDREAS)*

Certains de ces travaux nécessitant une approche approfondie, ils ne peuvent donner lieu qu'à une présentation, une introduction ou une sensibilisation.

II.2 - La formation

La durée minimale d'un cycle de Maître-Praticien est de 147 heures.

Le cycle est placé sous la responsabilité d'un ou plusieurs Enseignant(s) effectivement certifié(s) au moment du démarrage du cycle.

La totalité du cycle est animé par l'Enseignant ou les Enseignants.

Au delà des 147 heures, des interventions peuvent être effectuées par un Maître-Praticien spécialisé dans un domaine particulier .

II.3 - Le participant

* doit être Praticien certifié.

* En cas d'absence au cours de sa formation, le participant devra rattraper les journées manquées pour obtenir sa certification, selon des modalités propres à chaque Institut.

II.4 - La certification

Elle sera octroyée après évaluation des connaissances et des compétences du participant.

III - FORMATION CERTIFIANTE D'ENSEIGNANT PNL

III.1 - Les compétences :

A - L'Enseignant PNL est un formateur professionnel qui, en tant que tel, donne une démonstration de son savoir-faire pédagogique et particulièrement de ses capacités à :

- Conduire un groupe vers un objectif pédagogique.
- Discerner et gérer les phénomènes de groupe.
- Maîtriser les techniques qu'il enseigne.
- Démontrer par son comportement ce qu'il enseigne et enseigner ce qu'il fait.
- Créer sa propre structure pédagogique.
- Se déplacer avec aisance entre contenu et structure.
- Innover.
- Amener, porté par sa propre expérience, les participants à pratiquer.

B - A sa qualité de formateur, L'Enseignant ajoute des compétences plus particulièrement liées à la PNL, notamment une capacité à :

- Maîtriser toutes les techniques du Praticien et du Maître Praticien et à les utiliser simultanément, ouvertement ou non.
- Se synchroniser sur son auditoire pour le conduire.
- Dissocier la carte du territoire et notamment faire la distinction entre son propre modèle du monde, celui des participants et celui de la PNL elle-même.
- Se déplacer dans le contenu d'une manière instantanée.
- Fonctionner avec aisance à plusieurs niveaux logiques à la fois et l'explicitier.
- Modéliser.
- Répondre de manière adaptée aux questions en déterminant le niveau et l'intention.
- Apprendre à partir du feedback des participants et l'utiliser à différents niveaux.
- Utiliser des métaphores profondes et de surface.
- Générer et faire générer des exemples spécifiques.
- Organiser ses représentations en établissant des cadres d'ouvertures et de fin, en fixant les objectifs, en morcelant et en séquençant les informations et les expériences, en équilibrant apports et occasions de découverte, en facilitant la généralisation des informations et des techniques à travers les contextes et le temps.
- Concevoir des exercices, encourager l'apprentissage ouvert ou non-ouvert dans chaque exercice, y compris les techniques déjà apprises, pour un apprentissage cumulé, expliquer les exercices au besoin d'une manière comportementale, spécifier les objectifs, fournir une tâche à chaque personne impliquée, donner du feedback spécifique à base sensorielle, assurer un apprentissage comportemental et établir des ponts vers le futur.
- Prendre en compte les processus conscients et inconscients des autres et y répondre écologiquement.
- Suivre l'évolution d'une personne dans n'importe quel contexte.
- Etre un agent de changement jusqu'au niveau des croyances.

C - En outre, l'Enseignant PNL a acquis une "dimension supplémentaire" qui l'amène à :

- Véhiculer la philosophie de la PNL
- Participer à l'évolution de la PNL par ses recherches et sa créativité
- Non seulement à établir les liens avec les concepts qui sous-tendent les techniques PNL mais aussi par son information, voire sa formation, à des approches ou des techniques complémentaires, établir les liens entre la PNL et ces autres approches ou techniques.

III.2 - Les Pré-requis à la formation d'Enseignant.

A - Pour l'Enseignant formateur :

- être Enseignant certifié
- avoir animé au moins trois cycles de Maître Praticien avant de prendre un Maître Praticien en formation d'Enseignant.

B - Pour le futur Enseignant :

- être ou avoir été formateur ou enseignant (instituteur, professeur...) pendant deux ans minimum ou s'engager à suivre une formation de formateur en relations humaines.
- être certifié Maître Praticien PNL par un Enseignant PNL dont l'enseignement répond aux critères de NLPNL pour ce niveau de certification.
- avoir fait depuis au moins deux ans et poursuivre un travail de développement personnel .
- être sensibilisé ou formé à au moins une autre approche connexe à la PNL.
- avoir une pratique de la conduite d'entretiens individuels dans son domaine de compétence.

- s'engager à ne pas animer de formations dites " certifiantes" avant d'être reconnu Enseignant certifié selon les standards de NLPNL.

III.3 Standards de formation d'Enseignant.

Préalable : la totalité du cursus d'Enseignant se déroule au sein d'une même équipe pédagogique.

Ce cursus comprend au minimum :

- Refaire un Praticien et un Maître Praticien avec le statut particulier défini par l'organisme formateur.
- Animer tous ou une partie de tous les modules d'un Praticien et/ou d'un Maître Praticien sous la supervision effective d'un Enseignant.
- Conduire régulièrement des entretiens individuels en PNL dans son domaine de compétence, ces entretiens devant être supervisés.
- Continuer à suivre des formations sur les nouveaux modèles et techniques de PNL dans différents centres ainsi que des formations complémentaires.
- Se familiariser avec les métiers de la thérapie, de la santé, de la pédagogie, de la formation et du conseil en entreprise pour s'adapter aux différents publics concernés.

La durée de cette formation est de deux ans minimum.

III.4 - Certification d'Enseignant PNL.

Dès le début de son cursus, le futur Enseignant se choisit au moins un Enseignant PNL (deux recommandés), n'appartenant pas à l'organisme dans lequel il suit sa formation d'Enseignant, pour une supervision continue durant son processus de formation.

Ainsi, la certification sera-t-elle délivrée conjointement par les deux ou trois Enseignants qui auront participé au processus de formation.

41 - Code de déontologie des Enseignants certifiants en PNL

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Démontrer de manière comportementale les présupposés de la PNL

1. La carte n'est pas le territoire.
2. Chaque personne est unique et différente.
3. On ne peut pas ne pas communiquer.
4. Le sens de la communication est dans la réponse qu'on obtient.
5. Tout comportement, à son origine, détient une intention positive.
6. Nous avons des comportements, nous ne sommes pas nos comportements.
7. Plus une personne dispose de choix, plus elle se met en état de réussir.
8. Chaque personne dispose de toutes les ressources pour réussir.
9. Il n'y a pas d'échec, seulement du feed-back.
10. Le corps et l'esprit font partie d'un même système cybernétique.

Agir selon les principes

- de respect de l'autre
- d'honnêteté intellectuelle
- d'honnêteté financière
- de respect des engagements écrits et verbaux.

Etre conscient et vigilant sur son propre fonctionnement et sur l'influence qu'il exerce.

