

ASSOCIATION PSYCHANALYTIQUE DE FRANCE

24, Place Dauphine

75001 PARIS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SEPTEMBRE 2024

PRÉAMBULE

Le Règlement intérieur, établi par le Conseil d'administration, a pour but de compléter les Statuts en précisant les modalités pratiques de leur application. Il introduit dans le fonctionnement de l'Association la souplesse indispensable à une pratique dont il est souhaitable que les changements répondent rapidement aux modifications de la conjoncture.

Le Règlement intérieur est divisé en cinq titres :

I	-	Le Conseil d'administration	p. 4
II	-	L'Institut de formation	p. 7
		1 - Buts et composition	p. 7
		2 - Comité de formation	p. 9
		3 - Comité de l'enseignement	p. 17
III	-	Activités scientifiques et de recherches	p. 19
		1 - Comité scientifique	p. 19
		2 - L' <i>Annuel</i>	p. 20
		3 - Comité de pilotage du site <i>web</i>	p. 20
		4 - Groupes d'études	p. 21
IV	-	Dispositions diverses	p. 23
		1 - Commissions <i>ad hoc</i>	p. 23
		2 - Relations entre les divers organismes de l'Association	p. 23
V	-	Relations de l'Association psychanalytique de France et de l'Association psychanalytique internationale	p. 26
VI	-	Traitement des problèmes d'ordre déontologique	p. 27

TITRE I

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1^{er} : Réunion du Conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'administration ont lieu une fois par mois, chez le Président ou dans les locaux propres à l'Association. En dehors de ces réunions ordinaires, des réunions extraordinaires peuvent avoir lieu en raison de l'importance ou de l'urgence des affaires.

Article 2 : Convocation du Conseil d'administration

Le Secrétaire général, au nom du Président, convoque les membres du Conseil d'administration.

D'une manière habituelle, les membres du Conseil d'administration sont seuls convoqués.

Toutefois, le Président sortant reçoit toutes les convocations des réunions du Conseil d'administration auxquelles il est invité avec voix consultative. L'expression « Président sortant » implique que la personne en cause a rempli les fonctions de Président jusqu'au terme de son mandat sauf empêchement indépendant de sa volonté. Par ailleurs, d'autres personnes peuvent être invitées à assister à une réunion du Conseil ou à une partie de cette réunion lorsque leur présence est justifiée par les intérêts de l'Association. Ces invitations ne peuvent pas être permanentes.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Président de concert avec le Secrétaire général.

L'ordre du jour comporte *in fine* une rubrique Questions diverses.

Si l'importance d'une question le justifie, tout membre du Conseil d'administration décide immédiatement si ladite question sera ou non inscrite à l'ordre du jour et à quelle place.

Article 4 : Droit de vote

Seuls ont droit de vote les membres du Conseil élus pour deux ans. Le Président sortant ou toute autre personne n'ont que voix consultative.

Article 5 : Procès verbal des réunions

Le Secrétaire général tient un procès-verbal de toutes les réunions, lequel doit être signé par le Président et le Secrétaire général, ou par toute autre personne les remplaçant en cas d'absence.

Article 6 : Archives de l'Association

a - Les archives de l'Association reçoivent tous les documents concernant son histoire et ses activités. Elles sont placées sous la responsabilité du Secrétaire général.

b - À ce titre, elles réunissent :

- 1 - les statuts, les règlements, les cahiers de délibérations et de comptes rendus des réunions administratives des diverses instances de l'Association ;
- 2 - les livres de comptes et les documents relatifs à la trésorerie et à la gestion financière ;
- 3 - les documents, circulaires et informations diffusés tant au titre de l'Association qu'à celui de l'Institut de formation ;
- 4 - les documents relatifs à l'activité scientifique de l'Association ;
- 5 - les fichiers des membres de l'Association et des analystes en formation admis et inscrits à l'Institut de formation ;

- 6 - la correspondance échangée *ex-officio* par tous les membres de l'Association ;
- 7 - tous documents intéressant l'histoire, le développement et l'organisation du mouvement psychanalytique : rapports des congrès, comités et commissions de travail.

Ces archives énumérées de 1 à 7, peuvent être consultées par les membres de l'Association sur simple demande adressée au Secrétaire général. Les personnes étrangères à l'Association ne pourront consulter les archives qu'après accord du Conseil d'administration.

c – Une commission des archives est mise en place afin de trier les archives et de leur trouver un mode de classement approprié et un lieu de stockage.

