

## Section 6 – Contrats de formation de l'EATA

6	Contrats de formation de l'EATA .....	2
6.1	Introduction .....	2
6.2	Enregistrement des contrats EATA et paiement des frais .....	2
6.3	Choisir un champ de spécialisation .....	3
6.4	Durée des contrats.....	3
6.5	Suspension d'un contrat.....	4
6.6	Annulation d'un contrat.....	4
6.7	Changement de Superviseur Principal.....	4
6.8	Changement/ajout de champ de spécialisation.....	5
6.9	Dérogations (« exceptions ») pour les Superviseurs Principaux quant aux contrats de formation CTA, CTA Trainer ou TSTA .....	5
6.9.1	Introduction .....	5
6.9.2	Définition.....	5
6.9.3	Demander une dérogation.....	5
6.9.4	Accord ou refus d'une dérogation.....	6
6.9.5	Si la dérogation est accordée .....	7
6.9.6	Si la dérogation est refusée.....	7
6.9.7	Dérogations ultérieures.....	7
6.10	Elargissements de contrats (expansions) pour les Superviseurs Principaux quant aux contrats CTA, CTA Trainer et TSTA.....	7
6.10.1	Introduction .....	7
6.10.2	Définition.....	7
6.10.3	Demander un élargissement de contrat.....	8
6.10.4	Acceptation ou refus d'un élargissement de contrat .....	8
6.10.5	Si l'élargissement est accepté .....	9
6.10.6	Si l'élargissement est refusé .....	9
6.10.7	Modifications de la procédure .....	9
6.11	Documents officiels.....	9

## **6 CONTRATS DE FORMATION DE L'EATA**

### **6.1 Introduction**

A un certain moment de leur formation, ceux qui étudient l'analyse transactionnelle signent un contrat formel avec l'EATA et avec un Superviseur Principal. Pour la personne en formation, c'est un engagement déclaré à aller jusqu'au bout de son itinéraire jusqu'à la certification ; pour le Superviseur Principal, c'est un engagement de la soutenir et de partager la responsabilité d'une croissance appropriée. Les associations locales et nationales d'A.T. peuvent sur demande fournir des informations quant aux formateurs et aux institutions d'A.T.

Une personne peut signer plus d'un contrat, entendez dans des champs différents avec des superviseurs différents.

### **6.2 Enregistrement des contrats EATA et paiement des frais**

L'enregistrement des contrats est habituellement fait directement par l'EATA. Cependant, certaines associations nationales ont conclu un accord avec l'EATA qu'elles mettront en place un système pour envoyer les contrats pour enregistrement à l'EATA. Dans ce cas, formateurs et personnes en formation doivent se conformer aux procédures de l'association nationale, qui peuvent différer sur certains points de celles que stipule le contrat de formation. Pour vérifier si votre association nationale a conclu un tel accord, veuillez contacter votre association nationale.

Quand les PTSTAs envoient pour approbation par l'EATA leur **seconde demande de contrat** (pour continuer après 7 ans), ils doivent joindre à leur envoi une copie de leur premier contrat (l'original). Le second contrat sera approuvé uniquement si toutes les copies sont reçues avant la date d'expiration du premier contrat. Le second contrat peut commencer à la date d'expiration du premier. Comme cela a déjà été mis en œuvre, aucune interruption n'est permise entre le premier et le second contrat : cette règle protège les personnes en formation ou en supervision en contrat avec le(la) PTSTA faisant la demande.

Un contrat (tant CTA que TSTA) doit être enregistré au moins un an avant la date de l'examen oral.

Les Superviseurs Principaux doivent utiliser avec les personnes en formation la liste de vérification ci-dessous chaque fois qu'un contrat est envoyé à l'EATA pour enregistrement.