ENVERS LA PERSONNE

- . Agir dans l'intérêt du stagiaire.
- . Lui donner un feed-back chaque fois que c'est utile et en termes PNL.
- . Faire la différence entre jugement et évaluation.
- . Etre ouvert au feed-back du stagiaire.
- . Préserver et respecter son indépendance, ses frontières et sa liberté de pensée.
- . Rester dans le cadre de la formation et s'interdire tout passage à l'acte portant atteinte à l'intégrité de la personne (sexuel, abus de pouvoir, violence verbale ou physique).
- . Faire évaluer par un autre Enseignant, pour une certification, un stagiaire que l'on aurait déjà en thérapie.

ENVERS LE GROUPE

- . Enoncer clairement, dès le début, les règles de fonctionnement du groupe et les règles de certification.
- . Les respecter et les faire respecter.
- . Poser les cadres de la formation : structure, lieu, cadre temporel, fonctionnel, financier.
- . Expliciter clairement et respecter la différence entre groupe de formation, groupe de thérapie et développement personnel.
- . Expliciter les conditions d'utilisation et de reproduction des documents reçus dans les formations.
- . Respecter et faire respecter la confidentialité à propos de chaque personne.
- . Respecter et préserver l'unité du groupe.
- . Etre ouvert au feed-back du groupe.
- . Informer des possibilités de plaintes et de recours.
- . Informer de l'existence du Code de Déontologie.

VIS A VIS DE L'EXTERIEUR

- . Respecter la confidentialité à propos des personnes et des groupes.
- . Faire preuve de respect envers les autres Enseignants en PNL, centres de formation et globalement tout corps de métier.
- . Faire preuve de respect envers les autres méthodes et théories.
- . Etre ouvert au feedback extérieur.

42 - Code de déontologie des psychothérapeutes spécialisés en PNL

Ce code reprend celui de l'Association Européenne de Psychothérapie (EAP) adopté le 20 mai 95, à Zurich.

Préambule :

Tous les psychothérapeutes spécialisés en PNL, membres de NLPNL sont tenus d'exercer leur profession avec un sens particulièrement aigu de leur responsabilités vis-à-vis de leur propre personne, de leur travail thérapeutique et des personnes avec lesquelles une relation particulière est créée par le biais du traitement psychothérapeutique. Cela s'applique aux formateurs, aux membres titulaires et aux psychothérapeutes en formation.

1-CHAMP D'APPLICATION

Les règles de déontologies ci-dessous engagent NLPNL, ainsi qu'individuellement ses membres psychothérapeutes spécialisés en PNL

2-LA PROFESSION DE PSYCHOTHÉRAPEUTE

La profession de psychothérapeute est une discipline spécifique du domaine des sciences humaines. Elle implique un diagnostic et une stratégie globale et explicite de traitement des troubles psychologiques, sociaux et psychosomatiques. Les méthodes utilisées reposent sur des théories scientifiques de psychothérapie.

Par le biais d'une interaction entre un ou plusieurs patients/clients et un ou de plusieurs psychothérapeutes, ce traitement a pour objectif de déclencher un processus thérapeutique permettant des changements et une évolution à long terme.

La profession de psychothérapeute se caractérise par l'implication du thérapeute dans la réalisation des objectifs précités.

Le psychothérapeute est tenu d'utiliser sa compétence dans le respect des valeurs et de la dignité de son client/patient au mieux des intérêts de ce dernier.

Le psychothérapeute doit indiquer sa qualification dans la spécialité où il a été formé.

3-COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE ET PERFECTIONNEMENT

Le psychothérapeute doit exercer sa profession de manière compétente et dans le respect de l'éthique.

Il doit se tenir au courant des recherches et du développement scientifique de la psychothérapie - ce qui implique une formation continue permanente.

Le psychothérapeute est tenu de ne pratiquer que les méthodes de traitement et dans les domaines de la psychothérapie pour lesquels il peut justifier de connaissances et d'une expérience suffisante.

4-SECRET PROFESSIONNEL

Le psychothérapeute et son équipe éventuelle sont soumis au secret professionnel absolu concernant tout ce qui leur est confié dans l'exercice de leur profession. Cette même obligation s'applique dans le cadre de la supervision.

5-CADRE DE LA THÉRAPIE

Dès le début de la thérapie, le psychothérapeute doit attirer l'attention de son client sur ses droits et souligner les points suivants:

- le type de méthode employé (s'il le juge approprié à la situation du client). Il précise les conditions de travail (y compris les conditions d'annulation ou d'arrêt),
- la durée présumée du traitement,

- les conditions financières (honoraires, prises en charge, règlement des séances manquées),
- secret professionnel,
- possibilité de recours en cas de litige.

Le patient/client doit pouvoir décider lui-même si et avec qui il veut entreprendre un traitement (libre choix du thérapeute).

Le psychothérapeute est dans l'obligation d'assumer ses responsabilités compte tenu des conditions particulières de confiance et de dépendance qui caractérisent la relation thérapeutique. Il y a abus de cette relation à partir du moment où le psychothérapeute manque à son devoir et à sa responsabilité envers son patient/client pour satisfaire son intérêt personnel (par exemple sur le plan sexuel, émotionnel, social ou économique). Toute forme d'abus représente une infraction aux directives déontologiques spécifiques concernant la profession de psychothérapeute. L'entière responsabilité des abus incombe au psychothérapeute. Tout agissement irresponsable dans le cadre de la relation de confiance et de dépendance créée par la psychothérapie constitue une grave faute professionnelle.

6-OBLIGATION DE FOURNIR DES INFORMATIONS EXACTES ET OBJECTIVES

Les informations fournies au patient/client concernant les conditions dans lesquelles se déroule le traitement doivent être exactes, objectives et reposer sur des faits.

Toute publicité mensongère est interdite. Exemples:

- promesse irréalistes de guérison,
- référence à de nombreuses approches thérapeutiques différentes, ce qui laisserait supposer une formation plus étendue qu'elle ne l'est en réalité (formation entamées et non terminées).

7-RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES COLLEGUES

Si nécessaire, le psychothérapeute doit travailler de manière interdisciplinaire avec les représentants d'autres sciences, dans l'intérêt du patient/client.

8-PRINCIPES DEONTOLOGIQUES CONCERNANT LA FORMATION

Ces principes déontologiques s'appliquent également, par analogie, aux rapports entre formateurs et élèves.

9-CONTRIBUTION A LA SANTÉ PUBLIQUE

La responsabilité des psychothérapeutes au niveau de la société exige qu'ils travaillent à contribuer au maintien et à l'établissement de conditions de vie susceptibles de promouvoir, sauvegarder et rétablir la santé psychique, la maturation et l'épanouissement de l'être humain.

10-RECHERCHE EN PSYCHOTHÉRAPIE

Afin de promouvoir l'évolution scientifique de la psychothérapie et l'étude de ses effets, le psychothérapeute doit, dans la mesure du possible, collaborer à des travaux de recherche entrepris dans ce sens. Les principes déontologiques définis plus haut doivent également être respectés à l'occasion de ces travaux de recherche et lors de leur publication. Les intérêts du patient/client restent prioritaires.

11-INFRACTIONS AUX REGLES DE DÉONTOLOGIE

La Commission des Psychothérapeutes est l'instance de recours en cas de litige.

Dès que les instances fédérales sont saisies d'une plainte ou d'un recours concernant un psychothérapeute membre d'une Association NLPNL, le Président de la Fédération constitue une commission composée de personnes compétentes et particulièrement de membres du Collège des psychothérapeutes spécialisés en PNL (éventuellement

de personnes extérieures à la Fédération, dont la présence se justifierait par la nature de la situation), dans le but d'instruire l'affaire et de faire des propositions de classement ou de suite à donner.

