

Fédération des Enseignants de Qi Gong, Art Energétique (FEQGAE)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur a pour but de compléter les statuts, et de fixer les points particuliers ayant trait à l'administration interne de la Fédération.

Entrée en vigueur : Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compte de la date de création de l'association et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision de Conseil d'Administration.

Il s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Adhésion et cotisation

Les membres actifs sont les enseignants de Qi Gong. Ils sont inscrits et licencient leurs élèves à la Fédération FEPMM Sports pour Tous.

Ils sont incités à mentionner leur appartenance à la Fédération sur toutes leurs publications relatives au Qi Gong. Tout enseignant, titulaire du diplôme fédéral, ne pourra se recommander de la Fédération que s'il y est régulièrement inscrit.

Les membres actifs reçoivent chaque année un dossier de réinscription précisant le montant des cotisations pour le nouvel exercice.

Tous les formateurs des écoles doivent être fédérés.

Les élèves des écoles ou élèves des enseignants membres actifs de la FEQGAE peuvent adhérer en tant que membres associés, ils n'ont pas de droit de vote, ils peuvent bénéficier de certaines prestations proposées par la FEQGAE, comme un bulletin d'information, certains stages ou événements organisés par la FEQGAE.

Les cotisations sont fixées par le CA et approuvées par l'assemblée Générale.

Pour le 1^{er} exercice de la Fédération, l'année 2010-2011, le montant des cotisations est de 40 euros pour les membres actifs diplômés ou non, 20 euros pour les membres associés.

Tout membre nouvel affilié, même en cours d'exercice, paie pleine cotisation.

La cotisation est due annuellement selon la périodicité qui va du 1er septembre au 31 août de chaque année civile.

Tout membre actif non à jour de sa cotisation à la date du 1^{er} septembre perd ses droits délibératifs aux AG et au CA jusqu'à régularisation.

Le fichier des membres est tenu par le secrétariat administratif conformément au règlement de la CNIL. Tous les éléments contenus dans le fichier des adhérents est confidentiel, chaque personne ayant accès à ces fichiers est tenu d'en garder la confidentialité.

Le Conseil d'Administration, le Président, le Bureau :

La Fédération est administrée par un conseil d'administration de 12 membres au maximum, élus à bulletin secret, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle par les membres actifs. Ce conseil d'administration est renouvelable au tiers chaque année.

Dès l'élection du conseil d'administration, celui-ci élit à bulletin secret le Président de la Fédération parmi ses membres.

Après l'élection du Président et dans un délai maximum de 3 mois, le Conseil d'Administration élit en son sein, par vote à bulletin secret, un bureau composé, outre son président, d'un ou de plusieurs vice-présidents, ainsi que d'un secrétaire et d'un trésorier

Les mandats du président et des membres du bureau sont renouvelés chaque année après l'élection du conseil d'administration.

En cas de vacance du poste de président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions du président sont exercées provisoirement par un vice-président désigné par le Bureau. En cas de vacance définitive, le prochain Conseil d'Administration procède à l'élection d'un nouveau président.

Pour le 1^{er} exercice de la Fédération, allant de la date de création jusqu'à la 1^{ère} assemblée générale électorale clôturant le 1^{er} exercice, le Conseil d'Administration sera composé des membres fondateurs. Les membres actifs peuvent postuler comme conseiller à condition d'être titulaires du diplôme de la FEQGAE.

Les nominations de personnes par le CA feront l'objet d'un vote à la majorité absolue qui pourra être effectué à main levée ou à bulletin secret selon les circonstances.

Sont élus les candidats ayant obtenu la majorité relative des suffrages exprimés dans la limite du nombre de sièges à pourvoir.

Les postes vacants en cours de mandat, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus lors de l'assemblée générale suivante selon les modalités prévues par les statuts et le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration ordonne l'exécution du budget.

Il met en place les commissions nécessaires au fonctionnement de la Fédération dont il nomme les membres et le rapporteur.

Il élabore une charte d'éthique qui doit être approuvée par chaque membre de la Fédération.