1. Pour que le contrat prenne effet, la personne en formation et le Superviseur Principal doivent tous deux avoir payé leur cotisation annuelle à l'EATA pour l'année en cours.
2. Chaque contrat doit être daté et signé tant par la personne en formation que par le(s) Superviseur(s) Principal/Principaux.
3. Toutes les rubriques pertinentes du formulaire de contrat doivent être remplies.
4. Les formulaires doivent être remplis en anglais.
5. Sur le contrat d'Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA), la personne en formation doit indiquer en chiffres le coût de la continuation de la formation au barème de l'année en cours, en spécifiant la monnaie utilisée.
6. Les informations concernant la supervision et d'autres conditions, y compris celles qui sont imposées au niveau national, comme par exemple un stage en psychiatrie, doivent être stipulées.
7. Il y a des frais d'enregistrement du contrat.
8. Veuillez vérifier si votre association nationale a son propre système de paiement pour les enregistrements de contrats. Au cas où celui-ci existe, veuillez en suivre les instructions.
9. S'il n'existe pas de système national de paiement, le formulaire de contrat indique le montant des frais au moment du contrat et donne les coordonnées bancaires nécessaires ; vous devrez alors payer les frais d'enregistrement à l'EATA par transfert bancaire.
10. Notez que tous les frais bancaires sont à la charge de la personne en formation.
11. Le nom de la personne en formation et la date doivent apparaître sur l'attestation de transfert bancaire.

12. Lorsque la somme requise a été transférée, veuillez attacher une copie de votre confirmation du transfert bancaire au contrat que vous envoyez à l'EATA.
13. Veuillez ne pas envoyer à l'EATA de contrats :
  - a. par courrier recommandé,
  - b. incomplets
  - c. accompagnés de chèques, d'argent liquide ou de virements bancaires.
14. Si des contrats incomplets ou accompagnés de chèques, d'argent liquide ou de virements bancaires sont envoyés, ils seront retournés à l'expéditeur.
15. Veuillez prendre contact avec l'EATA si vous n'avez reçu aucune réponse un mois après avoir envoyé le contrat et les documents annexes, au cas où ils se seraient égarés ou auraient été perdus par la poste.

### 6.3 Choisir un champ de spécialisation

Lorsqu'une personne en formation et son Superviseur Principal signent un contrat de formation, ils doivent choisir un champ de spécialisation et le spécifier sur le contrat. Les quatre champs sont : conseil, éducation, organisation et psychothérapie. Normalement, le champ de spécialisation est choisi de manière à ce qu'il englobe la majorité de la pratique professionnelle de la personne en formation. Si cette pratique touche d'autres champs de spécialisation, celle-ci et le Superviseur Principal se mettront normalement d'accord pour qu'elle reçoive des supervisions d'autres formateurs qualifiés dans ces autres champs.

N.B. Comme des restrictions légales au niveau national quant aux personnes autorisées à exercer la profession de psychothérapeute ou de conseiller (en conseil) existent dans certains pays, il importe que les personnes en formation en discutent avec leur Superviseur Principal lorsqu'elles font le choix d'un champ de spécialisation.

C'est la responsabilité du Superviseur Principal d'informer en début de formation les candidats de ce qui a trait à leur champ de spécialisation, ainsi que des procédures de signature d'un contrat. Normalement, les Superviseurs Principaux ne signent de contrats que dans leur(s) propre(s) champ(s) de spécialisation. Si un Superviseur Principal souhaite signer un contrat dans un champ de spécialisation où il n'est pas agréé, il doit adresser une requête en vue d'obtenir une dérogation (voir section 6.9) ou un élargissement de contrat (voir section 6.10) au Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA.

### 6.4 Durée des contrats

Un contrat de formation pour devenir Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA) dure cinq ans, et un contrat de formation pour devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) (T/STA) sept ans. Si la personne en formation souhaite poursuivre au-delà de cette durée, la relation contractuelle doit se poursuivre par la signature d'un nouveau contrat selon la même procédure que le premier. De nouveaux frais d'enregistrement devront être payés. Le deuxième contrat a la même durée de validité que le premier. Formellement, il s'agit d'un nouveau contrat : la personne en formation a la faculté de changer de Superviseur Principal ou, dans le cas contraire, de renégocier les stipulations du contrat.

