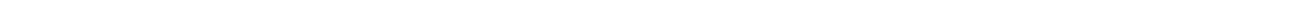




**FEDERATION FRANCAISE
DE SHIATSU TRADITIONNEL**

REGLEMENT INTERIEUR





SOMMAIRE

<i>ARTICLE 1 – LEGITIMATION</i>	5
ARTICLE 2 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES	5
Préambule.....	5
Section 1 – Dispositions relatives à l'enregistrement des pouvoirs	6
Paragraphe 1 : Remise des pouvoirs.....	6
Paragraphe 2 : Condition de validité des pouvoirs.....	6
Section 2 – Dispositions relatives aux bulletins de vote permettant l'élection des membres du Conseil d'Administration	6
Paragraphe 3 : Trois cas de figure sont à envisager lors de l'AGO :	6
Section 3 – Dispositions relatives au scrutin	7
Paragraphe 4 : décompte des voix exprimées.....	7
ARTICLE 3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
Préambule.....	7
Section 1 – Dispositions relatives à la structure du Conseil d'Administration	8
Paragraphe 1 : Composition du Conseil d'Administration	8
Paragraphe 2 : Le Bureau Exécutif.....	8
Paragraphe 3 : Les administrateurs simples.....	9
Paragraphe 4 : Les chargés de mission	9
Section 2 – Dispositions relatives au renouvellement des postes du Conseil d'Administration.....	10
Paragraphe 5 : Conditions d'acceptation à un poste du Conseil d'Administration	10
Paragraphe 6 : Elections des membres du Conseil d'Administration.....	10
Paragraphe 7 : Vacance des postes.....	10
Section 3 – Dispositions relatives aux défaillances des membres chargés de mission associée à un objectif.....	10
Paragraphe 8 : Défaillance d'un membre titulaire du Bureau Exécutif	10
Paragraphe 9 : Défaillance d'un membre auxiliaire du Bureau Exécutif	11
Paragraphe 10 : Défaillance d'un chargé de mission.....	11
Section 4 – Dispositions relatives à la structure du Comité Pédagogique	12
ARTICLE 4 – CERTIFICATS FÉDÉRAUX	13
ARTICLE 5 – OBLIGATION DE RÉSERVE	14
ARTICLE 6 – REPRESENTATION EUROPEENNE	14
ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES.....	15
Paragraphe 1 : Transparence	15
Paragraphe 2 : Notes de frais	15
ARTICLE 8 – LE COLLEGE DES ANCIENS.....	15
ARTICLE 9 – COMMISSION D'ÉTHIQUE	17
1 ^{ère} PARTIE - ORGANES ET PROCEDURES Section 1 – Dispositions communes aux organes disciplinaires De première instance et d'appel	17
Article 1 : Pouvoirs et responsabilités des organes disciplinaires.....	17
Article 2 : Mandat et constitution des organes disciplinaires.....	17
Article 3 : Convocation des organes disciplinaires.....	17
Article 4 : Composition des organes disciplinaires.....	18
Article 5 : Restrictions	18
Article 6 : Obligation de confidentialité.....	18
Section 2 - Dispositions relatives aux organes de première instance.....	19

Article 7 : Instruction d'une affaire.....	19
Article 8 : Information de l'intéressé.....	19
Article 9 : Modalités d'instruction	19
Article 10 : Audition de l'intéressé.....	20
Article 11 : Report d'audition.....	20
Article 12 : Rapport du chargé de l'instruction	20
Article 13 : Décision de l'organe disciplinaire de première instance	21
Article 14 : Délai accordé à la décision	21
Section 3 – Dispositions relatives à l'organe d'appel.....	21
Article 15 : Appel d'une décision de première instance.....	21
Article 16 : Décision finale de l'organe d'appel.....	21
Article 17 : Délai accordé à la décision finale.....	22
Article 18 : Notification de la décision finale.....	22
2 ^{ème} PARTIE - SANCTIONS	23
Article 19 : Sanctions applicables	23
Article 20 : Date d'entrée en vigueur.....	23
Article 21 : Sursis.....	23
ARTICLE 10 – APPARTENANCE A DES STRUCTURES AUTRES QUE LA FFST	24
CODE DE DEONTOLOGIE DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE SHIATSU	
TRADITIONNEL.....	Erreur ! Signet non défini.
CHARTRE DE L'ÉTHIQUE FEDERALE FFST	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1 – LEGITIMATION

L'adoption d'un règlement intérieur précisant et complétant les Statuts de la Fédération Française de Shiatsu Traditionnel / FFST a été soumise aux adhérents et approuvée à la majorité absolue des membres, présents ou représentés, lors de l'Assemblée Générale qui s'est tenue le 7 novembre 1999 à la Mairie du 11^e arrondissement de Paris.