- 1 - La Commission des archives est désignée par le Conseil et son activité est placée sous la tutelle directe du Conseil de l'APF. Les réunions de la Commission des archives sont placées sous la responsabilité du Secrétaire général en exercice.
- 2 - Étant une émanation de chaque Conseil d'administration, la Commission archives peut être déclarée obsolète par le Conseil suivant. En cas de renouvellement de cette Commission dans la suite d'un changement de Conseil, il semble néanmoins nécessaire que la transmission de la mission puisse être assurée. C'est pourquoi il paraît souhaitable que le précédent responsable de la Commission archives soit associé au nouveau responsable durant le temps nécessaire à cette transmission.
- 3 - La Commission archives est composée du Secrétaire général en exercice et de quatre à cinq membres mais il peut s'adjoindre, selon les problèmes à traiter, une ou plusieurs personnes qualifiées supplémentaires. En particulier, sur proposition de la Commission archives le Conseil devra nommer :
 - Un membre responsable des liens avec l'organisme auquel auront été confiées les archives ;

- Deux ou trois membres titulaires chargés d'évaluer le degré de confidentialité de certains documents afin d'en régler la consultation.

4 - Après avis du Conseil d'administration, la Commission archives a pour mission de trouver un lieu adéquat pour transférer les archives de l'APF. Ne seront transférés dans ce lieu que les documents qu'il ne paraît pas utile ou adéquat de conserver au siège de l'Association.

d - En outre, des documents confidentiels, concernant tout spécialement les questions de personne, ne sont pas considérés comme des archives. Ces documents demeurent sous la responsabilité directe du Président de l'Association et ne peuvent être communiqués qu'à la suite d'une autorisation accordée par le Conseil d'administration. Ils sont transmis directement à la fin du mandat d'un président au président qui lui succède.

e - Les archives du Comité de formation sont réglées par les dispositions générales du Règlement intérieur relatives au Comité de formation.

TITRE II

L'INSTITUT DE FORMATION

1 - Buts et composition

Article 7

L'expérience et le développement des connaissances ont montré la nécessité de reconnaître différentes fonctions à l'organisme auquel le Conseil d'administration de l'Association confie la responsabilité de la formation et celle de procéder à une division du travail de formation. Le fonctionnement de cet organisme ne le soustrait en aucun cas à l'autorité et au contrôle du Conseil d'administration.

Article 8

Conformément aux dispositions des statuts concernant l'Institut de formation, en matière de formation psychanalytique, l'Association délègue son autorité audit Institut de formation. Celui-ci est placé sous l'autorité du Conseil d'administration ; il est dirigé soit par le Président du Conseil d'administration, soit, si le Conseil d'administration le juge opportun, par un Directeur, et/ou un Secrétaire, choisi par le Conseil d'administration parmi les membres titulaires en exercice à l'Institut de formation.

Les désignations du Directeur ou du Secrétaire, si elles ont lieu, le sont pour une durée de deux ans lors de la première réunion du Conseil d'administration nouvellement élu. Les désignations sont renouvelables. L'ensemble des membres titulaires constitue l'Institut de formation.

Article 9

L'Institut de formation est composé de deux instances : le Comité de formation et le Comité de l'enseignement. Ses membres sont les membres titulaires inscrits sur la liste des analystes en exercice à l'Institut de formation.

Article 10 : Liste des analystes en exercice à l'Institut de formation

Cette liste est établie annuellement sous la responsabilité du Conseil d'administration et communiquée par le Secrétaire général.

a - Figurent de droit sur cette liste : les membres titulaires élus selon les statuts.

b - Les analystes, membres titulaires figurant sur cette liste, assurent le contrôle des cures entreprises par les analystes en formation. Ils participent aux diverses commissions de validation des contrôles et d'homologation de la formation. Ils participent aux travaux du Comité de formation selon un mode de renouvellement périodique stipulé à l'article 11b.