Voir annexe : Charte d'Éthique

Il se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président, ou à la demande des 2 tiers des membres. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Répartition des fonctions :

- Le Président
- Les Vice-présidents agissent en coordination avec le Président et assurent le même type de tâches.
- Le Secrétaire assure les formalités relatives à la rédaction des PV et à la tenue des registres.
- Le trésorier assure toutes les tâches en rapport avec l'aspect financier de l'association et

prépare tous les justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des Statuts mais également par tout membre qui en ferait la demande.

Les procès verbaux des réunions d'AG et de CA sont signés par le Président, le secrétaire ou un membre du Bureau.

Cette répartition des tâches entre les membres du bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Les commissions

Les commissions sont des organes de propositions et non décisionnels, ils ne peuvent engager la responsabilité de la Fédération.

I-Création des Comités

Les membres des Commissions sont nommés par le CA sur proposition des rapporteurs ou du Conseil d'Administration.

Les commissions sont créées par le CA, constituées de membres actifs nommés par le CA et présidées par un membre du CA qui en est le rapporteur, lui-même nommé par le CA.

D'autres comités permanents et des comités provisoires peuvent être mis en place dans les mêmes conditions et au fur et à mesure des besoins.

Les membres actifs qui désirent faire partie d'une commission adressent une lettre au Bureau de la Fédération, exposant leurs activités, leurs compétences et leurs motivations.

Le nombre des membres d'un comité pourra varier en fonction des tâches dévolues à la commission. Selon les cas, des experts non membres de la FEQGAE pourront participer aux travaux des commissions, après accord du CA.

II-Le fonctionnement des commissions

Les commissions se réunissent autant de fois que nécessaire et ont obligation après chaque réunion de rédiger un rapport écrit transmis au bureau.

A la demande du bureau, les rapporteurs peuvent être invités à rendre compte des travaux des commissions au CA. Les propositions des commissions sont votées en CA.

Les membres des commissions s'engagent à participer aux réunions et à s'investir dans les travaux et missions de la Fédération.

Si la participation d'un membre d'une commission est jugée insuffisante et notamment après trois absences consécutives et après consultation de son rapporteur, le CA peut procéder à son remplacement.

III-Organisation et rôle des commissions.

A: **La Commission Technique** est organisé en deux pôles :

1) **Pôle chargée de la formation** (organisation des stages, réflexion sur la formation continue etc.)

Il est chargé de :

- Proposer des stages fédéraux de formation pour les enseignants diplômés, non diplômés et les élèves en formation, de réfléchir à la formation continue des enseignants et de proposer des programmes à cet effet.

- D'assurer les relations avec les écoles de formation.
- Dans le cadre d'une collaboration avec d'autres fédérations, de participer activement aux travaux communs dans le cadre de la stratégie définie par le CA.
- D'établir les critères d'adhésion des écoles, d'admission des assesseurs, d'admission des membres du CT et de les proposer au CA.

2) Pôle chargé des évaluations techniques (diplômes, attestations techniques).

Il est chargé de :

- Etablir les programmes théoriques, pédagogiques, et pratiques de l'examen fédéral et les critères de notation.
- Préparer les épreuves et organiser le passage des examens fédéraux et attestations techniques.
- Réfléchir sur l'évaluation en Qi Gong, le niveau des diplômes et la possibilité d'organiser un diplôme supérieur de Qi Gong.
- Faire un rapport au CA sur le déroulement de chaque session d'examen
- Proposer au CA le jury de chaque session d'examen parmi les membres agréés par le CT et le CA pour être juge ou président du jury
- Dans le cadre d'une collaboration avec d'autres fédérations, de participer activement aux travaux communs dans le cadre de la stratégie définie par le CA.
- Etablir les critères d'adhésion des écoles, d'admission des assesseurs, d'admission des membres du CT et de les proposer au CA.
- Etablir les critères de VAE de la FEQGAE, examiner les dossiers de VAE et de candidatures libres à l'examen.