Le Règlement Intérieur est destiné à compléter ou expliciter, sur un certain nombre de points, les dispositions des Statuts.

Le Règlement Intérieur a la même force obligatoire que les Statuts pour les membres et les tiers extérieurs. Il en fait partie intégrante et sera annexé systématiquement à ceux-ci.

De même en est-il du Code de Déontologie de la FFST, qui fait partie intégrante du Règlement Intérieur (texte joint en annexe).

Le Conseil d'Administration peut modifier et/ou compléter le Règlement Intérieur chaque fois que nécessaire, à condition que ce dernier reste en accord avec les Statuts, les règlements et les Lois en vigueur. Toutefois ces modifications éventuelles devront être confirmées et approuvées lors de l'Assemblée Générale suivante.

ARTICLE 2 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

Préambule

L'objet de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle est détaillé à l'article 24 des Statuts de la FFST. Principalement, elle prend connaissance des rapports moral et financier, donne son quitus et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle entend les projets d'orientation, statue sur l'adoption d'un règlement intérieur et de ses éventuelles modifications, valide les projets d'aliénation des biens de l'Association et les projets d'emprunt. Elle procède enfin à l'élection des candidats retenus pour les postes d'administrateurs vacants pour le nouvel exercice. Ses décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents et représentés.

L'objet de l'Assemblée Générale Extraordinaire est détaillé à l'article 25 des Statuts de la FFST. Elle est convoquée pour les cas prévus par la Loi, notamment pour la mise en place de modifications des statuts de l'Association, sa dissolution, l'élection d'un Conseil d'Administration dont l'effectif serait tombé en dessous de trois, ou pour tout autre sujet décidé par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3. Selon les cas, cette liste peut être étendue.

Section 1 – Dispositions relatives à l'enregistrement des pouvoirs

Paragraphe 1 : Remise des pouvoirs

Lors des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, il sera remis aux porteurs de pouvoirs un document nominatif authentifié par le secrétaire de séance ou le responsable administratif, indiquant le nombre de voix détenues par chaque participant.

En l'absence d'un quorum préalablement fixé, cette disposition permet d'indiquer de façon claire que les décisions ont été prises par un nombre significatif de membres.

Paragraphe 2 : Condition de validité des pouvoirs

Seuls seront pris en compte les pouvoirs parvenant au secrétariat au moins 2 jours ouvrables avant l'Assemblée Générale.

Section 2 – Dispositions relatives aux bulletins de vote permettant l'élection des membres du Conseil d'Administration

Paragraphe 3 : Trois cas de figure sont à envisager lors de l'AGO :

- Les candidats au poste d'administrateur font déjà partie du CA. Ils peuvent se représenter pour le renouvellement de leur mandat aux conditions prévues par le Règlement Intérieur (section 2 – paragraphes 6-7-8).
- De nouveaux candidats (s'étant présentés en cours d'année ou lors de la précédente AGO), après agrément du CA et ayant été soumis à une période probatoire, présentent leur candidature au poste d'administrateur.
- Enfin, entre la réception de la convocation ou le jour de l'AGO, des candidats se présentent spontanément à la fonction d'administrateur.

Il leur est demandé alors de fournir au CA un dossier sur leurs compétences et motivations. Au cas où ce dossier ferait l'objet d'un avis favorable, le candidat serait coopté par le CA, soumis à une période probatoire de 6 mois, avec une voix consultative. Aux termes de ces 6 mois, l'essai étant positif, le candidat pourrait présenter sa candidature au vote des adhérents à la prochaine AGO.

Section 3 – Dispositions relatives au scrutin

Paragraphe 4 : décompte des voix exprimées

Les voix comptabilisées et exprimées lors des votes seront totalisées pour déterminer le nombre de voix obtenu. Peuvent participer au vote les adhérents membres actifs, présents ou représentés, ayant émargé sur la feuille de présence et à jour de cotisation.

L'élection est obtenue à la majorité simple des voix.

ARTICLE 3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

(complète l'article 12 des Statuts)

Préambule

Le rôle du Conseil d'Administration est d'assurer le fonctionnement de l'association.

Les fonctions du Conseil d'Administration sont de plusieurs sortes.

- les fonctions opérationnelles; au nombre de trois sont assurées par le Bureau Exécutif :
 - la présidence,
 - le secrétariat,
 - la trésorerie.

Elles sont soumises à un objectif de résultat.

