

Ifs-association - Règlement intérieur validé lors de l'Assemblée Générale du 17 juin 2025

Préambule : Conformément à l'article 8 des statuts de l'Institut Francophone pour le développement du Self Leadership, il est établi un règlement intérieur, soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 1 : Chaque membre de l'association s'engage à respecter le présent règlement intérieur ainsi que la charte éthique.

Article 2 : Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 3 : Toute personne physique ou morale intéressée par l'objet de l'association tel que défini dans l'article 2 des statuts peut devenir membre de l'association à condition d'avoir rempli et transmis au bureau un formulaire d'adhésion et de verser à l'association une cotisation annuelle, dont le montant est voté en assemblée générale. L'adhésion est acquise à la date du paiement de la cotisation. Les cotisations sont valables par année civile, du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Le montant de la cotisation annuelle est revu chaque année à l'Assemblée Générale pour l'année civile suivante. Ce montant ne peut être modulé en fonction de la date d'adhésion. Les personnes qui adhèrent dans une période comprise entre le 1er novembre de l'année de référence et la fin de cette même année sont réputés membres pour cette année ainsi que pour la suivante, sans augmentation du montant de cette cotisation. Toutefois et afin de garantir la cohérence de l'action de l'association avec le modèle IFS tel que décrit par Richard C. Schwartz dans son ouvrage "Système familial intérieur", l'association distingue deux catégories de membres: membres simples et membres actifs.

- Les membres simples disposent d'une voix consultative aux assemblées générales de l'association.
- Les membres actifs disposent d'une voix délibérative aux assemblées générales de l'association.
- Pour jouir de la qualité de membre actif, la personne doit avoir validé au minimum le niveau 1 de formation au modèle IFS au moment de son adhésion ou du renouvellement de son adhésion.

L'association reconnaît la qualité de membre bienfaiteur aux personnes physiques ou morales souhaitant soutenir financièrement l'association et qui auront versé un don d'un montant supérieur au montant de la cotisation définie en assemblée générale. Cette qualité est honorifique et ne donne pas de prérogative particulière.

La qualité de membre de l'association se perd par :

- Le décès du membre
- La démission demandée par le membre et signifiée au bureau par courrier postal ou électronique
- La radiation du membre, prononcée par le bureau.

Le bureau peut radier un des membres de l'association dans les cas suivants

- Pour non-paiement de la cotisation annuelle, dans un délai d'un mois après l'appel annuel à cotisations, transmis à tous les membres de l'association par courrier électronique.
- Pour tout motif impliquant un membre de l'association qui ne respecterait pas la charte éthique ou le règlement intérieur de l'association. Pour être étudié par le bureau, le motif doit être signalé au bureau par courrier électronique par au moins trois membres de l'association, dont au moins un membre actif. Dans ce cas, le bureau met en œuvre les moyens adéquats pour résoudre équitablement le différend entre les membres impliqués, puis statue sur la radiation du membre mis en cause.
- Dans tous les cas, la décision de radiation est signifiée par le bureau à l'intéressé par courrier électronique et par courrier recommandé.

Article 4 : L'association est structurée horizontalement en petits regroupements de membres nommés Cercles et Bulles, et en un espace de Coordination qui rassemble les représentants des Cercles et Bulles.

Cercles : Groupes de membres engagés, exerçant une activité pérenne et structurée sur un thème clairement défini et utile pour l'association. Ils se coordonnent régulièrement entre eux dans l'espace de Coordination.

Bulles : Groupes éphémères, parrainés par un Cercle, visant à tester et faire les premiers pas autour d'une idée, ou mener une action très précise limitée dans le temps et ne trouvant pas sa place dans un cercle existant. Une Bulle peut disparaître ou se transformer en Cercle pour pérenniser son action. Les Bulles se coordonnent avec les cercles régulièrement dans l'espace de Coordination.

Chaque Cercle rend compte de son activité à l'Espace de Coordination, composé des référents et secrétaires des Cercles et Bulles. L'espace de Coordination se réunit 8 à 10 fois par an et décide de la parution et des contenus de la Gazette de l'association, adressée à tous les membres.

Tout membre actif peut demander à participer ponctuellement en tant qu'invité à un Cercle, ou Bulle, ou à l'Espace de Coordination.