Ces dernières pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la Fédération par la perte de qualité de membre de l'Association NLPNL d'appartenance, le retrait de toutes les reconnaissances et agréments NLPNL et des mandats éventuels. La Fédération se réservant éventuellement d'autres poursuites qu'elle estimerait nécessaires et que la législation et les réglementations autoriseraient

51 - Modalités d'obtention des Agréments individuels NLPNL pour les Enseignants PNL avec certification en PNL

Les conditions d'obtention d'un tel Agrément sont les suivantes :

- être Enseignant PNL certifié "**reconnu**" par NLPNL, membre d'une Association NLPNL locale et à jour de sa cotisation.
- avoir un statut légal professionnel.
- assurer , en dehors d'un Organisme agréé, des formations avec certification en PNL, soit à l'étranger, soit dans des structures dont la vocation essentielle n'est pas l'enseignement de la PNL.
- faire valider les programmes des formations certifiantes en PNL proposées.
- s'engager à respecter le Code de Déontologie.

Tout Enseignant PNL répondant à ces conditions et désirant obtenir l'agrément NLPNL doit en faire la demande à la Commission du Collège des Enseignants PNL de la Fédération

Celle-ci lui enverra un dossier, comprenant :

- une justification d'un statut légal,
- un imprimé de demande officielle à remplir et à signer,
- un engagement qualité NLPNL à signer,
- les standards de qualité NLPNL des formations avec certification en PNL,
- le code de déontologie de l'Enseignant en PNL, à signer.
- une demande d'informations sur les points suivants :
 - .Cycles certifiants PNL organisés, durées et programmes
 - .Les programmes des formations certifiantes en PNL
- le montant de la participation aux frais de délivrance de l'Agrément NLPNL.
- le montant des frais d'étude de dossier à valoir, dans le cas de l'obtention, sur la participation aux frais de délivrance de l'Agrément.

Le dossier complété est à retourner par l'Enseignant PNL à la Commission, accompagné d'un chèque correspondant aux frais d'étude de dossier.

La Commission étudie le dossier et s'assure :

- de l'existence d'un statut légal,
- que les formations indiquées sont conformes en terme de durée et de contenu avec les standards de qualité de NLPNL et que les certifications seront délivrées nommément par l'Enseignant PNL dont les programmes ont été validés et non par la structure organisatrice de la formation.
- que l'Enseignant PNL demandeur est bien "**reconnu**" par NLPNL et à jour de ses cotisations
- qu'il s'est engagé, individuellement, à respecter le Code de déontologie de l'Enseignant en PNL

La Commission, par l'intermédiaire de son Président, formule ses conclusions au Comité Directeur, pour décision.

Le Président de la Fédération informe alors le demandeur de la décision prise.

En cas d'acceptation, il appartiendra à ce dernier de régler au Trésorier de la Fédération, le montant de la participation aux frais de délivrance de l'Agrément, déduction faite des frais d'étude du dossier, déjà versés.

En cas de non acceptation, le montant des frais d'étude du dossier ne seront pas remboursés.

L'Agrément est accordé pour une durée de un an, renouvelable à l'échéance annuelle, sur proposition de la Commission.

52 - ENGAGEMENT QUALITE N L P N L

Individuel

Je, soussigné(e),

Enseignant(e) reconnu(e) par NLPNL,

dont l'adresse est :

confirme mon engagement pour un an à

- 1) Respecter les standards définis par la Fédération NLPNL pour mes formations avec certification de Praticien, Maître-Praticien et Enseignant en PNL que j'anime.
(Cf. <http://www.nlpnl.net/documents/federation/standards.pdf>)
- 2) Communiquer à toute personne engagée dans un cycle certifiant que j'organise, le texte intégral des standards de NLPNL concernant ce cycle ainsi que les coordonnées de la Fédération.
- 3) Respecter les conditions et formes définies par NLPNL en ce qui concerne les mentions faisant apparaître l'Agrément NLPNL des cycles certifiants PNL dans mes brochures, publicités et autres supports.
- 4) Informer NLPNL si un événement me plaçait hors standards et ne plus faire alors référence dans mes documentations à l'Agrément NLPNL.
- 5) N'utiliser la référence à l'Agrément que pendant la durée pour laquelle il a été accordé.

Fait à :

Le :

Signature

61 - Modalités d'obtention des Agréments pour les Organismes de formation délivrant des formations avec certification en PNL

Les conditions d'obtention d'un tel Agrément sont les suivantes :

- avoir un statut légal professionnel
- faire valider les programmes des formations avec certification en PNL proposées..
- faire intervenir des Enseignant certifiés "**reconnus**" par NLPNL et à jour de leurs cotisations.
- s'engager à respecter le Code de Déontologie
- adhérer à la Charte des Organismes et Enseignants certifiants en PNL

Tout organisme de formations certifiantes en PNL désirant obtenir l'Agrément NLPNL doit en faire la demande à la Commission de l'enseignement PNL de la Fédération

Celle-ci lui enverra un dossier, comprenant :

- un justificatif d'un statut professionnel légal
- un imprimé de demande officielle à remplir et à signer
- les standards de qualité NLPNL des formations certifiantes en PNL
- un engagement qualité NLPNL à signer
- le code de déontologie de l'Enseignant en PNL, à signer par les intervenants
- la charte des organismes et des enseignants certifiants en PNL
- une demande d'informations sur l'organisme :
 - .Cycles avec certification organisés, durées et programmes
 - .Enseignants intervenant dans les cycles et processus de la formation suivie pour leurs propres certifications
 - .Les brochures présentant l'organisme et ses formations avec certification auprès du public.
- le montant de la participation aux frais de délivrance de l'agrément.
- le montant des frais d'étude de dossier à valoir, dans le cas de l'obtention, sur la participation aux frais de délivrance de l'agrément.

Le dossier complété est à retourner par l'Organisme à la Commission, accompagné d'un chèque correspondant aux frais d'étude de dossier

La Commission étudie le dossier et s'assure :

- de l'existence d'un statut légal
- que les formations indiquées sont conformes en terme de durée et de contenu avec les standards de qualité de NLPNL,
- que tous les Enseignants qui interviennent dans ces formations sont "**reconnus**" par NLPNL et à jour de leurs cotisations
- et qu'ils se sont engagés, individuellement, à respecter le Code de déontologie de l'Enseignant en PNL.

La Commission, par l'intermédiaire de son Président, formule ses conclusions au Comité Directeur, pour décision.

Le Président de la Fédération informe alors l'Organisme demandeur de la décision prise.

En cas d'acceptation, il appartiendra à ce dernier de régler au Trésorier de la Fédération, le montant de la participation aux frais de délivrance de l'agrément, déduction faite des frais d'étude du dossier déjà versés.

En cas de non acceptation, le montant des frais d'étude du dossier ne seront pas remboursés.

L'Agrément est accordé pour une durée de un an, renouvelable à l'échéance annuelle, sur proposition de la Commission.