Une répartition modulée des contrôles, adéquate au bon fonctionnement du Comité de formation, est souhaitable.

c - Tout membre titulaire peut adresser au Président de l'Association une demande de mise en disponibilité, lequel en avisera le Conseil et en informera le Collège des Titulaires. Sa décision est renouvelable chaque année. Il reste alors membre actif de l'Association, avec la possibilité de poursuivre les supervisions en cours mais non d'en engager de nouvelles pendant le temps de sa disponibilité. Pendant sa disponibilité, le membre titulaire ne participe plus au Comité de formation ni au Collège des Titulaires et de ce fait n'entre plus dans le calcul du quorum. Il reste inscrit sur la liste des membres titulaires, son nom étant suivi d'un astérisque renvoyant à la note : « en disponibilité à sa demande ». Sa décision de réintégration sur la liste des analystes en exercice à l'Institut de formation se fera selon la même procédure que celle de sa demande de disponibilité.

d - L'Institut de formation ainsi élargi au Collège des Titulaires est convoqué à raison de deux à trois sessions par an, afin d'homologuer les cursus de formation et d'élire les nouveaux membres actifs.

Ces sessions n'excluent pas d'autres convocations souhaitées par le Conseil d'administration afin de solliciter l'avis du Collège des Titulaires sur toutes questions relevant de ses compétences.

2 - Le Comité de formation

A - Dispositions générales

Article 11

a - Constitution du Comité de formation

Le Comité de formation est formé de neuf membres désignés par le Collège des Titulaires selon les modalités énoncées par les statuts, (notamment à l'article 12 paragraphe a). Les membres du Comité de formation entrent en fonction pour trois ans.

b - Renouvellement du Comité de formation

Le renouvellement a lieu chaque année au cours du Collège des Titulaires qui suit l'Assemblée générale annuelle ordinaire de l'Association, (selon les modalités qui suivent au paragraphe c).

Toutefois, lorsqu'un membre du Comité de formation vient à quitter le Comité en cours de mandat, il est alors immédiatement remplacé par celui dont le tour est venu d'entrer. Lorsqu'un membre entre en remplacement du Comité de formation au cours des six premiers mois suivant le renouvellement habituel, il poursuit son mandat jusqu'au terme fixé par le second renouvellement suivant son entrée au Comité de formation ; dans le cas où ce remplacement intervient au-delà de cette durée de six mois, le terme fixé pour la sortie du Comité de formation est celui du troisième renouvellement.

c - Tour d'entrée au Comité de formation : liste d'attente

I - Il est établi une liste d'attente sur laquelle figurent les membres en exercice à l'Institut de formation dont sont exclus les membres qui sont en activité au Comité de formation. Cette liste est constituée comme suit :

- Une première liste est constituée par les analystes membres titulaires ayant déjà fait partie du Comité de formation : ils y sont classés par ordre d'ancienneté, celle-ci est fixée par la date de la fin de leur dernière participation au Comité de formation, les membres les plus récemment sortis venant en fin de liste, la classification pour une même ancienneté se faisant par ordre alphabétique.

- Une deuxième liste est constituée par les analystes titulaires nouvellement élus : ils y figurent par ordre chronologique de leur élection.

II - Le Comité de formation est composé de 9 membres pour un mandat de 3 ans maximum : le renouvellement, effectué chaque année, se déroule de façon qu'il y ait toujours dans le Comité de formation 5 titulaires venant de la première liste. Le renouvellement se complète ensuite par des titulaires venant de la deuxième liste. Dans le cas où le nombre de membres de la deuxième liste serait insuffisant, le choix sera complété par des membres venant de la première liste. (Règle des 5/4).

d - Mise en disponibilité de la liste d'attente

I - Les membres dont le tour est venu de rentrer au Comité de formation et qui se trouveraient engagés dans d'autres fonctions institutionnelles (Présidence, Secrétariat général, Secrétariat scientifique de l'Association, Secrétaire du Comité de l'enseignement, Secrétaire de Rédaction de la Revue ou toute autre fonction agréée par le Conseil d'administration) peuvent demander de sursoir à leur entrée au Comité de formation pendant la durée de leur mandat. Pendant cette durée, ils conservent leur rang sur la liste et retrouvent donc leur tour pour rentrer au Comité de formation à la fin de leurs fonctions.

II - Le Conseil d'administration par la voix de son Président peut convenir avec un membre titulaire siégeant au Comité de formation de la mise en disponibilité de ce dernier de ses fonctions au Comité de formation pour des motifs institutionnels. L'accord du membre titulaire et celui du Conseil d'administration se font par courrier simple.