Les contrats d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur (T/STA) ne sont renouvelables qu'une fois ; dans ce cas, il n'y a pas d'obligation d'assister à un deuxième Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (Training Endorsement Workshop - TEW). Si on met fin au premier contrat de T/STA., ou si le second contrat vient à terme, le PTSTA revient au statut d'Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) (CTA). Si un PT/STA perd ce titre pour n'importe quelle raison, tout contrat conclu avec lui/elle est automatiquement transféré à l'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur (TSTA) avec qui il/elle a signé son contrat ; celui-ci/celle-ci en assumera la responsabilité.

La durée des contrats CTA Trainer et TSTA est limitée à 14 ans. Etant donné que le statut de PTSTA est temporaire, l'élève doit passer le processus de certification pour devenir CTA Trainer ou TSTA pendant les 14 ans que durent les deux contrats.

Les CTA Trainers sont autorisés à signer un contrat ultérieurement s'ils désirent continuer vers la certification TSTA.

Si un(e) PTSTA ne termine pas le processus de certification (en tant que CTA Trainer ou TSTA) pendant la durée des contrats (14 ans), il(elle) n'a plus la possibilité d'utiliser le titre de PTSTA, mais seulement celui de CTA. Il(elle) ne peut pas participer à un nouveau TEW dans le but de démarrer un autre contrat TSTA.

Dans des circonstances exceptionnelles un contrat peut être étendu, ceci en faisant une demande au PTSC.

## 6.5 Suspension d'un contrat

Dans des circonstances exceptionnelles, la suspension d'un contrat TSTA ou d'un contrat CTA Trainer est possible. Le PTSTA doit écrire au PTSC pour demander la suspension en indiquant les raisons. Quand la demande est acceptée tous les contrats en cours du (de la) PTSTA doivent être annulés et aucun nouveau contrat ne peut être signé avant que le contrat ne soit renouvelé ou ré-approuvé. Ceci doit être fait avec l'accord du PTSC. Le PTSC délivrera le document de suspension définissant clairement la durée de celle-ci. Le document doit être annexé au contrat TSTA et en fait partie intégrante.

## 6.6 Annulation d'un contrat

Si la personne en formation, ou le Superviseur Principal souhaite annuler un contrat en cours de validité, ils doivent tout d'abord arriver à un accord mutuel, et ensuite renvoyer le contrat à l'EATA, qui en informera l'association nationale. Avant de renvoyer le contrat, le Superviseur Principal ou la personne en formation, mais de préférence les deux, doivent y apposer l'annotation « Annulé le.... (date) » et signer.

[Certaines associations reçoivent les formulaires d'annulation directement de leurs membres et les renvoient ensuite via l'association nationale à l'EATA. Veuillez vérifier auprès de votre association nationale et suivre les directives communiquées par elle.]

Un contrat est automatiquement annulé si la personne en formation ou le formateur n'a pas renouvelé son adhésion à l'EATA.

## 6.7 Changement de Superviseur Principal

Si la personne en formation souhaite changer de Superviseur Principal durant la durée de validité du contrat, on peut procéder comme suit :

1. la personne en formation se met normalement d'accord à ce sujet avec son Superviseur Principal antérieur et avec le Superviseur Principal à venir.
2. les trois parties remplissent et signent le formulaire de changement de Superviseur Principal ; quatre exemplaires doivent en être envoyés au Secrétaire de Direction (Executive Secretary) de l'EATA ou à l'association nationale (voir section 6.2), en même temps qu'une copie du contrat original en y joignant, si nécessaire, tout document relatif aux dérogations concernant le nouveau formateur.
3. l'EATA enregistre le changement de Superviseur Principal ; un exemplaire daté et muni du cachet de l'EATA sera envoyé à chacune des parties.
4. En cas de changement de Superviseur Principal pendant la formation CTA, les 40 heures de supervision peuvent être atteintes en incluant TOUTES les heures utilisées avec les deux superviseurs principaux.

Aussi bien la personne en formation que le Superviseur Principal peut changer les arrangements fixés par le Superviseur Principal s'ils le souhaitent. Le processus doit être mené dans sa totalité dans une position « Je suis OK – Tu es OK » sans porter tort à aucune des parties.