62 - ENGAGEMENT QUALITE N L P N L

Organisme de formation

Je, soussigné(e),

représentant, en tant que dirigeant, l'organisme :

dont l'adresse est :

confirme mon engagement pour un an à

- 1) Respecter les standards définis par la Fédération NLPNL pour nos formations avec certification de Praticien, Maître-Praticien et Enseignant en PNL.
(Cf. <http://www.nlpnl.net/documents/federation/standards.pdf>)
- 2) Communiquer à toute personne engagée dans un cycle certifiant que nous organisons, le texte intégral des standards de NLPNL concernant ce cycle ainsi que les coordonnées de la Fédération.
- 3) Respecter les conditions et formes définies par NLPNL en ce qui concerne les mentions faisant apparaître l'Agrément NLPNL des cycles certifiants PNL dans nos brochures, publicités et autres supports.
- 4) Informer NLPNL si un événement nous plaçait hors standards et ne plus faire alors référence dans nos documentations à l'Agrément NLPNL.
- 5) N'utiliser la référence à l'Agrément que pendant la durée pour laquelle il a été accordé.

Fait à :

Le :

Cachet et Signature

RIF
Annexe 7

Conditions d'obtention des Agréments individuels NLPNL pour les Psychothérapeutes PNL

Ces conditions seront reprises et complétées par la Commission Préparatoire au Collège des Psychothérapeutes spécialisés en PNL.

RIF
Annexe 8

CONVENTION DE PARTENARIAT
entre la Fédération NLPNL
et
les Organismes de formation
délivrant un enseignement PNL certifiant , agréé NLPNL

En cours d'élaboration

INFORMATIONS INDIVIDUELLES

Nom, prénom usuels:

Adresse personnelle:

.....

Téléphone perso:Fax perso:

Mobile: E mail :

Profession (terme générique):.....

Adresse professionnelle:.....

.....

Téléphone pro:Fax pro:

Mobile : E mail:

Association NLPNL d'appartenance :.....

Catégorie de membre : actif, étudiant, associé, sympathisant (barrer les mentions inutiles)

Niveau de certification en PNL : Praticien, Maître Praticien, Enseignant (barrer les mentions inutiles)

Organisme et date d'obtention du diplôme :

Collège NLPNL d'appartenance :.....

Agréments NLPNL individuels :

Fonction dans la Fédération / Association :

⇒ *Je reconnais que ces informations sont nécessaires pour le bon fonctionnement des instances associatives et fédérales.*

⇒ *J'autorise NLPNL à utiliser ces informations pour les besoins de l'annuaire, des sites, Métaphore, et autres, sauf celles, ci-dessous précisées, concernant mes coordonnées..*

⇒ *Dans cette même limite j'accepte qu'elles puissent être utilisées par tout membre de la Fédération, à condition que ce soit uniquement dans le cadre des buts des Associations ou de la Fédération NLPNL et non à des fins commerciales.*

Je souhaite que les rubriques ci-dessous cochées ne soient pas publiées.

Mon adresse personnelle - Téléphone perso - Fax perso - Mobile perso - E mail perso

-

Mon adresse professionnelle - Téléphone pro - Fax pro - Mobile pro - E mail pro -

Je sais que je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification, conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978. Je m'engage à informer la Fédération par l'intermédiaire de mon Association NLPNL d'appartenance et dans les meilleurs délais de toutes modifications aux informations précédemment fournies.

lieu, date, signature :

RIF
Annexe 10

DEMANDE DE CONCESSION TEMPORAIRE
DE L'USAGE
DE L'APPELLATION NLPNL ET DU LOGO NLPNL

Cf. articles RIF.1 et RIF.2 du Règlement Intérieur de la Fédération NLPNL
Et article SA.23 des Statuts Communs aux Associations NLPNL

La future Association NLPNL par la voie de son futur Président, demande au Président de la Fédération l'autorisation d'utiliser temporairement l'appellation et le logo "NLPNL" pour les besoins des formalités de dépôt de ses statuts auprès des autorités locales.

Cette utilisation engage l' Association au respect des articles RIF.2 et SA.23 cités en références.

Ce n'est que lorsque les statuts de l' Association seront légalement déposés et que le Président de la Fédération y aura apposé sa signature, que l' Association sera considérée officiellement comme membre actif de la Fédération. Par là même, sera acquise la permanence de cette concession sauf situation ultérieure de perte de qualité de membre (cf article SF5 des statuts de la Fédération NLPNL)

Dans le cas où la période des formalités de dépôt légal serait anormalement longue, la Fédération se réserve le droit, unilatéralement, d'annuler cette concession temporaire.

le Président
de la future Association NLPNL
(lu et approuvé)

Le Président de la Fédération NLPNL

Le site internet de la Fédération NLPNL

En construction

(Rubriques envisagées sans préjuger de l'ordre d'accessibilité)

- 1 – Page d'accueil**
- 2 - Qu'est-ce que la PNL**
- 3 – Les certifications en PNL**
- 4 – La Fédération NLPNL et les Associations NLPNL locales**
 - les instances fédérales
 - les Collèges à caractère professionnel
 - les Statuts de la Fédération
 - le Règlement Intérieur de la Fédération et ses annexes
- 5 - Ce que nous faisons**
 - métaphore - (un extrait)
 - ateliers dans les Associations
 - groupes de travail
- 6 - Ce qu'il faut faire pour nous rejoindre**
 - si vous êtes certifiés, ou en voie de l'être, pour adhérer à une Association NLPNL proche de chez vous.
 - si vous êtes un groupe de certifiés désirant créer une Association NLPNL locale
 - si vous êtes déjà une association de PNL, désireuse d'entrer dans la Fédération.
- 7 - Ce qu'il faut faire pour obtenir un agrément NLPNL**
- 8 - L'actualité du monde de la PNL**
- 9 - L'actualité NLPNL, La vie des Associations NLPNL**
- 10 - La liste des Organismes et des Enseignants ayant reçu un agrément NLPNL.**
- 12 - Les adresses utiles, téléphones, fax, mails et sites, de la Fédération et des Associations NLPNL.**
- 13 – Un espace d'échange**

et tout autre rubrique que déciderait le Comité Directeur

RIF
Annexe 12

Mesures particulières pour la période transitoire

Dans son article SF.21, les Statuts de la Fédération prévoient des mesures particulières, valables pour une période transitoire d'une année minimum (de deux ans maximum), nécessaires à la Fédération dès sa création, pour la mise en œuvre de ses structures.

La présente annexe au Règlement Intérieur de la Fédération précise la teneur de ces mesures.

Concernant les AGFO et AGFE

- Pour la validité des délibérations, le nombre minimum d'Associations devant être représentées sera ramené de 3 à 2
- Le vote devra se faire à bulletin secret si deux représentants présents le demandent.

Concernant les fonctions tenues à la création

Afin d'assurer la continuité du fonctionnement entre les structures actuelles et les structures futures, certaines fonctions seront attribuées, par désignation, selon des critères de compétence, d'expérience et de légitimité élective.

Sur l'ensemble des fonctions d'élus aux instances fédérales, prévues statutairement

- certaines seront à pourvoir et donc ouvertes à candidatures,
- certaines seront attribuées par désignation de membres occupant des fonctions dans l'Association NLPNL originelle.
- certaines ne seront pas à pourvoir pendant la période transitoire, les quatre membres du Conseil des Sages.