La disponibilité cessera de la même façon lorsque les motifs de la disponibilité cesseront, à la demande du membre titulaire en disponibilité ou à la demande du Conseil d'administration et par accord signifié par courrier simple. Le Président informe l'ensemble des membres titulaires inscrits à l'Institut de formation de la mise en disponibilité ou de la reprise de fonction du membre titulaire.

Pendant cette disponibilité des fonctions au Comité de formation le membre titulaire reste membre titulaire actif de l'Association avec la possibilité d'assurer des supervisions, de participer au Collège des titulaires et de ce fait il entre dans le calcul du quorum. À la fin de la disponibilité il retrouve sa place en tête de liste pour entrer au Comité de formation selon les conditions de renouvellement du Comité de formation précisées Article 11 a, b, c, du Règlement intérieur pour y assurer son mandat ou terminer son mandat interrompu.

Article 12 : Désignation du Secrétaire du Comité de formation

Le Secrétaire du Comité de formation fait partie du Comité de formation. Il est élu par les membres du Comité de formation.

Article 13 : Fonctions du Secrétaire du Comité de formation

a - Le Secrétaire du Comité de formation établit l'ordre du jour d'après les informations qu'il a recueillies. Cet ordre du jour est envoyé à chacun des membres au cours de la semaine précédant la réunion.

b - Le Secrétaire du Comité de formation rédige le procès-verbal des séances sur un registre et le signe.

c - Le Secrétaire du Comité de formation informe le plus largement possible les membres du Comité de formation, notamment de toutes les décisions prises, et des comptes-rendus des réunions.

d - Le Secrétaire du Comité de formation informe tous les analystes en exercice à l'Institut de formation de la liste des analystes admis au premier et au deuxième contrôle.

e - Le Secrétaire du Comité de formation fait régulièrement parvenir le procès-verbal de toutes les réunions et les délibérations à chacun des membres titulaires de l'Association en exercice à l'Institut de formation.

f - Le Secrétaire du Comité de formation informe par lettre les candidats et analystes en formation à l'Institut de formation de l'APF des décisions prises les concernant. Quelles que soient ces décisions, le candidat ou l'analyste en formation n'est pas informé par écrit des raisons de cette décision et les membres du Comité de formation sont tenus au secret le plus strict. Le Comité de formation reste juge de l'opportunité de confier à l'un de ses membres le soin de s'entretenir avec le candidat ou l'analyste en formation concerné.

Article 14 : Archives du Comité de formation

a - Le Secrétaire du Comité de formation tient les archives du Comité de formation et en particulier les dossiers des candidats et des analystes en formation. Chaque dossier comprend :

- 1 - rapports sur l'évaluation du premier contrôle ;
- 2 - rapports sur l'évaluation du deuxième contrôle ;
- 3 - rapports sur l'homologation de la formation et décisions prises par le Collège des Titulaires concernant la décision d'homologation de la formation et l'autorisation de présenter un mémoire.

Tous les dossiers sont confidentiels. Ils ne peuvent être consultés que sur l'autorisation du Comité de formation, à l'occasion des étapes de la progression.

b - Établissements des rapports

Les rapporteurs sont maîtres de la conception et de l'étendue de leurs examens comme de leurs rapports. Il est souhaitable que ces rapports soient étoffés et clairs, que l'étude des faits soit distincte de leur discussion, que la discussion mette nettement en lumière la raison de la position adoptée par le rapporteur et de ses conclusions, ceci tant en vue de la question en cause et des questions ultérieures qui se poseront au cours de la

formation qu'en vue de l'utilisation des rapports pour étudier la validité des décisions prises et l'efficacité des méthodes de sélection.

c - Seront systématiquement détruits les dossiers des analystes ayant été élus membres sociétaires de l'Association.

B - Dispositions particulières

Article 15 : Admission à l'Institut de formation

a - Conditions préalables, l'analyse personnelle :

En réponse aux demandes qui lui sont adressées, le Secrétaire du Comité de formation communique les renseignements élémentaires concernant la formation analytique et en particulier l'indication que celle-ci comporte l'engagement dans une analyse personnelle avec un analyste membre de l'APF.