## 6.8 Changement/ajout de champ de spécialisation

- A. S'il s'agit d'un contrat d'Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA), la personne en formation peut changer de champ de spécialisation en annulant simplement le contrat antérieur et en signant un autre contrat dans le nouveau champ suivant les procédures usuelles.
- B. Pour ajouter un ou changer de champ au niveau CTA, il n'y a actuellement pas d'autre alternative que passer le processus complet d'examen et de remplir les exigences de l'EATA pour le nouveau champ. Les formations suivies précédemment dans l'autre champ par le(la) candidat(e) peuvent être prises en compte sous la responsabilité du premier Superviseur.
- C. Un PTSTA ou un CTA Trainer peut changer ou ajouter un champ soit en passant l'examen CTA dans le nouveau champ et en signant un nouveau contrat PTSTA, soit en suivant la voie de l'extension (voir le paragraphe 6.10 ci-dessous).
- D. Un(e) Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA) dans deux champs qui désire prendre dans chacun d'eux un contrat de CTA Trainer ou de TSTA ne doit assister qu'à un seul Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (TEW). Il n'y a pas de limite de temps après le TEW pour signer un contrat PTSTA dans le second champ.
- E. Un CTA Trainer ou un TSTA peut ajouter des champs soit en passant l'examen CTA Trainer ou l'examen TSTA dans le nouveau champ soit en suivant la voie de l'extension (voir le paragraphe 6.10 ci-dessous).
- F. Après un changement de champ par un PTSTA, un premier superviseur peut garder les contrats existants dans l'ancien champ via la dérogation automatique. Aucun nouveau contrat ne peut être signé sans passer par le processus de dérogation.

## 6.9 Dérogations (« exceptions ») pour les Superviseurs Principaux quant aux contrats de formation CTA, CTA Trainer ou TSTA

### 6.9.1 Introduction

Il se peut que, pour quelque raison, un TSTA, PTSTA ou CTA Trainer et une personne en formation désirent signer un contrat dans un champ de spécialisation où le Superviseur Principal n'est pas officiellement qualifié. Dans ce cas, le Superviseur Principal peut demander une dérogation.

### 6.9.2 Définition

1. Une dérogation (« exception ») est une autorisation spécifique, accordée à un CTA Trainer, un PTSTA ou un TSTA de signer un contrat de formation dans un champ de spécialisation dans lequel il/elle n'est pas officiellement qualifié.
2. La dérogation est accordée au Superviseur Principal pour un seul contrat.
3. Elle ne donne pas le droit de signer d'autres contrats dans le champ de spécialisation en question.
4. Une dérogation peut être accordée si la personne en formation et le Superviseur Principal peuvent fournir des raisons valables et remplissent les conditions.

### 6.9.3 Demander une dérogation

Le formateur qui demande une dérogation et la personne en formation doivent être membres de l'EATA.

1. Le Superviseur Principal et la personne en formation doivent demander ensemble la dérogation.
  - La personne en formation doit donner de bonnes raisons pour signer un contrat avec le Superviseur Principal choisi. Normalement, cette raison est que localement aucun formateur approprié dans le champ choisi n'est accessible.
  - Une approbation officielle (« endossement ») supplémentaire doit normalement être obtenue d'un(e) TSTA, PTSTA ou CTA Trainer qualifié(e) dans le champ de spécialisation choisi.