Les fonctions qui n'auraient pas été pourvues lors de l'AG fédérale pourront être honorées par cooptation du Comité Directeur pendant la période transitoire.

Concernant la durée des mandats

Les mandats électifs ou désignés dans les instances fédérales prendront fin avec la période transitoire.

Les règles statutaires s'appliqueront alors, sans prise en compte, pour les nouveaux postes à pourvoir, de la durée des mandats ayant été assumés pendant cette période.

Il en sera de même en cas de création de Collèges à caractère professionnel pendant la période transitoire. Les mandats attribués par les élections à la commission interne au Collège (cf RIF7) devront être confirmés ou renouvelés dans les deux mois précédant la prochaine Assemblée Générale Fédérale Ordinaire.

Concernant les cumuls

L'article SF.10 des Statuts de la Fédération précise :

"La fonction de membre du Bureau de la Fédération n'est pas cumulable avec une fonction de Président d'une Association NLPNL membre."

Toutefois, pendant la période transitoire, le cumul sera possible

L'article SF.14 des Statuts de la Fédération précise :

"La fonction de Président de commission d'un Collège fédéral à caractère professionnel n'est pas cumulable avec une autre fonction élective ou de droit dans les instances fédérales, ni avec la fonction de Président d'une Association locale."

Toutefois, pendant la période transitoire, le cumul sera possible pour les Présidents des commissions préparatoires aux Collèges.

Concernant la préparation des Collèges

La CDSA et la Commission de Psychothérapie de l'Association NLPNL passent "en héritage" à la Fédération NLPNL. Elles deviennent des Commissions Préparatoires à la création des deux premiers Collèges.

Toutes les fonctions y sont désignées. Les Présidents actuels deviennent Présidents de ces Commissions Préparatoires. Ils sont membres désignés au Comité Directeur, sur postes électifs non ouverts. Ils proposent respectivement, au maximum 7 membres Enseignants et 7 membres psychothérapeutes, compétents et volontaires pour les aider dans leur travail au Comité directeur pour désignation.

Dans le cas de la création du Collège pendant la période transitoire, les nouveaux membres des Commissions, dont les nouveaux Présidents, seront élus dans les conditions de l'article RIF7. Les Présidents des Commissions préparatoires resteront alors membres du Comité Directeur jusqu'à la fin de leur mandat (fin de la période transitoire) soit comme élus s'ils ne font plus partie de la nouvelle Commission du Collège, soit comme membre de droit s'ils sont élus comme Président de la nouvelle Commission. Dans ce dernier cas, ne pouvant faire partie du Comité Directeur à deux titres, ils se démettront de leur appartenance, sur un poste d'élu, au Comité Directeur, libérant ainsi un poste, pour n'y appartenir qu'en tant que membres de droit.

Concernant l'appartenance limitée à une seule Association NLPNL locale

L'annexe I du Règlement Intérieur de la Fédération (repris dans l'article RIA.1 du Règlement Intérieur des Associations), prévoit que l'adhésion ne peut se faire qu'à une seule Association locale de la Fédération NLPNL.

Pendant la période transitoire, il sera possible, pour un membre de l'Association originelle d'opter pour l'appartenance à une nouvelle Association NLPNL locale, même s'il a un mandat électif dans la première.

Dans cette dernière éventualité, s'il choisit de ne pas démissionner de l'Association originelle, dans celle-ci :

- il pourra y conserver ses fonctions jusqu'à la fin de la période transitoire,
- il n'y aura plus voix élective ou représentative autre que celles que lui autorise son mandat en cours
- il ne pourra plus y être à nouveau élu.

dans la nouvelle Association NLPNL locale, il pourra exercer, sans aucune restriction, les prérogatives que son statut de membre lui octroie.

Concernant les cotisations

Le passage d'un membre de l'Association originelle à une autre Association NLPNL locale, sera possible en cours d'année pendant la période transitoire, avec reversement de la part de cotisation "association", de Trésorier à Trésorier, au prorata des mois restants.

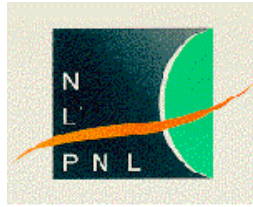
Concernant NLPNL 2002

Compte tenu des raisons qui ont présidé à la création de cette Association "sœur" et du fait de sa dissolution prévue dès l'adhésion à la Fédération de deux nouvelles Associations NLPNL locales,

- dans un esprit de simplicité, d'économie et compte tenu de sa raison d'être, l'Association NLPNL 2002 sera dispensée, après la création de la Fédération, de l'alignement de ses Statuts initiaux sur les Statuts communs des Associations NLPNL locales.

- les quatre membres de NLPNL "2002", après la création de la Fédération NLPNL, conserveront leur appartenance à l'Association NLPNL d'origine mais n'y auront plus voix délibérative ni représentative et n'y seront pas éligibles et ce pendant la durée de vie de NLPNL 2002.

ANNEXE



**Modèle de STATUTS
COMMUNS
AUX
ASSOCIATIONS NLPNL**

**ASSOCIATIONS FRANCOPHONES
DE CERTIFIES
EN PROGRAMMATION NEURO-LINGUISTIQUE**

**MEMBRES DE LA FEDERATION
NLPNL**

Edition du 27 mars 2002

Ce document, annexé aux Statuts de la Fédération NLPNL,
comprend dix pages numérotées de 1 à 10

article SA.1 - Dénomination

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant comme dénomination :

"NLPNL"
ASSOCIATION FRANCOPHONE DE CERTIFIÉS
EN PROGRAMMATION NEURO-LINGUISTIQUE

L'Association "NLPNL", est membre de la Fédération NLPNL.

Cette dernière regroupe, en pays francophones, toutes les Associations de certifiés en Programmation Neuro-Linguistique (P.N.L.) qui répondent aux critères d'appartenance requis, tels que définis dans les Statuts et le Règlement Intérieur de la Fédération NLPNL.

L'adhésion aux présents Statuts emporte adhésion aux Statuts et au Règlement Intérieur de la Fédération NLPNL et à leurs modificatifs ultérieurs. Cet engagement se signifie :

- d'une part, par l'apposition de la signature du Président de la Fédération sur les Statuts de l'Association et sur le Règlement Intérieur de l'Association, ainsi que sur leurs modificatifs ultérieurs. Un exemplaire de chacun de ces documents est archivé au Secrétariat de la Fédération.

- d'autre part, par l'apposition de la signature du Président de l'Association membre sur un exemplaire particulier, réservé à cet usage, des Statuts de la Fédération et du Règlement Intérieur Fédéral ainsi que sur leurs modificatifs ultérieurs. L'exemplaire de chacun de ces documents est archivé au Secrétariat de la Fédération.

Au titre de leur adhésion à la Fédération NLPNL, les Associations membres disposent d'un droit d'usage de l'appellation " NLPNL " placée avant leur dénomination territoriale ainsi que du logo ci-dessus. Les modalités d'usage de l'appellation et du logo NLPNL sont définies dans le Règlement Intérieur de la Fédération ; elles sont reprises dans l'article SA.23 ci-après.