Toutefois, le Comité de formation ne s'interdit pas de prendre en considération une demande d'un candidat dont l'analyste ne figure pas sur la liste des membres de l'APF.

b - Le candidat s'adresse au Secrétaire du Comité de formation qui lui propose de s'entretenir de sa demande avec trois membres du Comité de formation choisis par le candidat.

c - Les rapporteurs s'entretiennent avec le candidat, s'assurent que son analyse personnelle est à au moins trois séances par semaine, en présence, et présentent leurs rapports au Comité de formation qui en délibère et qui peut accepter ou rejeter la demande. L'admission à l'Institut de formation vaut pour admission à entreprendre une cure analytique contrôlée, à suivre l'enseignement et à participer aux activités scientifiques.

Article 16 : Analystes en formation

a - Les candidats admis à l'Institut de formation de l'Association sont dénommés analystes en formation.

b - Les analystes en formation nouvellement admis à l'Institut de formation en seront avisés par le Secrétaire du Comité de formation ; il leur adressera également un courrier où seront énoncées les conditions d'obtention du code d'accès au site *Web* : ils y trouveront les statuts et le règlement intérieur de l'Association, lequel décrit les modalités et les étapes de la formation et de l'enseignement dispensés par l'Institut de formation. Ils seront également informés du fait qu'ils seront invités à suivre le séminaire d'accueil qui leur est destiné.

Article 17

a - *Cures contrôlées* :

L'analyste en formation doit choisir son contrôleur sur la liste des analystes en exercice à l'Institution de formation.

Les séances de contrôle sont individuelles et hebdomadaires.

Les contrôles portent obligatoirement sur la cure psychanalytique d'un névrosé adulte.

b - *Validations des contrôles* :

1 - Le Comité de formation désigne une commission comprenant trois membres dont deux au moins appartenant au Comité de formation en exercice. La commission entend le candidat et le contrôleur, fait rapport, émet ses propositions qu'elle soumet à la délibération du Comité.

2 - La validation pour le premier contrôle vaut pour admission au deuxième contrôle.

3 - La commission de validation pour le deuxième contrôle procède de la même façon que la commission pour le premier contrôle.

4 - Il est recommandé aux analystes en formation qui pour certaines raisons n'engagent pas de contrôle après leur admission à l'Institut de formation ou après la validation de leur premier contrôle, de rencontrer un membre de leur choix du Comité de formation afin d'évoquer avec lui leur situation.

5 - Le Comité de formation peut, en fonction des cas particuliers qui se présentent, mettre à l'épreuve d'autres modalités de contrôle et de validation, sous réserve d'en rendre compte par la voix de son Secrétaire à l'Assemblée générale annuelle.

Article 18 : Homologation de la formation

a - L'analyste en formation, après validation de son second contrôle, est informé par le Secrétaire du Comité de formation qu'il est en droit de demander l'homologation de l'ensemble de sa formation.

b - Cette demande doit être adressée au Secrétaire du Comité de formation qui a pour charge d'en informer le Comité de formation et le Secrétaire général de l'Association. Après avoir examiné la recevabilité de la demande, le Comité de formation propose l'un de ses membres comme rapporteur. Le Conseil d'administration approuve cette proposition ou se réserve la possibilité de désigner un autre rapporteur.

c - Le Collège des Titulaires, convoqué au moins un mois à l'avance avec indication de l'ordre du jour, entend le rapporteur, lequel fait un exposé détaillé et motivé sur l'ensemble du cursus de l'analyste en formation au sein de l'Institut, sur ses deux contrôles, sa participation à l'enseignement et aux réunions scientifiques, et, en respectant les réserves d'usage sur sa vie personnelle, transmet son appréciation sur l'aptitude du candidat à mener des cures analytiques, et donne son avis sur l'opportunité de l'homologation. Le Collège entend également les observations de tous ceux qui ont eu à connaître la formation du candidat.

d - Il appartient au Collège des Titulaires de décider de l'homologation de l'ensemble de la formation du candidat (selon les modalités définies à l'alinéa e).

e - Modalités de l'homologation :

1 - Si l'avis du rapporteur est en faveur de l'homologation et si aucune réserve ne se manifeste parmi les membres présents, cet avis sera considéré comme l'opinion du Collège et vaudra pour décision.

2 - Si l'avis du rapporteur est favorable, mais qu'un ou plusieurs membres émettent des réserves, ils auront à les expliciter et un vote sera alors ouvert sur la demande d'homologation de la formation du candidat.

3 - Le Président a également le pouvoir de faire procéder à un vote s'il estime que la discussion le justifie.

