



## FEQGAE "UNION PRO QI GONG"

### ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Votées par le Conseil d'Administration le 24 octobre 2016  
Soumises au vote de l'Assemblée Générale du 19 novembre 2016*

#### ANNEXE 1 Cotisations et Barèmes

Le montant des cotisations, ainsi que le barème les fixant selon les catégories de membres est adopté par l'Assemblée générale annuelle sur proposition du Conseil d'administration.

##### 1.1 Cotisations

La cotisation est due annuellement selon la périodicité qui va du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Tout membre nouvel affilié, même en cours d'exercice, paie pleine cotisation.

Pour leur permettre de participer aux délibérations et aux votes l'adhésion des membres actifs doit être enregistrée ; leur cotisation doit donc parvenir au secrétariat au plus tard 8 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ordinaire.

##### 1.2 Barèmes

L'Assemblée générale ordinaire annuelle pourra établir un barème des cotisations selon les différentes catégories de membres.

#### ANNEXE 2 Site Internet et outils de communication

##### 2.1 Site Internet

**Le site Internet de l'Association comporte un espace (accessible par code personnel), sur lequel les enseignants peuvent gérer eux-mêmes leurs activités dédiées au Qi Gong afin de les communiquer au public.**

- Liste des lieux de cours : chaque enseignant adhérent, qu'il soit titulaire ou non du diplôme d'enseignant de Qi Gong délivré par l'UPQG peut y afficher six lieux de cours différents avec les coordonnées afférentes (Téléphone, E-mail, site Internet).
- Liste des stages : pages annonçant les stages de Qi Gong organisés par les enseignants adhérents titulaires du diplôme d'enseignant de Qi Gong délivré par l'UPQG.
- Liste des animations proposées par les enseignants titulaires ou non du diplôme d'enseignant de Qi Gong délivré par l'UPQG et par les écoles pour les Journées du Qi Gong.
- Les écoles de formation agréées ou en demande d'agrément bénéficient d'un espace dédié.

L'UPQG se réserve le droit de ne pas annoncer tout stage, animation ou évènement qu'elle estime ne pas correspondre à ses critères, objets et buts ainsi qu'à sa charte d'éthique.

Les sites des adhérents sont examinés par la Commission d'Éthique, l'UPQG se réserve le droit de les afficher ou non sur son site [federationqigong.com](http://federationqigong.com).

Les sites Internet des adhérents mis en lien sur le site de l'UPQG doivent en retour faire mention de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong et activer un lien vers le site [federationqigong.com](http://federationqigong.com).

Les adhérents s'engagent pour la promotion de leurs stages personnels à ne pas utiliser les listings diffusés sur le site et destinés au public. Ils doivent utiliser l'espace adhérent qui leur est réservé à cet effet.

## **2.2 Usage du logo et des supports de communication**

Pour promouvoir les activités de ses adhérents, l'UPQG édite des affiches et documents divers (visuels, plaquette de présentation etc.).

Les visuels et photos sont la propriété de l'UPQG il n'est pas possible de les modifier ni de les utiliser pour d'autres publications, affichettes etc.

Ces documents représentant l'UPQG, ne peuvent être modifiés que sur les champs destinés aux informations propres à chaque adhérent.

Les membres sont incités à mentionner leur appartenance à l'UPQG sur toutes leurs publications et communications (prospectus, site Internet etc.) relatives au Qi Gong.

Le logo est disponible sur le site Internet et sur demande au secrétariat.

<b>ANNEXE 3</b> <b>Les Commissions</b>
---

### **Commissions permanentes**

- Commission d'Ethique (annexe 3.1)
- Commission Communication interne et externe (annexe 3.2)
- Commission Evaluations, Examens et Diplômes (annexe 3.3)
- Commission Formation continue (annexe 3.4)
- Commission Ecoles de formation (annexe 3.5)
- Commission Régions (annexe 3.6)
- Commission Relations avec les fédérations partenaires et autres instances, fédérales ou officielles en France comme à l'étranger (annexe 3.7)
- Commission Suivi de la législation (annexe 3.8)
- Commission Recherche scientifique et culturelle (annexe 3.9)

### **Commissions temporaires**

Créées pour un besoin ponctuel de l'UPQG, elles fonctionnent selon les mêmes modalités que les commissions permanentes et sont dissoutes à la fin de leur mission.