B : La Commission de recherches scientifiques et culturelles

Elle pourra étendre ses activités à divers domaines : recherche scientifique et médicale, les aspects culturels du Qi Gong et étudier ses applications dans les divers secteurs de la société, l'art, la philosophie etc.

C : La Commission en charge de la communication

Elle est chargée du site Internet, des JNQG, et de l'éthique du Qi Gong...

Elle fait connaître et diffuse les travaux de la Commission recherche et des autres commissions

Elle a la charge de:

- Entretenir l'image de la Fédération auprès des adhérents, du public et de la presse
- Coordonner la rédaction et la diffusion de bulletins périodiques, lettres d'information, site Internet, etc.
- Coordonner les insertions publicitaires
- Concevoir et diffuser les dossiers de présentation de la FEQGAE et de ses actions
- Organisation de manifestations, colloque, journées de Qi Gong....

Toute manifestation organisée ou parrainée par la FEQGAE doit être préalablement validée par le CA. *Voir annexe : Règlement intérieur de la JNQG*

D : Commission en charge de la relation avec la FFEPMM Sports pour Tous.

Elle est chargée de faire des propositions sur le choix des référents régionaux auprès de la fédération Sports pour Tous.

Des relations avec les référents régionaux (coordonateur des référents régionaux)

Du suivi de l'intégration du Qi Gong à Sports pour Tous

Elle liste les actions de Qi Gong au sein de la Fédération Sports pour Tous et propose des actions à SPT en relation avec la Commission Technique.

Elle favorise les partenariats avec FFEPMM (JNQG) Selon les compétences nécessaires, la commission travaillera avec les diverses commissions.

IV-Critères d'éligibilité des membres de la Commission Technique :

Être affilié depuis plus de 3 ans à la Fédération et à jour de sa cotisation.

Être titulaire du diplôme fédéral

Être enseignant depuis plus de 10 ans ou à titre exceptionnel sur proposition d'un membre de la commission.

Fournir un CV et parcours en Qi Gong.

Entretien avec la C T

S'engager à assister à une session complète d'examen.

Sur proposition favorable du C T être validé par le C A

La commission technique pourra comporter jusqu'à 12 membres

DIPLOME FEDERAL

Le diplôme fédéral s'obtient soit par examen, soit par reconnaissance des acquis professionnels

Ne peuvent se présenter à l'examen fédéral et demander la Validation des acquis que les membres préalablement inscrits à la Fédération et à jour de leur cotisation.

Par examen

Les candidats se font connaître auprès du secrétariat. Leur inscription ne sera effective qu'à réception du dossier d'inscription complet accompagné du règlement correspondant dont le montant aura été fixé par le CA.

-Si le candidat est élève d'une école affiliée, il doit avoir terminé le cycle de formation et avoir l'accord de son professeur. *Voir annexe : Autorisation de l'école.*

-Si le candidat n'est pas élève d'une école affiliée, il est candidat libre et doit envoyer un dossier contenant une présentation détaillée de son parcours en Qi Gong et un CV. Le comité technique confirmera (ou pas) sa possibilité d'inscription à l'examen après étude de son dossier.

- Si le candidat est un élève d'une école non affiliée ou s'il n'a pas terminé son cursus d'école, il est assimilé au candidat libre. Il doit lors envoyer un dossier contenant une présentation détaillée de son parcours en Qi Gong et un CV. Le comité technique examine le dossier et donne un avis favorable ou non à la candidature.

Par validation des acquis

Les candidats qui demandent une validation des acquis professionnels doivent constituer un dossier.

Voir annexe : Dossier de demande de validation des acquis de l'expérience

Le dossier de validation des acquis professionnels sera soumis au Conseil d'administration après analyse et vérification du dossier.

Le Conseil d'Administration se réserve d'accepter ou non cette validation des acquis professionnels.

Les dossiers de validation des acquis sont visés par un ou deux membres du Comité Technique. En cas de litige, les dossiers sont soumis au C T puis au CA, si besoin.