4 - Si l'avis du rapporteur est défavorable ou hésitant, il aura à en donner les raisons et un vote sera alors ouvert.

5 - En cas de vote, celui-ci a lieu à bulletin secret, à la majorité simple des suffrages exprimés par « oui » ou par « non », tout vote blanc étant réputé nul et le vote par correspondance n'étant pas admis.

6 - Si le vote est négatif, le Collège des Titulaires doit faire connaître au candidat, par l'intermédiaire du Secrétaire du Comité de formation ou de son délégué, ses avis ou recommandations.

f - Les analystes en formation et les analystes ayant homologué leur cursus peuvent présenter leur démission de l'Institut de formation par simple lettre adressée au Directeur de l'Institut. Ils peuvent cependant demander à continuer d'être informés des activités scientifiques de l'Association et y participer, moyennant une participation aux frais dont le montant est fixé chaque année par le Conseil.

3 – Le Comité de l’enseignement

Article 19

L’enseignement est distingué de l’analyse personnelle et des contrôles en tant qu’enseignement notionnel et factuel portant sur la théorie, la clinique et la technique psychanalytiques.

Article 20 : Composition du Comité de l’enseignement

Le Comité de l’enseignement se compose de 7 ou 8 personnes. Il est constitué pour deux ans non renouvelables.

Il comprend :

- a - Un Secrétaire, désigné par le Conseil d’administration de l’Association.

- b - Au titre du Conseil d’administration de l’Association, le Président et le Secrétaire scientifique, membres *ex-officio* ; au titre de l’Institut de formation, le Directeur et le Secrétaire, s’il en a été désigné par le Conseil d’administration.

- c - Un membre titulaire élu par le Collège des Titulaires qui suit habituellement l’Assemblée générale qui élit le nouveau Conseil d’administration.

- d - Deux ou trois membres titulaires ou sociétaires, ainsi que des analystes en formation, tous cooptés par le Comité de l’enseignement lors de la première réunion du Comité ; ces derniers ont seulement voix consultative.

Article 21

La composition du Comité de l'enseignement, les programmes et l'organisation des enseignements, le choix des enseignants, sont soumis à l'avis du Conseil d'administration de l'Association et doivent avoir reçu son accord.

Article 22 : Le Secrétaire du Comité de l'enseignement

a - Le Secrétaire du Comité de l'enseignement est désigné, pour une durée de deux ans, par le Conseil d'administration nouvellement élu lors de sa première réunion.

b - Il a pour tâche de réunir le Comité de l'enseignement, de diffuser, coordonner et d'archiver l'information nécessaire à l'établissement du programme annuel d'enseignement, sous la responsabilité du Conseil d'administration sur support papier (rédaction de la plaquette) ou par voie électronique (mise en ligne sur le site *web*).

Article 23

L'enseignement est assuré par les membres de l'Association, titulaires ou sociétaires ainsi que par des analystes en formation dans le cadre d'un groupe de travail.

TITRE III

ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES ET DE RECHERCHE

1 – Le Comité scientifique

Article 24

Le Comité scientifique a pour fonction l'organisation des séances scientifiques, la préparation aux réunions nationales et internationales, la discussion et l'évaluation de leurs résultats, l'élaboration et l'exécution de projets de recherches, la formation et le fonctionnement de « groupes d'études » et, en général, tout ce qui est de nature à favoriser le perfectionnement des membres de l'Association et les progrès de la recherche en psychanalyse.

Article 25

Le Comité scientifique se compose de cinq personnes, comprenant obligatoirement un membre titulaire, un membre sociétaire, et éventuellement, un ou plusieurs analystes en formation ; le Secrétaire scientifique de l'Association est responsable de son fonctionnement ou, à défaut, le Vice-président, ou toute autre personne qualifiée.

Article 26

Chaque année, au plus tard au mois de juin, le Comité scientifique établit le programme des activités scientifiques de l'année suivante (d'octobre à juin), en particulier le programme des réunions scientifiques et des journées d'études bisannuelles. Le programme est transmis au Secrétaire du Comité de l'enseignement en charge de la diffusion.

Article 27

Les propositions du Comité scientifique sont soumises à l'approbation du Conseil de l'Association.