Les annexes des Commissions, précisent leur rôle et leur fonctionnement particulier, elles sont disponibles au fur et à mesure de leur vote approuvé par le Conseil d'administration.

<b>ANNEXE 3.1</b> <b>Commission d'Ethique</b>
--

### **Documents complémentaires : Charte d'Ethique**

#### **I - Mission :**

La Commission d'Ethique est chargée d'impulser au sein de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" (UPQG) la réflexion sur l'éthique et la déontologie, constituants fondamentaux d'une identité de professionnel du Qi Gong.

Elle rédige les projets de documents, tels que la Charte d'Ethique, le code de déontologie, etc, synthétisant cette réflexion et les soumet au Bureau qui les présente au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

Sur la base des documents adoptés par la l'UPQG, la commission participe au respect par tous, (adhérents, associations, écoles, ou organes internes), des principes et des règles communs.

Elle veillera notamment à ce que les échanges et les débats internes gardent de la tenue dans le respect, l'écoute et la bienveillance vis-à-vis de chacun conformément aux principes de la charte éthique de l'UPQG.

## **II - Principes d'organisation et de fonctionnement :**

### **II.1 Organisation :**

En ce sens elle examine toute réclamation concernant les problèmes d'éthique rencontrés dans l'activité de l'UPQG et de ses membres que lui transmet le Bureau, que ces demandes émanent de ses adhérents ou de ses organes internes.

Dans le cas de réclamation provenant du public, des partenaires de l'UPQG ou des institutions de l'Etat (Police, tribunaux, etc.), le Président reçoit la requête et en saisit le Bureau ou le Conseil d'administration.

Ceux-ci examinent s'il y a lieu ou non de consulter la commission.

Sur chacun des cas qui lui sont soumis, la commission rend un avis argumenté, transmis dans un délai raisonnable au Bureau de façon à permettre aux organes de l'UPQG, (Bureau, C.A. ou A.G.), de prendre les décisions qui s'imposent.

### **II.2 Fonctionnement :**

Le nombre de membres nécessaire au fonctionnement de la commission est fixé à 5.

La commission respecte dans son fonctionnement et sa composition les principes définis dans les articles III.1 et III.2.

Chaque membre de la commission est volontaire et s'engage en conséquence à participer aux tâches qui lui sont confiées et à proposer éventuellement d'autres pistes de travail.

En cas d'absence de réponse pendant deux mois aux messages du coordinateur, le membre sera considéré comme démissionnaire et sa radiation de la commission proposée par le coordinateur au Conseil d'administration.

Le coordinateur de la commission assure la liaison avec le Bureau et le Conseil d'administration il leur rend compte de l'état des travaux et des discussions engagées par la commission.

Il est chargé de recevoir les réclamations qui lui sont transmises par le Bureau, et d'organiser la réflexion des membres de la commission sur ce sujet, il synthétise leurs réflexions et rédige un projet d'avis qu'il soumet au vote des membres de la commission. Après adoption, cet avis est transmis au C.A.

Il suit avec la commission, en coordination avec le bureau et le C.A. les procédures d'exclusion et de radiation décrites à l'article 9 des statuts.