2. Le Superviseur Principal appuie sa demande de dérogation par des faits démontrant sa compétence professionnelle dans le champ où le/la candidat(e) veut se qualifier, sa qualification pour y travailler et son expérience pratique dans ce champ. Cette "vérification de la compétence du formateur" n'est pas nécessaire si le superviseur peut prouver qu'il/elle a déjà obtenu une dérogation dans le champ correspondant. Ils doivent également spécifier combien de dérogations sont encore actives dans ce champ.
3. Le Superviseur Principal propose un plan de formation. Dans ce plan, le Superviseur Principal doit :
  - indiquer le nom du Co-superviseur Principal proposé ou donner des informations quant à la façon dont ils vont couvrir les besoins de formation dans le champ choisi (voir point 5 ci-dessous) ;
  - indiquer s'il s'agit d'un contrat de formation CTA ou TSTA ;
  - indiquer quel superviseur principal sera responsable pour quelle partie du plan de formation ;
  - montrer que les normes de formation de l'EATA seront respectées.
4. Le Co-superviseur Principal doit :
  - être qualifié pour enseigner et superviser dans le champ de spécialisation de la personne en formation, c'est-à-dire qu'il doit être agréé dans ce champ ;
  - marquer son accord par écrit pour coopérer avec le Superviseur Principal dans le processus de formation ;
  - Les candidats doivent avoir 30% de leur formation sous la responsabilité du co-superviseur :
    - Pour un CTA, un minimum de 15h de supervision avec lui/elle est requis.
    - Pour les CTA Trainers ou les PTSTAs avec une dérogation (« exception »), le minimum d'heures de supervision obtenues par un TSTA dans le même champ doit représenter 30% du minimum requis.
  - être un CTA Trainer, PTSTA ou TSTA s'il s'agit d'un contrat CTA ;
  - être TSTA s'il s'agit d'un contrat TSTA.
5. Si aucune personne qualifiée n'est accessible en tant que Co-superviseur Principal, le Comité des Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA peut accorder la dérogation sans que le Superviseur Principal ait à remplir les conditions relatives à la coopération avec un Co-superviseur Principal. Dans ce cas, le Superviseur Principal doit décrire comment il va recevoir de la supervision et de la guidance de CTA Trainers, ou P/TSTAs dans le champ choisi.
6. Les demandes de dérogation et les documents afférents (y compris la liste des documents pour les dérogations, 12.6.4) doivent être envoyés au membre désigné du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA, un membre de ce comité est en effet délégué pour traiter les demandes de dérogations au nom du Comité (cf. l'Annexe 1, l'EATA Newsletter et le site de l'EATA).

#### **6.9.4 Accord ou refus d'une dérogation**

Lorsque le délégué aux dérogations et aux élargissements de contrats de formateur (« expansions ») reçoit les documents mentionnés ci-dessus, il les examine. Si nécessaire, il peut se faire assister dans l'évaluation de la demande par une personne du champ de spécialisation pour lequel la dérogation est demandée : celle-ci peut être un autre membre du PTSC, un(e) TSTA ou un(e) PTSTA expérimenté(e). Si la dérogation est refusée, il(elle) donnera un feedback au demandeur en énonçant les raisons du refus et en indiquant les conditions que le demandeur aurait besoin de remplir pour pouvoir réintroduire la demande.

### 6.9.5 Si la dérogation est accordée

1. Si la demande de dérogation est accordée, le Superviseur Principal recevra une lettre de notification du membre délégué du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA.
2. Le Superviseur Principal et la personne en formation doivent alors suivre la procédure normale pour la conclusion d'un contrat, en y adjoignant cette lettre d'acceptation.

### 6.9.6 Si la dérogation est refusée

Si la dérogation n'est pas accordée, le demandeur peut faire appel au / à la Président(e) du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA, en stipulant ses raisons de faire appel. Le/la Président(e) consultera à ce propos le Comité lors de sa prochaine réunion. La décision du Comité sera sans appel.

### 6.9.7 Dérogations ultérieures

Les formateurs qui ont déjà introduit une demande de dérogation dans un champ d'application donné ne doivent pas envoyer à nouveau les documents vérifiant leur compétence lorsqu'ils introduisent une nouvelle demande dans le même champ. Normalement, un Superviseur Principal ne peut être simultanément responsable de plus de trois contrats avec dérogations dans un même champ.

## 6.10 Elargissements de contrats (expansions) pour les Superviseurs Principaux quant aux contrats CTA, CTA Trainer et TSTA

### 6.10.1 Introduction

Il se peut que, au vu de leur parcours et de leur compétence professionnelle, certains TSTAs, PTSTAs et CTA Trainers souhaitent élargir l'autorisation qu'ils ont de donner de la formation et de signer des contrats vers un champ de spécialisation autre que celui pour lequel ils sont officiellement qualifiés. La procédure d'élargissement (« expansion ») a été conçue pour que des Superviseurs Principaux expérimentés n'aient pas à repasser par l'ensemble de la procédure de l'examen CTA et du TEW, même si cette voie demeure possible. Un(e) PTSTA ne peut demander un élargissement que deux ans après avoir été officiellement reconnu comme PTSTA.