2 - Revue publiée par l'Association

Article 28

a - *Le présent de la psychanalyse* est la revue publiée par l'Association au rythme de deux numéros par an.

b - Placé sous la tutelle d'un membre titulaire, Directeur du Comité de rédaction, le Comité est composé de membres et d'analystes en formation.

c - Il assure la conception et la réalisation de chaque volume en tenant informé le Conseil d'administration. Il est également responsable des relations avec l'éditeur.

d - Le renouvellement du Comité éditorial s'effectue en principe par tiers tous les deux ans. Afin que la transmission de la mission soit assurée, il est donc souhaitable que le Directeur du Comité de rédaction reste en place 4 ans.

3 - Site web

Article 29

a - L'établissement régulier des informations à disposer sur le site *Web* tant dans la partie dite « ouverte » que dans la partie « Asso » réservée aux membres et analystes en

formation revient au Secrétaire général, éventuellement assisté d'un membre ou analyste en formation désigné par le Conseil. Il est en contact avec le *webmaster* et la secrétaire de l'Association qui réalisent les opérations informatiques, afin d'assurer la mise à jour régulière des informations contenues dans le site.

b - Tout contenu mis en ligne fait ainsi l'objet d'un accord du Conseil ou du seul président si ce dernier le juge nécessaire.

c - Étant une émanation de chaque Conseil d'administration, le Comité de pilotage peut être déclaré obsolète par le Conseil suivant. En cas de renouvellement de ce Comité dans la suite d'un changement de Conseil, il semble néanmoins nécessaire que la transmission de la mission puisse être assurée. C'est pourquoi il paraît souhaitable que le précédent responsable du Comité de pilotage soit associé au nouveau Comité de pilotage durant le temps nécessaire à l'acquisition par le nouveau responsable d'une expérience qui lui permette de mener à bien sa fonction et de mettre en œuvre les modifications décidées par le Conseil.

d - Le Comité de pilotage est composé de quatre membres mais il peut s'adjoindre selon les problèmes à traiter une ou plusieurs personnes qualifiées supplémentaires.

4 - Groupes d'études

Article 30

Les groupes d'études ont pour objet des aspects particuliers de la psychanalyse, qu'il s'agisse de théorie, de clinique, de technique ou de recherche.

Article 31

Les groupes d'études peuvent comprendre des membres de l'Association et des analystes en formation admis à l'enseignement.

Article 32

La constitution, la composition et le fonctionnement des groupes d'études sont soumis à l'approbation préalable et au contrôle du Conseil de l'Association. Dans cette évaluation, le Conseil de l'Association peut se faire seconder par le Comité de l'enseignement ou le Comité scientifique, suivant la nature de l'objectif du groupe d'études.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

1 – Commission *ad hoc*

Article 33

Chaque fois qu'il apparaîtra nécessaire, le Conseil, les Comités de l'Institut de formation, le Comité scientifique, désigneront une sous-commission de trois membres, destinée à préparer le travail, soit du Conseil, soit des Comités de l'Institut de formation, soit du Comité scientifique. La durée de ces sous-commissions varie avec la nature des questions.

2 - Relations entre les divers organismes de l'Association

Article 34

Le Règlement intérieur vise à organiser une division du travail destinée à améliorer le rendement de l'Association dans ses activités d'administration, de formation et de recherche, et à faire participer toutes les personnes compétentes et de bonne volonté à la vie et au progrès de l'Association.

Article 35

En particulier en ce qui concerne les activités scientifiques et de recherche, une liaison permanente est établie entre les Secrétaires des Comités de formation, d'enseignement et le Secrétaire du Comité scientifique.

Article 36

Dans la mesure où les relations des différents Comités, insuffisamment définies par le règlement intérieur, conduiraient à un conflit d'attribution, ce litige est arbitré par le Conseil, responsable du Règlement intérieur.

Article 37

Les membres titulaires et sociétaires de l'APF peuvent, sur leur demande auprès du Président de l'Association, être admis à l'honorariat. Cette demande est soumise pour acceptation au Conseil d'administration.

Le titre de membre honoraire ne permet pas au bénéficiaire de faire partie des diverses instances de l'Association prévues par les Statuts et ne donne pas droit aux différents votes auxquels sont appelés les membres titulaires et sociétaires de l'Association. Il leur permet en revanche, de participer avec voix consultative, à l'Assemblée générale et aux activités ordinaires de l'Association (réunion scientifiques, colloques, etc...) et de recevoir les informations et documents régulièrement diffusés aux membres de l'Association.