L'examen fédéral

Voir annexe : Contenu de l'examen

- Les juges devront remettre leurs notes au président du jury lors des délibérations qui ont lieu le

soir de l'examen. Le président du jury devra remettre les notes au secrétariat à l'issue de l'examen. Les notes définitives de pratique et de pédagogie sont la moyenne des notes des juges présents. Ces notes sont sans appel.

Les directeurs d'écoles membres du jury ne notent pas leurs élèves. Ils n'assistent pas aux délibérations qui concernent leurs élèves.

- Le président du jury dispose de 8 jours supplémentaires pour rédiger et transmettre au secrétariat les commentaires relatifs à chaque candidat. Les copies de l'épreuve théorique sont anonymes et font l'objet d'une double correction par 2 correcteurs juges membres ou non du jury, agréés par le CT et le CA. Les notes sont transmises sous quinzaine au secrétariat. La note définitive est la moyenne des notes des 2 corrections. Cette note est sans appel. Chaque juge et chaque correcteur s'engage au respect des modalités établies.

Pour être admis à l'examen, il faut avoir la moyenne à chaque UV.

Si le jury comprend un directeur pédagogique ou enseignant formateur d'un candidat, lors de l'examen de ce dernier le directeur pédagogique peut demeurer au bureau du jury sans intervenir dans le choix des enchaînements. Idem pour un membre du jury qui serait membre de la même association que le candidat.

Notes et commentaires envoyés aux candidats :

Pour la pratique individuelle : donner les deux notes (statique et dynamique) qui contribuent à la moyenne de l'épreuve.

Pour formuler un commentaire plus précis, aidant le candidat dans sa pratique future, le nombre de candidats est de 10 au maximum le samedi et 8 au maximum de dimanche par session.

Le diplôme délivré sera un diplôme de la FEQGAE. Il portera mention de :

- la date du passage de l'examen ou de la délibération du CT ou du CA.
- le numéro composé de 7 chiffres (l'année, mois, ordre d'obtention dans l'année)
- la signature du Président de la FEQGAE et la signature du candidat.

Les sessions sont habituellement prévues le 1er week-end de septembre à AIX EN PROVENCE et le 1er week-end de mars à PARIS.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'aménager les sessions d'examen en fonction du nombre de candidats.

Critères pour éligibilité des juges :

Être affilié depuis plus de 3 ans à la Fédération et à jour de sa cotisation.

Être titulaire du diplôme fédéral

Être enseignant depuis plus de 5 ans

Fournir un CV et parcours en Qi Gong.

Être assesseur pendant deux sessions complètes d'examen

Entretien avec la commission Technique

Sur proposition favorable de la C T être validé par le C A

ADMISSION DES ECOLES

Les écoles peuvent être agréées selon certains critères

Voir annexe : Admission des écoles.

REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres du Bureau, du CA, les membres des commissions, les juges et les assesseurs peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans le cadre de leurs missions. Ils établissent la demande sur un imprimé spécial fourni par le secrétariat.

Frais kilométriques :

- Se référer au barème fiscal en vigueur sur la base de 5CV fiscaux, jusqu'à hauteur d'un billet de train 2ème classe pour le même trajet.

- Frais de péage et parking sur justificatifs.

- Billets de train (tarif 2ème classe sur justificatifs).

Frais d'hébergement :

- Hôtel : remboursement réel sur justificatifs jusqu'à 100€ maximum par nuit, le petit déjeuner compris.

- Restaurant : remboursement sur justificatifs jusqu'à 20€ maximum par repas, sauf réception et mission exceptionnelle.

Autres frais

- Remboursement sur justificatifs après accord du bureau.

- Réunions de travail hors CA idem.

- Des frais exceptionnels peuvent être engagés sur délibération préalable spéciale du CA.

Le Président de la fédération peut engager de son fait des dépenses nécessaires au fonctionnement fédéral dans la limite de 2000 euros maximum.

Les frais engagés par les autres membres du Bureau dans le cadre de leur mission fédérale seront remboursés sur justificatifs selon les modalités habituelles.