## **ANNEXE 3.2**

### **Commission Communication interne et externe**

#### **- Communication interne**

Elle est chargée de :

- L'élaboration d'un bulletin périodique, des newsletters diffusées aux adhérents, tant sur le contenu que sur la forme. Chaque publication devra être, après revue du comité de lecture, validée par le Bureau avant diffusion.
- Elle est également chargée de l'"Espace adhérent" dédié aux adhérents sur le site Internet de l'Association

#### **- Communication externe**

Elle est chargée de :

- Gérer le site Internet de l'UPQG : organisation, choix rédactionnels et graphiques etc. ;
- Faire connaître et entretenir l'image de l'UPQG auprès des différents médias et du public, assurer la veille médiatique ;
- Programmer et préparer les interventions ou interviews du président ;
- Coordonner les insertions publicitaires et les rédactionnels dans les médias spécialisés ou non ;
- Concevoir les dossiers de présentation de l'UPQG et de ses actions ;
- Organiser les manifestations, colloques, Journées de Qi Gong, programmés par l'UPQG ;
- Créer et mettre à jour les comptes l'UPQG ouverts sur les différents réseaux sociaux.

L' "Espace adhérent" réservé aux membres leur permet de consulter et télécharger les documents qui leur sont destinés, (liste des stages organisés par l'UPQG, lettres d'informations, bulletin, etc.) ou des informations concernant la vie de l'UPQG (liste des référents, organigrammes, compte rendus d'Assemblées, de colloques, etc.). Il leur permet aussi de publier leurs activités dans les conditions précisées à l'annexe n° 2 du présent règlement intérieur.

<b>ANNEXE 3.3</b> <b>Commission Evaluations, Examens et Diplômes</b>
---

**Documents complémentaires :**

- Contenu de l'examen.
- Conditions de demande de Reconnaissance des acquis de l'expérience (RAE).

**I - Objet et buts :**

- Déterminer les différents niveaux d'évaluation des diplômes d'enseignant de Qi Gong délivrés par la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" (UPQG) ;
- Mener une réflexion sur les différentes méthodes possibles d'évaluation ;
- Etablir les programmes théoriques, pédagogiques, et pratiques des différents examens ;
- Elaborer le contenu des épreuves, les différents questionnaires ainsi que les critères d'évaluation et de notation ;
- Etablir les critères de reconnaissance des acquis de l'expérience (RAE), examiner les dossiers et les demandes de candidatures libres à l'examen ;
- Préparer les épreuves et organiser les sessions d'examens ;
- Faire le bilan de chaque session d'examen ;
- Déterminer le nombre de membres de jury nécessaire au bon déroulement des sessions, établir les critères de compétences pour devenir membre des jurys d'examens, définir un cadre de formation des juges et l'assurer.

**II - Principes d'organisation et de fonctionnement :**

**II.1 Les membres :**

La commission fixe le nombre de membres nécessaire au bon fonctionnement de la commission ainsi que les critères d'admission.

Le nombre maximum de membres est de 9 personnes qui devront toutes être membres des jurys d'examen. Une exception à cette clause pourra être admise pour un ou au maximum deux membres s'ils sont directeurs d'école. La commission pourra également faire appel à toute personne extérieure ayant des compétences utiles et compatibles pour ses missions.

**II.2 Coordinateur, fonctionnement général, votes, .....**

Le rôle global du coordinateur, le mode de vote au sein de la commission, le fonctionnement général, ainsi que les rapports avec le CA sont développés à l'article III du règlement intérieur.

**II.3 L'organisation du travail au sein même de la commission incombant au coordinateur :**

- Il distribue les tâches aux différents membres en fonction de leurs compétences particulières ou disponibilités, il rédige les notes internes à leur usage. Il participe lui-même aux travaux.
- Il suit les travaux, en fait respecter le calendrier fixé de façon à rendre compte en temps utile au CA.
- La bonne entente entre les membres de la commission, le respect mutuel, le dialogue et la bonne volonté sont indispensables ! chaque membre aura donc à coeur de participer aux travaux de la commission dans cet esprit et de débattre des divergences de point de vue de façon constructive.
- Le coordinateur pourra après avis général de la commission demander aux membres inactifs ou non productifs de s'investir ou de se retirer de la commission.