Les membres honoraires bénéficient d'une exonération des cotisations. Ils versent à l'Association une redevance minimale permettant de couvrir les frais encourus par l'Association dans ses rapports avec eux.

Article 38

- La radiation pour non-paiement de cotisation est prononcée par le Conseil d'administration à la majorité simple des membres présents. Elle sera effective après

examen par le Conseil du rapport du Trésorier sur un non-paiement de cotisation non justifié et deux rappels consécutifs du Trésorier restés sans réponse.

- Tout membre concerné par l'application des présentes dispositions a la possibilité, s'il le souhaite, de s'expliquer auprès du Conseil ou d'un représentant dudit Conseil dans le mois qui suit le second rappel à lui notifié. Cette possibilité figurera sur les lettres de rappel.

TITRE V

RELATIONS DE L'ASSOCIATION PSYCHANALYTIQUE DE FRANCE ET DE L'ASSOCIATION PSYCHANALYTIQUE INTERNATIONALE

Article 39

Le fonctionnement de l'Association, ses Statuts et son Règlement intérieur se conforment aux normes et aux coutumes qui prévalent dans l'Association psychanalytique internationale, notamment en matière de formation et du point de vue de la déontologie.

TITRE VI

TRAITEMENT DES PROBLÈMES D'ORDRE DÉONTOLOGIQUE

Article 40

L'Association se réfère au Code d'éthique de l'API, révisé au 1^{er} mars 2015, avec les quelques ajustements qui suivent :

Lorsqu'un problème d'ordre éthique survient, le dossier est instruit par une commission *ad hoc* telle que prévue à l'article 33 du Règlement intérieur. Ce dossier est soumis à l'examen du Collège des Titulaires, constitué en tant que *Comité d'éthique*, auquel il appartient de prendre les mesures qui s'imposent selon les modalités prévues à l'article 10 b des statuts.

Si la personne concernée entend faire appel de la décision prise à son encontre, elle dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la notification reçue du Président, pour lui adresser sa requête. L'affaire sera réexaminée par une nouvelle commission de trois membres titulaires - anciens présidents ou, à défaut, vice-présidents - laquelle fera part de ses observations et de ses conclusions cette fois-ci à une *Assemblée générale extraordinaire* convoquée, comme il est d'usage, un mois à l'avance. La décision, adoptée par vote à bulletin secret à la majorité simple des membres présents, sera définitive.

Dès lors qu'une plainte a été officiellement déposée auprès du Président ou du Conseil d'administration la procédure peut suivre son cours quoiqu'il en soit de la participation du sujet de la plainte, même s'il refuse ou cesse de coopérer, et notamment s'il démissionne de ses fonctions de membre (Article A9 du code de l'API).

Juin 1978	: art. modifiés	: 15, 22, 30, 30 bis.
Octobre 1985	: art. modifiés	: 21, 27, 30, 30 bis, 31, 40, 43, 54.
Février 1990	: art. modifiés	: 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 52.
Janvier 1996	: titres I et II modifiés.	
2004	: titre IV modifié.	
2009	: articles 25 et 26 supprimés dans le titre II	
	: articles du Titre III modifiés	
	: article 29 l' <i>Annuel</i>	
	: article 30 site <i>Web</i>	
	: art. supprimés	: 34, 36, 37
	: art. modifié	: 33
	: art. modifié	: 39
Décembre 2011	: art. modifié	: 6 alinéa c modifié dans le titre I
	art. modifié	: 17 b alinéa 4 modifié dans le titre II
	art. modifié	: 18 alinéa a modifié dans le titre II
	art. supprimé	: 19 supprimé dans le titre II
Janvier 2015	: art. modifié	: 11 alinéa c dans le titre II
	art. modifié	: 11 alinéa d dans le titre II
Avril 2015	: art. modifié	: 39
		: Ajout d'un titre VI (avec art. 40)
Octobre 2018	: art. modifié	: article 18 ajout d'un point f
Janvier 2019	: art. modifié	: 23 alinéas a, b, c et d
	art. modifié	: 29 alinéas a et b
Mars 2020	art. modifié	: 10 alinéa c
	art. modifié	: 11 alinéa c titre II
Octobre 2021	art. modifié	: 11 alinéa d, modification du titre I et ajout d'un titre II
Avril 2024	art modifié	: 11 alinéa d, modification du titre I