Article 5 : Bureau

- L'association est administrée par un bureau composé de trois à six membres. Ne peuvent prétendre à candidater au bureau que des membres actifs de l'association, **référents de Cercles ou de Bulles, ou ayant participé régulièrement à l'activité d'un Cercle ou d'une Bulle depuis au moins un an, et au moins ponctuellement à l'Espace de Coordination**. Les membres du bureau sont élus par les membres actifs lors de l'assemblée générale pour un mandat de deux ans reconductible.
- Les membres du bureau désignent parmi leurs membres un président, un trésorier et un secrétaire.
- Les missions du bureau sont les suivantes :
 - Gérer les affaires et les comptes de l'association, dans le respect des statuts et de la législation en vigueur dans le pays du siège de l'association et dans les pays où l'association exerce ses activités.
 - Désigner au moins un de ses membres pour être International Partner et participer aux réunions avec l'IFS-Institute
 - Valider (sauf objection majeure) les décisions prises au sein des Cercles et Bulles
 - Décider de la structure et des contenus publiés sur le site www.ifs-association.com
- Les moyens de paiement de l'association sont détenus par le président, par le trésorier (membres du bureau) et par la secrétaire administrative (rémunérée).
- Le bureau se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du ou de la Président.e.
- Les décisions du bureau sont prises à la majorité des voix des membres du bureau présents ou représentés.
- Lors de chaque réunion du bureau, un ordre du jour est défini et traité. Il fait l'objet d'un procès-verbal. Ce procès-verbal doit être rédigé et envoyé, par courrier électronique, dans les 15 jours suivant la réunion aux autres membres du bureau.
- Tous les procès-verbaux sont conservés par le bureau. Ils sont accessibles à tout membre de l'association qui en fait la demande par courrier électronique, dans les 30 jours suivant la demande du membre.
- Tout membre du bureau qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du bureau pourra être considéré comme démissionnaire du bureau.
- En cas de vacance d'un des postes de président ou trésorier, le bureau pourvoit au remplacement de ces postes en y nommant provisoirement un autre membre du bureau. Il est procédé à l'élection des remplaçants aux postes vacants par la prochaine assemblée générale.

- Au cas où le bureau vient à constater que le bureau comporte moins de trois membres régulièrement élus par l'assemblée générale, n'importe quel membre restant du bureau est en droit de convoquer une AGE, dans les conditions précisées par le présent règlement intérieur.

Article 5bis : Frais et dépenses engagés par les membres du bureau :

- Les frais de déplacement et de séjour peuvent être remboursés aux membres du bureau pour participer aux réunions du bureau, à l'AG et à toute action nécessaire au bon fonctionnement de l'association, sur présentation de justificatifs et d'un relevé de frais validé par le bureau.
- Tout frais engagé par un membre de l'association dans le cadre d'une action concourant à l'objet de l'association peut être remboursé sur présentation de justificatifs et d'un relevé de frais validé au préalable par le bureau.
- Frais de documentations, reproduction, tirages, etc. : les dépenses engagées par les membres du bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications peuvent être remboursés par l'association sur présentation de justificatifs.

Article 6 : Les Assemblées Générales L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) de l'association

- L'AGO comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.
- L'AGO délibère sur le rapport moral et sur le rapport financier de l'année passée et sur toute question soumise par les membres de l'association, dans les conditions précisées infra.
- L'AGO se réunit tous les ans. Elle est présidée par le président ou, à défaut, par un des membres du bureau de l'association.
- La convocation à l'AGO est envoyée par le bureau aux membres de l'association, par courrier électronique, 21 jours au moins avant la date prévue pour l'AGO.
- La convocation doit comporter l'ordre du jour prévu pour l'AGO. L'ordre du jour de l'AGO est défini par le bureau de l'association.
- Tout membre peut également soumettre une question à l'AGO et, pour ce faire, l'adresser au bureau par courrier électronique au plus tard 15 jours avant la date de l'AGO. L'ensemble des questions est collecté dans une rubrique annexe à l'ordre du jour et présenté obligatoirement en AGO.
- Seules les questions inscrites à l'ordre du jour et dans sa rubrique annexe, tels que définis supra, pourront être traitées lors de l'AGO.
- Peuvent délibérer en AGO les membres actifs, à jour de leur cotisation, et faisant partie de l'association depuis au moins 40 jours à date de l'AGO.
- Les membres actifs peuvent se faire représenter par le biais d'une procuration par un autre membre actif, présent à l'AGO. Un membre actif ne peut être titulaire de plus de deux procurations.
- Les décisions et résolutions de l'AGO sont prises à la majorité simple des membres actifs présents ou représentés.
- Un membre du bureau, désigné en début d'AGO, tient les minutes de l'AGO et en fait un procès-verbal, contresigné par le président - ou à défaut le trésorier ou le secrétaire de l'association. Il est envoyé dans les 30 jours suivants l'AGO par voie électronique à tous les membres de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) de l'association

- Sur proposition du bureau ou sur la demande de la moitié plus un des membres actifs de l'association, le bureau convoque une AGE.
- L'AGE comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation et faisant partie de l'association depuis au moins 3 mois.
- L'AGE délibère sur toute question soumise par les membres de l'association, suivant les mêmes modalités que l'AGO.

Article 7 : Le site web de l'association utilise le nom IFS-association, ce nom ne peut être utilisé qu'à des fins de communication sur les activités de l'association. Seul le bureau peut décider de l'utilisation du logo de l'association. Toute manifestation visant à la diffusion du modèle IFS doit être validée par le bureau pour pouvoir être publiée sur le site de l'association.

Article 8 - Le fait de figurer sur le site dans l'annuaire des thérapeutes est un service accessible aux seuls membres actifs de l'association, et signifie uniquement que la personne a été formée au minimum au niveau 1 du modèle IFS. En tant qu'organisme de formation professionnelle, IFS-association n'est en rien responsable de l'utilisation du modèle IFS après la formation, dans le cadre d'une pratique privée. Chaque praticien inscrit est seul responsable du contenu qu'il publie dans l'annuaire des thérapeutes. Le titre de psychothérapeute et/ou l'exercice de la psychothérapie sont régis par la loi de chaque pays, il appartient au praticien d'utiliser les compétences acquises dans la formation en conformité avec la législation dont il relève, sur la base de ses qualifications.