- Les membres s'engageant à respecter la stricte confidentialité des travaux, ils ne diffuseront pas à leurs élèves ou toute autre personne extérieure à la commission, les éléments relatifs aux épreuves d'examen notamment les questionnaires.

## **II.4 Les jurys d'examens :**

### **Critères et procédure pour devenir juge :**

- Etre membre actif à jour de sa cotisation, avoir dix ans d'expérience en tant qu'enseignant, être titulaire du diplôme délivré par la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" depuis au moins dix ans.
- Avoir proposé par écrit sa candidature à la commission "évaluation/examens/diplômes" en fournissant un CV ainsi que le détail du parcours en Qi Gong et l'expérience en tant qu'enseignant.
- Quand le dossier est retenu, le postulant sera reçu par la commission pour un entretien et une démonstration de sa pratique.

A l'issue de cet entretien il devra assister à au moins deux sessions complètes d'examen en tant qu'assesseur. Il dispose des mêmes grilles de notations que les juges mais ses notes ne sont pas prises en compte. Il participe aux délibérations, son avis est consultatif.

- Le coordinateur pourra après avis général de la commission demander aux juges inactifs de s'investir ou de se retirer.
- La commission fixe le nombre nécessaire de juges.
- Le nombre de juges issus d'une même école est limité à deux.
- Les membres du jury ne jugent pas leurs élèves ou des candidats qu'ils auraient fait travailler.
- Ils peuvent assister ou non si le président du jury l'estime utile aux délibérations finales du jury mais n'y participent pas sauf s'ils y sont invités par le président

## **II.5 Les sessions d'examen**

Elles se déroulent traditionnellement les premiers samedi et dimanche de mars à Paris, les premiers samedi et dimanche de septembre à Aix en Provence. Des sessions supplémentaires pourront être organisées si nécessaire.

### **Conditions pour présenter une candidature à l'examen d'enseignant de Qi Gong :**

- Etre élève d'une école agréée ou en demande d'agrément approuvée par le C.A.. Avoir terminé le cycle de formation et avoir l'accord écrit du directeur pédagogique de l'école.
- Dans tous les autres cas, le postulant est considéré comme un candidat libre, il doit envoyer préalablement une demande comprenant une lettre de motivation, la présentation de son parcours en Qi Gong en joignant les pièces justificatives et un C.V. Après étude de la demande, la Commission Evaluation, Examens et Diplômes confirmera (ou non) la possibilité d'inscription à l'examen. Si la demande est acceptée le postulant devra suivre le stage "Préparation à l'examen".

Les candidats sont convoqués par le secrétariat pour le samedi ou le dimanche de façon qu'en fonction de la constitution du jury, chaque candidat puisse être évalué par quatre juges dans les épreuves de pratique et de pédagogie.

Chaque jury en début de journée nomme un président du jury chargé d'animer la journée et d'assurer le bon déroulement des épreuves..

L'épreuve écrite se déroule en début de journée, elle dure une heure. Les deux questions de théorie et de pratique sont tirées au sort par les candidats. Les copies sont anonymes et sont corrigées par deux membres des jurys présents ou non à la session. En cas de différence notable de notation, les copies sont soumises à l'appréciation d'un troisième correcteur. Le résultat final est sans appel.

Copies : Le Jury est souverain et aucune réclamation sur les notes ne sera admise après que la copie aura été corrigée et notée par un troisième correcteur ; les copies d'examen ne seront pas restituées aux candidats.

Les épreuves pratiques, posture et pratique en mouvement, occupent le reste de la matinée, l'après-midi étant réservée à l'épreuve de pédagogie.

Il n'est pas permis durant les épreuves, ni aux candidats ni aux juges d'enregistrer, de faire des photos ou de filmer.

A la fin de chaque journée, le jury se réunit pour délibérer ; chaque juge remet sa feuille de notes au président du jury qui les transmet au secrétariat administratif chargé de collationner les résultats et de faire les moyennes obtenues par chaque candidat.