### 6.10.2 Définition

1. Un élargissement de contrat (« expansion ») est une autorisation générale accordée à un(e) TSTA, PTSTA ou CTA Trainer d'enseigner, de superviser, d'attribuer des heures de formation validées pour l'examen et de signer des contrats de formation dans un champ de spécialisation différent de son champ de spécialisation d'origine. Un(e) TSTA, PTSTA ou CTA Trainer, après un élargissement, a le droit de se définir comme TSTA, PTSTA ou CTA trainer dans le nouveau champ.
2. Un élargissement autorise un(e) TSTA à signer des contrats CTA et TSTA dans un champ différent de son champ de spécialisation d'origine.
3. Un élargissement autorise un(e) CTA Trainer ou PTSTA à signer des contrats CTA dans un champ différent de son champ de spécialisation d'origine en tant que CTA Trainer ou TSTA.
4. Si un(e) PTSTA demande un élargissement de contrat, son Superviseur Principal doit :
  - a. être certifié dans le champ de spécialisation pour lequel le/la PTSTA introduit sa demande,
  - c. demander une dérogation et/ou coopérer avec un(e) TSTA, dont le nom doit être spécifié, qui est qualifié(e) dans le champ de spécialisation pour lequel le/la PTSTA introduit sa demande en vertu d'une certification ou d'un élargissement de contrat, et qui sera co-responsable avec lui de la formation du / de la PTSTA dans le champ de l'élargissement.

### 6.10.3 Demander un élargissement de contrat

La personne qui demande un élargissement du contrat doit être membre de l'EATA, et doit démontrer sa compétence professionnelle en tant qu'Analyste Transactionnel(le) ayant une pratique reconnue de superviseur et d'enseignant(e) dans le champ de spécialisation pour lequel l'élargissement est demandé.

Le demandeur doit soumettre :

1. une demande d'élargissement de contrat, où les raisons de la demande sont énoncées ;
2. un écrit, similaire aux sections A et B de l'examen écrit d'Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA), mais en référence au champ de spécialisation pour lequel l'élargissement est demandé. **Cet écrit doit être anonyme.** Il doit comporter deux parties :
  - PREMIÈRE PARTIE : auto-portrait professionnel en tant qu'analyste transactionnel(le) dans le champ de spécialisation de l'élargissement, comprenant
    - i. une description, appuyée par des exemples, de la manière dont le demandeur travaille dans le champ de spécialisation pour lequel l'élargissement est demandé ;
    - ii. une description de la philosophie de la formation du demandeur ;
    - iii. une discussion sur les ressemblances et les différences entre son travail dans ce champ et son travail dans son champ de spécialisation.
  - SECONDE PARTIE : description de l'expérience professionnelle du demandeur en tant que formateur et/ou superviseur dans le champ de l'élargissement, comprenant par exemple : des expériences personnelles et des éléments détaillés concernant les ateliers et/ou les conférences données, la supervision de personnes en formation et les projets de supervision. Ceci doit inclure des éléments détaillés concernant une participation à large échelle dans la formation d'au moins deux personnes, avec un contrat EATA ou ITAA habituel avec le(la) candidat(e).
3. une lettre de recommandation d'un(e) Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) (TSTA) certifié(e) dans le champ de spécialisation de l'élargissement de contrat ; à défaut d'une telle personne, une lettre de recommandation d'un(e) Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur en formation contractuelle (PTSTA) de ce champ peut être acceptée ;
4. une photocopie de sa certification TSTA ou CTA Trainer ou de son contrat de formation pour devenir CTA Trainer ou TSTA ;
5. SOIT une photocopie de l'attestation de certification de deux CTA avec lesquels le demandeur a signé des contrats en vertu de dérogations et appartenant au champ pour lequel l'élargissement est demandé, SOIT une copie du certificat attestant que le demandeur a réussi l'examen oral de CTA dans le nouveau champ ; en d'autres termes, le demandeur a la possibilité de passer la partie orale de l'examen de CTA dans le nouveau champ pour démontrer sa compétence ; dans ce cas, il(elle) a besoin d'une permission spéciale du PTSC pour participer à l'examen ;
6. une photocopie de l'attestation de paiement des frais d'enregistrement ;
7. la liste des documents concernant l'élargissement (12.6.5.).