Toutes les Associations NLPNL locales ont les mêmes statuts, développés dans les articles qui suivent. Toutefois, pourront être incluses toutes clauses particulières qu'une législation et/ou une réglementation spécifique locale rendraient nécessaire.

article SA.2 - Buts

L'association a pour buts :

- 1 - de favoriser tout ce qui peut permettre à la P.N.L de se développer avec des critères de qualité,**
- 2 - de regrouper un nombre croissant de certifiés P.N.L. autour d'une exigence éthique appelée "Engagement Commun",**
- 3 - de favoriser les échanges d'expériences et de compétences entre ses membres ainsi que la recherche, le développement et le partage de nouveaux modèles enrichissant l'approche elle-même,**
- 4 - de représenter ses membres auprès des organismes extérieurs locaux.**

pour cela, elle pourra opérer toute opération mobilière ou immobilière nécessaire à la réalisation de ses buts.

L'Association n'a aucun but commercial. Elle ne diffuse aucun enseignement et s'interdit toute action qui pourrait être assimilée à une formation rémunérée.

article SA.3 - Siège

Le siège de l'Association est à ...

Le Conseil d'Administration a le choix de l'immeuble où le siège est établi et peut le transférer dans la même ville ou dans tout autre ville de son choix, sous réserve de faire approuver ce choix en Assemblée Générale.

article SA.4 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

article SA.5 - Moyens d'actions

Les moyens d'actions de l'Association sont constitués par les manifestations, conférences, colloques, symposiums, ateliers de recherche, groupes de travail, publications éventuelles etc... compatibles avec les buts de l'Association.

article SA.6 - Composition - Membres - Catégories

L'Association se compose essentiellement de personnes physiques.

1 - Sont membres "actifs",

les Praticiens, Maîtres-Praticiens ou Enseignants PNL, certifiés PNL par un organisme ou un Enseignant PNL dont l'enseignement a reçu l'agrément NLPNL.

Ils payent une cotisation.

Ils ont voix délibérative aux Assemblées Générales.

Ils sont éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

Ils bénéficient de conditions avantageuses pour participer aux activités des autres Associations de la Fédération

2 - Sont membres "étudiants", une seule fois et pour un an,

les personnes en cours de formation de Praticien PNL, dans un organisme ou avec un Enseignant PNL dont l'enseignement a reçu l'agrément NLPNL.

Ils payent une cotisation dont la part locale est au plus de la moitié de celle d'un membre actif.

Ils ont voix délibérative aux Assemblées Générales.

Ils ne sont pas éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

Ils bénéficient de conditions avantageuses pour participer aux activités des autres Associations de la Fédération

3 - Sont membres " associés",

les personnes certifiées en PNL par un organisme ou un Enseignant PNL dont l'enseignement n'a pas l'agrément NLPNL, ou ne l'avait pas au moment de la certification, ou n'est pas dans les conditions pour le recevoir, ou ne l'était pas au moment de la certification.

Ils payent une cotisation égale à celle d'un membre actif.

Ils n'ont voix que consultative aux Assemblées Générales de l'Association.

Ils ne sont pas éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

Ils peuvent bénéficier de conditions avantageuses pour participer aux activités des autres Associations de la Fédération.

Ils peuvent souscrire à un protocole individualisé les engageant à mettre leur certification initiale en conformité avec les standards NLPNL en vue de pouvoir obtenir le statut de membre actif.

Le nombre de membres associés de l'Association ne peut dépasser le quart de ses membres actifs.

4 - Sont membres "sympathisants",

les personnes non certifiées en PNL mais manifestement intéressées par la PNL et désireuses de participer aux activités locales.

Ils payent une cotisation égale à celle d'un membre actif.

Ils n'ont voix que consultative aux Assemblées Générales de l'Association.

Ils ne sont pas éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

Ils peuvent bénéficier de conditions avantageuses pour participer aux activités des autres Associations de la Fédération.

Le nombre de membres sympathisants de l'Association ne peut dépasser le quart de ses membres actifs.

5 - Sont membres d'honneur

les personnes à qui ce titre est décerné par le Conseil d'Administration, en raison de services rendus à l'Association. Sont membres d'honneur de droit, à la cessation de leur fonction, les Présidents de l'Association ayant effectué au moins un mandat complet.

Ils sont dispensés de cotisation

Ils ont voix délibérative aux Assemblées Générales.

Seuls les membres d'honneur anciens membres actifs peuvent être éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

6 - Sont membres bienfaiteurs

les personnes physiques ou morales à qui ce titre est décerné par le Conseil d'Administration en raison d'une contribution financière à l'Association d'une importance au moins égale à un montant fixé par l'Assemblée Générale.

Ils sont dispensés de cotisation

Ils n'ont pas de voix délibérative, ne sont pas éligibles, mais ont une voix consultative dans les Assemblées Générales.

article SA.7 - Processus d'adhésion

Les processus d'adhésion à l'Association comme membre actif, associé ou étudiant, sont définis dans le Règlement Intérieur de la Fédération NLPNL. Ils sont repris dans le Règlement Intérieur de l'Association.

article SA.8 - Perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre de l'Association est une décision du Conseil d'Administration.

Celui-ci peut être amené à prendre cette décision :

- soit automatiquement et en unique instance pour une démission formulée par écrit ou pour non-paiement des cotisations selon les modalités et les délais prévus.

- soit, dans des situations particulières et en première instance, sur proposition d'une commission temporaire constituée à cet effet, dans des cas d'infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou de tout autre non-respect de "l'engagement commun" dûment constaté. Le membre concerné peut faire appel auprès de la Fédération, s'il le souhaite, de la décision du Conseil d'Administration.

Dans ce cas, la procédure définie dans le Règlement Intérieur de la Fédération est appliquée. La décision du Conseil d'Administration de l'Association est momentanément suspendue jusqu'à la décision du Comité Directeur de la Fédération, qui alors s'impose.

Pour ce qui est de ces situations particulières, le processus à appliquer à l'échelon de l'Association est défini dans le Règlement Intérieur de la Fédération NLPNL, repris dans le Règlement Intérieur de l'Association.

La perte de la qualité de membre de l'Association entraîne automatiquement la perte des fonctions éventuellement tenues à l'échelon fédéral.

article SA.9 - Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres de l'Association est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association. Les modalités de versement des cotisations sont précisées dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Cette cotisation annuelle inclut :

- une part " fédérale ", la même pour chaque membre, dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire. Les conditions de son reversement à la Fédération sont fixées dans le Règlement Intérieur de la Fédération. Son versement effectif, aux échéances prévues, conditionne la base de calcul de la pondération des votes aux Assemblées Générales Fédérales (cf article SF.6-2 des Statuts de la Fédération).

- une part "locale", identique pour les membres actifs, les membres associés et les membres sympathisants. Elle est au plus de la moitié de celle d'un membre actif, pour les membres étudiants.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisations.

L'appartenance à une Association NLPNL, quelle que soit la catégorie de membre, permet de participer au même titre que les adhérents locaux et dans les mêmes conditions financières ou autres, aux activités de toutes les Associations NLPNL de la Fédération, sans payer de cotisations supplémentaires.

article SA.10 - Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques,
- du revenu de ses biens,
- des dons,
- des sommes perçues en contrepartie des prestations qu'elle peut légalement fournir,
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

article SA.11 - Assemblée Générale Ordinaire - AGO.

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association comprend tous les membres de l'Association.