Les juges s'engagent à ne pas communiquer de notes ou de résultats à qui que ce soit ; ceux-ci sont envoyés par écrit par le secrétariat administratif dans un délai de un mois environ.

Le secrétariat administratif envoie également le résultat de chaque candidat épreuve par épreuve au président pour la session qui le concerne et au coordinateur de la Commission. Evaluation, Examens et Diplômes.

Le président du jury est chargé de rédiger pour chaque épreuve les commentaires destinés aux candidats. Il est convenu que ces commentaires ont un caractère encourageant et constructif, donnant des pistes de travail aux candidats pour leur permettre d'évoluer dans leur pratique ainsi que dans leur pédagogie que ce soit en cas de réussite ou d'échec à l'examen.

<b>ANNEXE 3.4</b> <b>Commission Formation continue</b>
---

## **Documents complémentaires : Livret "Parcours en Qi Gong"**

### **I - Objet et buts :**

Le rôle de la commission est de :

- Établir les critères d'admission au sein de la Commission Formation continue ;
- Établir les critères de sélection et recruter les formateurs intervenant dans le parcours de formation continue de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" (UPQG) ;
- Mettre en place les stages de formation sur l'année (ou plus si nécessaire) :
  - établir le calendrier ;
  - organiser et suivre la formation continue des enseignants ;
  - proposer les programmes et cursus utiles aux objectifs de formation ;
- Valider en collaboration avec la Commission Régions, les stages organisés en régions par la l'UPQG ou par les référents régionaux sous l'égide de l'UPQG ;
- Recueillir les appréciations des stagiaires et faire un bilan des stages ;
- Mettre en place, suivre et réactualiser le livret "Parcours en Qi Gong".

### **II - Principes d'organisation et de fonctionnement :**

La commission respecte dans son fonctionnement et sa composition les principes définis aux articles III.1 et III.2 du règlement intérieur.

#### **II.1 Composition et critères d'admission :**

Le nombre maximum de membres de la commission est de neuf personnes qui devront toutes être membres de l'UPQG.

La commission doit être composée en majorité de membres des Jurys d'examen ou de formateurs ou de directeurs d'écoles agréées par l'UPQG.

Les membres de la Commission doivent avoir au moins 10 ans d'expérience en tant qu'enseignants diplômés de l'UPQG. S'ils ne sont pas titulaires de ce diplôme, ils doivent être cooptés à l'unanimité par les membres de la commission pour leur capacité d'administration, leur volonté d'implication et leur engagement à continuer leur progression vers le diplôme d'enseignant de Qi Gong.

## **II.2 Fonctionnement :**

Les règles générales concernant le rôle des coordinateurs, le fonctionnement des commissions, le mode de vote interne, le rôle des membres ainsi que les rapports avec le CA sont développés à l'article III du règlement intérieur.

Chaque membre aura à cœur de participer aux travaux de la commission dans un esprit de dialogue, de respect mutuel, de bonne volonté et de débattre des divergences de points de vue de façon constructive.

Après discussion et vote sur les projets présentés, la commission, quel que soit le résultat du vote interne devra présenter son rapport argumenté au C.A. qui arbitrera.

## **II.3 Le coordinateur :**

Il incombe entre autres au coordinateur :

- D'initier d'organiser le travail ;
- De convoquer et animer les réunions ;
- De rédiger les notes internes ;
- De rendre au compte au C.A. des travaux ;
- De distribuer les tâches aux différents membres en fonction de leurs compétences particulières ou disponibilités ;
- De participer lui-même aux travaux, les suivre et en faire respecter le calendrier fixé de façon à rendre compte en temps utile au Conseil d'administration ;
- D'assurer le lien avec les autres commissions lors des projets inter-commissions.

Chaque membre de la commission participe aux travaux qui lui sont soumis et propose éventuellement d'autres pistes de travail.