Les demandes d'élargissement, avec les documents joints, doivent être envoyées au membre délégué du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA. Un membre délégué de ce Comité gère les élargissements de contrats en son nom (voyez l'annexe I de ce Manuel, dans l'EATA. Newsletter, ou sur le site internet de l'EATA [www.eatanews.org](http://www.eatanews.org)).

### 6.10.4 Acceptation ou refus d'un élargissement de contrat

Lorsque le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA reçoit les documents mentionnés ci-dessus, il confie l'évaluation de la demande et du document écrit à un(e)



TSTA ou un(e) PTSTA ou un(e) CTA Trainer expérimenté(e) dans le champ de spécialisation pour lequel la dérogation est demandée.

- La tâche de cet évaluateur est de dire si, à son avis, le document écrit est acceptable ou non ;
- s'il répond oui, le PTSC de l'EATA accordera l'élargissement du contrat ;
- s'il répond non, le PTSC consultera un(e) autre TSTA ou CTA Trainer ou PTSTA expérimenté(e)s du champ de spécialisation en question et lui demandera de fonctionner comme évaluateur, suivant la même procédure que ci-dessus ;
- si le deuxième évaluateur accepte le document écrit, il sera demandé aux deux évaluateurs de discuter ensemble et d'élaborer une décision commune ; si celle-ci est positive, le PTSC accordera l'élargissement du contrat ;
- si le deuxième évaluateur refuse le document écrit, le PTSC refusera l'élargissement du contrat ;
- si les deux évaluateurs n'arrivent à aucun accord, on fera appel à un(e) troisième TSTA et la question sera discutée à la prochaine réunion du PTSC ;
- si l'élargissement n'est pas accordé, les évaluateurs donneront un feedback au demandeur, en énonçant les raisons de leur refus et en indiquant les conditions qu'il doit remplir avant toute nouvelle demande. Le demandeur peut demander à être ré-évalué par les mêmes évaluateurs pour montrer qu'il(elle) a rempli les exigences.

### **6.10.5 Si l'élargissement est accepté**

Si les conditions énoncées sous 6.10.3. sont remplies et que le document écrit est accepté, le PTSC accordera l'élargissement du contrat.

Le demandeur accepté peut porter le titre de TSTA ou CTA Trainer ou PTSTA dans le nouveau champ. Si un(e) PTSTA passe l'examen TSTA, l'élargissement sera automatiquement reconnu au niveau TSTA également.

Le demandeur doit dans ce cas envoyer une copie du document d'élargissement à la secrétaire exécutive de l'EATA.

### **6.10.6 Si l'élargissement est refusé**

Si l'élargissement de contrat n'est pas accordé, le demandeur peut faire appel au / à la Président(e) du PTSC de l'EATA. Il doit stipuler par écrit ses raisons de faire appel. Le/la Président(e) consultera à ce sujet le Comité lors de sa prochaine réunion. La décision du Comité sera sans appel.

### **6.10.7 Modifications de la procédure**

C'est le/la Président(e) du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (PTSC) de l'EATA qui gère les modifications de la procédure de base. Le nom et l'adresse de la personne qui gère actuellement les dérogations et les élargissements de contrat sont mentionnés dans l'annexe 1 de ce Manuel, dans EATA Newsletter et sur le site internet de l'EATA [[www.eatanews.org](http://www.eatanews.org)].

## **6.11 Documents officiels**

Contrat de formation d'Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (CTA) (12.6.1)

Contrat de formation d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) certifié(e) (CTA Trainer) ou d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) Superviseur agréé(e) (TSTA) (12.6.2)

Changement de Superviseur Principal (12.6.3.)

Liste des documents pour les dérogations (12.6.4.)

Liste des documents pour les élargissements de contrat (12.6.5.)