- Les membres actifs, étudiants et les membres d'honneur y ont voix délibérative.
- Les membres associés, les membres sympathisants et les membres bienfaiteurs n'y ont voix que consultative.
- les membres actifs et les membres d'honneur anciens membres actifs sont seuls éligibles aux fonctions représentatives et administratives

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit sur convocation individuelle en fin d'année ou dans les premiers jours de Janvier de manière à être en mesure de fournir en temps voulu à la Fédération les informations définies dans le Règlement Intérieur de la Fédération.

Elle peut également se réunir chaque fois que le Conseil d'Administration l'estime nécessaire.-

Chaque membre votant peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit. Un membre présent ne peut être porteur que de trois pouvoirs en plus de sa propre voix.

L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle statue sur les comptes de l'exercice et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle ratifie le Règlement Intérieur et ses modificatifs suivant la procédure de l'article SA.22. En cas de refus de ratification, elle prend en compte les actes passés au titre du texte soumis à ratification.

Elle élit les membres du Conseil d'Administration et les membres (hors CA) de la commission d'accueil des nouveaux adhérents (CANA) ou d'autres commissions éventuelles.

Elle élit pour une année trois représentants (et trois suppléants), titulaires ou non d'une fonction dans l'Association, qu'elle mandate, en plus du Président de l'Association, aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la Fédération.

Elle ratifie les candidatures aux fonctions électives fédérales à pourvoir, qui sont portées par le Président de l'Association à l'Assemblée Générale Fédérale Ordinaire annuelle. Les candidats sont présents à l'Assemblée Générale fédérale mais n'y ont pas voix délibérative sauf à faire partie des quatre représentants élus de leur Association.

Elle peut conférer au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans les buts de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée de 10 % des membres actifs et étudiants de l'Association. Pour être recevable, cette demande doit être déposée au secrétariat dix jours au moins avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les convocations individuelles sont envoyées au moins quinze jours à l'avance avec l'ordre du jour et l'appel à candidatures pour les postes à pourvoir.

Les résolutions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont valablement prises :

- avec un quorum (nombre d'adhérents présents ou représentés) au minimum égal au quart des membres actifs et étudiants de l'Association,

- à mains levées, à la majorité absolue (moitié des voix exprimées plus une).

Le scrutin secret sur certains votes peut être décidé, par un vote à mains levées, sur proposition soit du Conseil d'Administration soit du quart des membres présents.

Exceptionnellement, le Conseil d'Administration peut décider de procéder à un vote par correspondance.

article SA.12 - Assemblée Générale Extraordinaire - AGE.

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle décide de tout changement de statuts, de la fusion avec une autre Association NLPNL, de sa scission à l'intérieur de la Fédération, de la dissolution et de la dévolution des biens de l'Association ou de la sortie de la Fédération, qui implique dans ce dernier cas la modification immédiate de sa raison sociale et l'abandon de toute référence à la Fédération NLPNL.

Elle se réunit sur convocation individuelle du Conseil d'Administration ou en cas d'urgence sur convocation du Président ou du commissaire aux comptes ou encore sur demande d'un quart des membres actifs et étudiants de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire élit son Bureau parmi les membres votants présents. Ce bureau se compose d'un Président, d'un Secrétaire et de deux scrutateurs.

Les résolutions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont valablement prises :

- avec un quorum (nombre d'adhérents présents ou représentés) au minimum égal au quart des membres actifs et étudiants de l'association,

- à mains levées, à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés.

Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit. Un membre présent ne peut être porteur que de trois pouvoirs en plus de sa propre voix.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, une nouvelle convocation est adressée aux membres de l'Association, par avis individuel ou par une insertion dans un journal local. Lors de cette nouvelle réunion, les résolutions peuvent être prises valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés, à mains levées et à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Une feuille de présence est élargée et certifiée par les membres du Bureau.

Exceptionnellement, le Conseil d'Administration peut décider de procéder à un vote par correspondance.

article SA.13 - Conseil d'Administration - CA.

L'administration de l'Association est confiée, par l'Assemblée Générale à un Conseil composé de 12 membres (si le nombre de candidats le permet et en tout état de cause d'au moins quatre membres), élus par elle au scrutin secret pour 4 années et choisis dans la catégorie des membres actifs jouissant de leurs droits civils.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par quart chaque année.

En cas de vacance en cours de mandat (démission, exclusion, décès), le Conseil pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement nécessaire. Le remplacement définitif intervient à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Dans le cas où le Conseil d'Administration n'aurait pas pourvu le poste vacant, l'appel à candidature pour la plus prochaine AG sera, pour ce poste, spécifique quant à la durée réduite de ce mandat.

Dès la première élection du CA, le volontariat, sinon le tirage au sort, détermine l'ordre de sortie pour les trois premières années.

Les membres sortants en fin de mandat complet sont rééligibles une fois, pour un nouveau mandat de 4 ans. Ils ne pourront par la suite être à nouveau éligibles qu'après une interruption de 4 années.

Les membres sortants au cours de trois premières années, s'ils sont candidats sans délai de carence, sont à nouveau rééligibles pour deux mandats consécutifs de 4 ans. Ils ne pourront par la suite être éligibles à nouveau qu'après une interruption de 4 années.

Les noms des membres sortants sont proposés par le Conseil d'Administration et soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau, composé au minimum d'un Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier et, si le nombre de membres le permet, d'un Vice-président, d'un Secrétaire-adjoint et d'un Trésorier-adjoint. Ce Bureau est élu pour deux ans et peut être reconduit, partiellement ou totalement dans les limites de validité des mandats en tant que membre du CA.

Le Conseil d'Administration s'entoure des commissions nécessaires pour animer les activités et le fonctionnement de l'Association, au minimum d'une Commission d'Accueil des Nouveaux Adhérents (CANA) - (cf article SA.19 ci-après), dont il désigne le Président en son sein.

En cas de démission de l'ensemble du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Ordinaire est convoquée selon les règles établies, par le Conseil d'Administration démissionnaire.

article SA.14 - Pouvoirs du Conseil

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est garant du maintien de "l'Engagement Commun".

Il surveille la gestion des membres du Bureau et le travail des commissions et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation, exceptionnellement attribuées à certains membres dirigeants de l'Association.

Les commissions n'ont pas de pouvoir décisionnaire. Leur rôle est de faciliter les prises de décisions du CA, en préparant ces dernières, en les proposant puis en les mettant à exécution. Toutefois, le CA peut déléguer nommément à un Président de commission donné, un pouvoir de décision bien délimité, pour une durée déterminée.

Si délégation de pouvoir n'est pas donnée au Président de la CANA, il appartient au CA de décider, sur propositions du Président de la CANA, pour ce qui est des nouvelles adhésions.

Le CA décide des exclusions éventuelles suivant les modalités définies dans le Règlement Intérieur de la Fédération, reprises dans le Règlement Intérieur de l'Association.

article SA.15 - Réunions du Conseil

Le Conseil se réunit au moins tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis conformément à l'article SA.18 des présents statuts.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés (moitié des voix exprimées plus une). En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans motifs sérieux, n'a pas assisté à trois réunions dans l'année peut être considéré comme démissionnaire.

article SA.16 - Rôle des membres du bureau

Le Président

- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

- Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

- Il est remplacé, en cas d'absence ou de maladie, par le Vice-Président si cette fonction est honorée sinon par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement désigné par le Conseil.

- Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

- Il signe toutes les décisions du Conseil d'administration.