En cas de non réponse d'un des membres durant deux mois, le coordinateur pourra après avis général de la commission, demander à un membre inactif ou non productif de s'investir ou de se retirer de la commission ; sa radiation sera proposée par le coordinateur au Conseil d'administration.

## **II.4 Qualifications demandées pour animer les stages proposés par la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" à ses membres**

- Les enseignants membres de l'UPQG devront :
  - Etre membre actif à jour de sa cotisation, être diplômé de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" et avoir un niveau d'enseignant formateur (en l'absence actuelle du diplôme d'enseignant formateur, avoir 18 ans d'expérience en tant qu'enseignant de Qi Gong).
  - Transmettre leur candidature à la Commission Formation continue en fournissant un CV ainsi que le détail de leur parcours dans la pratique et l'enseignement du Qi Gong.
- Les enseignants non membres de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" mais expérimentés, reconnus pour leurs compétences et leur expertise en Qi Gong et/ou dans les domaines adjacents (MTC, anatomie, par exemple) devront :
  - Proposer leur candidature à la Commission Formation continue en fournissant un CV ainsi que le détail de leur parcours dans la pratique et l'enseignement du Qi Gong et/ou leur parcours professionnel particulier (dans le cas par exemple de l'anatomie, de la MTC, etc.)
  - Avoir la recommandation d'au moins deux personnes membres de la Commission Formation continue ou/et de la Commission Diplômes, Evaluations et Examens ou/et de la Commission des Ecoles.

Dans les deux cas, une fois le dossier retenu, la Commission Formation continue recevra éventuellement l'intervenant potentiel pour un entretien, une démonstration de sa pratique le cas échéant, la présentation de son projet pédagogique et des techniques de travail qu'il envisage proposer.

Les dossiers sont présentés par le coordinateur au CA à qui il appartient in fine de valider les candidatures.

Au moins trois quarts des enseignants intervenant dans le programme de formations de l'UPQG sont enseignants de Qi Gong et au moins la moitié sont membres de cette instance.

Les enseignants des stages "Préparation à l'examen" sont nécessairement membres des Jurys d'examen.

<b>ANNEXE 3.6</b> <b>Commission Régions</b>
--

**I - Objet et buts :**

Le rôle de la Commission est de :

- Faire connaître et développer l'action de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong" (UPQG);
- Renforcer les échanges et les relations entre les adhérents de chaque région ;
- Recueillir, examiner et prendre en compte tous les questionnements, demandes, suggestions et besoins, exprimés par les adhérents sur le terrain et transmis par les Référents régionaux et en transmettre la synthèse au C.A. ;
- Examiner le bien-fondé de chaque projet, action ou d'animation proposé par les référents ; son adéquation avec l'objet et les buts de l' "Union Pro Qi Gong" (UPQG) sa faisabilité sur les plans technique et financier et en suivre le bon déroulement. Le coordinateur de la commission consultera à cet effet les autres commissions concernées ainsi que le trésorier le cas échéant ;
- Organiser au moins une fois par an, une réunion rassemblant tous les Référents.

Cette liste n'est pas exhaustive, cependant aucune action ne pourra être menée au nom de l'UPQG sans un accord du Conseil d'administration.

**II - Principes d'organisation et de fonctionnement :**

La commission respecte dans son fonctionnement et sa composition les principes définis aux articles III.1 et III.2 du règlement intérieur.

**II.1 Composition et critères d'admission :**

Le nombre de membres nécessaire au bon fonctionnement de la commission est fixé à huit; ils peuvent être ou non référents régionaux. En fonction des besoins ponctuels, la commission pourra s'adjoindre la participation d'autres membres.

Critères d'admission : Les membres intéressés doivent être membre actif depuis au moins un an, titulaire d'un diplôme d'enseignant de Qi Gong reconnu par l'UPQG et avoir une expérience d'au moins trois années d'enseignement.

Les candidatures se feront selon les modalités fixées au point III.1 du règlement intérieur.

**II.2 Fonctionnement :**

Les règles générales concernant le rôle des coordinateurs, le fonctionnement des commissions, le mode de vote interne, le rôle des membres ainsi que les rapports avec le C.A. sont développés à l'article III du règlement intérieur.

Chaque membre aura à cœur de participer aux travaux de la Commission dans un esprit de dialogue, de respect mutuel, de bonne volonté et de débattre des divergences de points de vue de façon constructive.

Chaque membre de la commission est volontaire et s'engage en conséquence à participer aux tâches qui lui sont confiées et à proposer éventuellement d'autres pistes de travail. En cas d'absence de réponse pendant deux mois aux messages du coordinateur, le membre sera considéré comme démissionnaire et sa radiation de la commission proposée par le coordinateur au C.A..

Après discussion et vote sur les projets présentés, la commission, quelque soit le résultat du vote interne devra présenter son rapport argumenté au C.A. qui arbitrera.

**II.3 Le coordinateur :**

Il incombe entre autres au coordinateur :



- D'initier, d'organiser le travail au sein de la commission ;
- De convoquer et animer les réunions de la commission ;
- De rédiger les notes internes ;
- De rendre au compte au C.A. des travaux de la commission ;
- De faire le lien pour ce qui concerne les projets régionaux avec les commissions concernées (formation continue pour les stages par exemple) ;
- De distribuer les tâches aux différents membres en fonction de leurs compétences particulières ou disponibilités ;
- De participer lui-même aux travaux, les suivre et en faire respecter le calendrier fixé de façon à rendre compte en temps utile au Conseil d'administration.

#### **II.4 Les Référents régionaux :**

Les représentations régionales sont déterminées en fonction de la répartition des adhérents sur le territoire.

Ce sont des membres actifs personnes physiques volontaires et bénévoles, missionnés par le Conseil d'administration, aux conditions suivantes :

- Enseigner depuis au moins trois ans, être adhérent membre actif avec une antériorité d'au moins une année.
- Etre titulaire d'un diplôme délivré par l'UPQG ou par l'une des écoles agréées par l'UPQG à la suite d'une formation de trois ans au moins.
- Il est cependant prévu la possibilité de prendre en compte la candidature d'un membre qui ne répondrait pas aux critères exigés mais ayant fait preuve d'un engagement réel, fourni un travail concret et constructif au sein d'une commission ou autres actions de l'UPQG.

Les membres spontanément intéressés ou sollicités par la commission, doivent constituer un dossier contenant :

- Une lettre de motivation ;
- Leur CV ;
- La présentation de leur parcours en Qi Gong.

Ce dossier est adressé au secrétariat administratif à l'attention du président de la FEQGAE "Union Pro Qi Gong". L'examen en est fait par le CA avec le concours du coordinateur de la commission. La validation ou non des candidatures est transmise par le secrétariat.

#### **Rôle du Référent régional :**

- Il assure les relations avec tous les adhérents de sa région ;
- Il initie, anime et coordonne des activités locales, sous l'égide de l'UPQG : Réunions de travail, rencontres, échanges, entre les adhérents, stages internes, rencontres ou stages avec les pratiquants, ainsi que des manifestations publiques telles que les "Journées du Qi Gong".
- Le Référent régional sera amené à tisser des relations avec les instances départementales et régionales des autres fédérations.

#### **Moyens du Référent régional :**

Pour mener à bien sa mission, et en fonction des besoins ponctuels, il peut constituer une équipe de volontaires parmi les adhérents de sa région.

Les listes des membres adhérents de la région lui est communiquée par le secrétariat administratif.

Ces listes transmises sont confidentielles et ne peuvent faire l'objet d'aucune diffusion ni être utilisées à titre personnel.

Pour tout projet le référent informera la Commission Régions.

Tous les projets devront pour leur partie financière faire l'objet d'un budget préalable soumis par la Commission au Trésorier avant d'être présenté au C.A.