- Il signe, au nom de l'Association, les Statuts et le Règlement Intérieur de la Fédération dont il paraphe les annexes. De même, il signe et paraphe les modificatifs apportés ultérieurement à ces textes.

- Il est représentant de droit de l'Association, pendant la durée de son mandat, aux Assemblées Générales de la Fédération.

- Il est membre de droit du Conseil Consultatif des Présidents à l'échelon Fédéral.

- Il désigne les membres des commissions temporaires constituées pour l'étude de situations particulières, telles qu'envisagées à l'article SA.8 ci-dessus, pouvant mener à l'exclusion d'un membre de l'Association.

Le Vice-Président

- Il remplace dans ses fonctions par délégation ou par intérim le Président, en cas d'empêchement de ce dernier,

- Il peut être chargé de missions particulières dans ou pour l'Association.

Le Secrétaire

- Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

- Il prépare les convocations pour les réunions des différentes instances de l'Association.

- Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

- Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

- Il informe le secrétariat fédéral par courrier écrit ou informatique, de tous les changements concernant les membres de l'Association, les nouvelles adhésions, les départs, les changements de ses dirigeants, selon les modalités prévues dans le Règlement Intérieur Fédéral.

Le Secrétaire adjoint seconde le Secrétaire dans ses attributions.

Le Trésorier

- Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.
 - Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes, sous la surveillance et par délégation du Président. Les achats et les ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Les dépenses supérieures à une somme fixée chaque année par le Conseil d'Administration doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.
 - Il perçoit les cotisations des adhérents de l'Association.
 - Il assure le reversement de la part fédérale de ces cotisations au Trésorier de la Fédération selon les modalités prévues dans le Règlement Intérieur de la Fédération.
 - Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations.
 - Il rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, qui statue sur la gestion.
- Le Trésorier-adjoint seconde le Trésorier dans ses attributions.

article SA.17 - Suppression des fonctions d'un membre dirigeant

En cas d'incompétence ou de manquement aux devoirs de sa fonction, tout membre du Conseil d'Administration ou du Bureau peut être démis de celle-ci par un vote d'au moins 3/4 des membres du Conseil d'Administration. Cette suppression de fonction n'entraîne pas, en soi, la perte d'appartenance à l'Association.

article SA.18 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés du Président et d'un membre du Bureau présent à la délibération.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés par le Secrétaire et le Président.

Les procès-verbaux peuvent également être rédigés sur des feuilles numérotées et placés les uns à la suite des autres dans un classeur.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis à vis des tiers.

article SA.19 - Commission d'accueil des nouveaux membres (CANA)

La CANA étudie et traite les demandes d'adhésion arrivant à l'Association.

Elle est chargée de la vérification, éventuellement avec le support des instances fédérales, des informations concernant les certifications PNL et les conditions de leur délivrance, fournies par les futurs candidats. Elle est chargée de cette même vérification pour les membres adhérents, en cas d'obtention d'une nouvelle certification PNL d'un niveau autre que celui déclaré à l'adhésion.

Ces vérifications ont pour but de définir la catégorie de membre dans laquelle le nouvel adhérent sera admis et d'actualiser le Fichier de la Fédération.

Pour ce faire, elle procède selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur de la Fédération et ses annexes, reprises dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Elle a notamment la responsabilité de faire signer "l'Engagement Commun", à tout nouvel adhérent, quelle que soit sa catégorie de membre.

De plus, la CANA organise la réception des nouveaux adhérents et les accompagne dans l'intégration à la vie de l'Association.

article SA.20 - Gratuité des mandats.

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils ont la charge d'assumer.

Ils pourront toutefois prétendre au remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'Association et obtenir ces remboursements sur pièces justificatives et après accord du Président ou du Trésorier.

article SA.21 - Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article SA.12 ci-dessus.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association et elle détermine leurs pouvoirs.

L'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à la Fédération ou à toute autre Association NLPNL du choix de l'Assemblée Générale.

article SA.22 - Règlement Intérieur

Le Conseil d'Administration arrête le texte d'un Règlement Intérieur dans le cadre des prescriptions des présents Statuts et du Règlement Intérieur de la Fédération.

Pour être valable, ce Règlement Intérieur est soumis au Comité Directeur de la Fédération, dont l'approbation se matérialise par la signature du document par le Président de la Fédération. Il en est de même pour toutes modifications ultérieures.

Le Règlement Intérieur n'entre en application qu'après avoir été signé par le Président de la Fédération. Sa mise en application est immédiate mais reste provisoire jusqu'à sa ratification par la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire de l'Association qui le rend définitif (cf article SA.11 ci-dessus). Il en est de même pour tout modificatif ultérieur.

article SA.23 - De l'usage de l'appellation NLPNL et du logo par les Associations NLPNL

L'adhésion aux Statuts de la Fédération NLPNL emporte, au profit des Associations membres, concessions non exclusives de licence de la marque française NLPNL dont dispose la Fédération, ainsi que des accessoires qui peuvent y être attachés et en particulier de son image (logo et couleurs).

La licence est concédée sans autre garantie que celle de l'existence matérielle de la marque. Elle emporte l'obligation et le droit pour les Associations membres de l'inclure dans leurs dénominations sociales et de la diffuser au moyens des produits couverts par la marque, soit :

- classe 16 :Produit de l'imprimerie, à savoir périodiques et revues,
- classe 41 : Edition de revues et organisation de conférences et congrès,
- classe 42 : Service de santé, à savoir conseil de qualité dans le domaine de la Programmation Neuro-Linguistique.

Cette diffusion éventuelle devra être réalisée dans le respect des principes fondamentaux de la Fédération.

En contrepartie de la présente licence, les Associations membres ne régleront aucune redevance à la Fédération.

Les Associations membres s'engagent à ne pas déposer, tant qu'elles adhèrent à la Fédération et même après et ce sans limitation de durée, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, en quelque pays que ce soit, une ou des marques semblables à la marque sous licence, ou de nature à faire naître la confusion dans l'esprit des tiers. Si la Fédération le juge opportun, des dépôts de marques françaises et/ou étrangères, destinés à protéger soit des vocables soit des graphismes qui pourront être des variantes de la marque sous licence, seront effectués à son seul nom et à ses frais.

Les Associations membres informeront la Fédération, dès qu'elles en auront connaissance, de l'existence de toutes marques vocables et/ou graphiques, concurrentes de la marque sous licence qui, soit lui seraient semblables soit seraient de nature à faire naître la confusion dans l'esprit des tiers. Les actions en contrefaçon à l'encontre des tiers seront intentées par la Fédération en son nom et à ses frais, avec l'assistance technique éventuelle des Associations membres concernées. Si une action devait être intentée par des tiers quant à l'usage de la marque concédée, les Associations membres concernées devraient en informer immédiatement et sans délai la Fédération afin que celle-ci puisse prendre les mesures qu'elle jugerait opportunes.

article SA.24 - Exercice Social

L'exercice comptable commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice commencera au jour de la signature des présents statuts pour se terminer le 31 décembre suivant.

article SA.25 - Formalités

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités dès lors que les signatures requises ci-dessous seront apposées.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, dont un original pour l'Association, un pour la Fédération et deux destinés au dépôt légal.

Fait à le

le Président de l'Association

le Président de la Fédération