- les fonctions permanentes ; ce sont les tâches récurrentes du Conseil d'Administration; moins vitales que les précédentes, elles n'en sont pas moins importantes; citons :
 - la communication,
 - les publications (Lettre du Shiatsu, Méridien 12, "digests" divers), assurées par délégation par le Comité Pédagogique.
 - les relations avec les adhérents (enseignants, praticiens et élèves),
 - le contrôle des différentes fonctions et missions (Une partie de ces fonctions est assurée par délégation à des structures spécialisées);
 - le respect de la déontologie (assuré par la Commission d'Ethique, Cf. Article 21 des Statuts)
 - les règles, procédures et programmes relatifs à l'enseignement du shiatsu et à la pédagogie en général, en collaboration avec le Comité Pédagogique.
 - la délivrance du Certificat Fédéral de Praticien en Shiatsu (en liaison avec le Comité Pédagogique, Cf. Article 22 des Statuts).

Cette liste n'est, bien entendu, pas exhaustive.

- les fonctions politiques ; le Conseil d'Administration a pour vocation première de légiférer et décider de tout sujet important (c'est-à-dire ayant une influence sur le présent et l'avenir de l'association). Il est par définition l'organe politique élu par l'Assemblée Générale et rendant compte à l'Assemblée Générale.
- les fonctions ponctuelles; il s'agit essentiellement de missions, confiées à un membre du Conseil d'Administration qui en est responsable. Un objectif lui est associé. Une telle mission n'est pas exclusive d'une autre fonction.

Section 1 – Dispositions relatives à la structure du Conseil d'Administration

Paragraphe 1 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se compose de deux entités.

- le Bureau Exécutif,
- les administrateurs simples.

Paragraphe 2 : Le Bureau Exécutif

Le rôle du Bureau Exécutif est d'assurer les fonctions essentielles de l'association.

Les membres qui le constituent sont de deux sortes.

- les membres titulaires, au nombre de trois :
 - un président,
 - un secrétaire général,
 - un trésorier.

Ce sont eux qui assurent les fonctions opérationnelles, essentielles au fonctionnement de la Fédération. Le rôle de chacun de ces membres est détaillé dans les articles 14 à 19 des Statuts.

Pour pouvoir accéder à la fonction de membre titulaire, il faut être membre actif, avoir fait une période probatoire de six mois, et in fine obtenir l'agrément du Conseil d'Administration.

Tout adhérent pourrait être choisi en raison de ses connaissances spécifiques, juridiques ou autres.

- les membres auxiliaires, dont le nombre pourra atteindre cinq, renforcent, si besoin est, les titulaires dans leurs tâches ; ces postes seront pourvus optionnellement.
 - un vice-président (deux si nécessaire),
 - un secrétaire général adjoint (deux si nécessaire),

- un trésorier adjoint (éventuellement).

Pour accéder à la fonction de membre auxiliaire, il faut être membre actif, avoir fait une période probatoire d'au moins six mois, et être agréé par le Conseil d'Administration.

Bien que les titulaires soient les seuls responsables de la fonction opérationnelle qu'ils assurent, les membres auxiliaires doivent apporter un soutien suffisant au titulaire de leur fonction.

Paragraphe 3 : Les administrateurs simples

Les administrateurs simples sont les membres du Conseil d'Administration, qui n'ont pas en charge une des fonctions assurées par le Bureau Exécutif.

Leur rôle est multiple :

- ils participent à la prise de décision,
- ils représentent la FFST,
- ils conservent sa mémoire, véhiculent son image, définissent ses orientations,
- enfin ils priorisent, mettent en route et suivent l'évolution des grands chantiers.

Pour pouvoir accéder à la fonction d'administrateur simple il faut être membre actif depuis un an. Pour son premier mandat, un administrateur effectuera une période probatoire d'au moins six mois. Après agrément par le Conseil d'administration, il intégrera le Conseil d'Administration. Il devra faire l'objet d'un vote favorable lors de l'AGO suivante, des membres actifs présents ou représentés.

Paragraphe 4 : Les chargés de mission

Hormis ces rôles, qui couvrent les fonctions permanentes, les administrateurs simples peuvent prendre en charge une fonction ponctuelle. Dans ce cas, une mission ponctuelle sera définie par le Conseil d'Administration ou le Bureau Exécutif.

Un chargé de mission n'est pas nécessairement membre du Conseil d'Administration. Tout objectif fixé devra obligatoirement faire l'objet d'un rapport écrit, à une échéance décidée par le Conseil d'Administration, permettant le suivi de la mission. Le responsable de la mission pourra, si nécessaire, se faire aider. Il aura la charge de présenter un rapport d'avancement de sa tâche au Conseil d'Administration.

Outre le contrôle exercé, le Conseil d'Administration aura également pour rôle d'apporter son concours en fonction des besoins (décisionnels, finances, ressources et moyens divers).

Section 2 – Dispositions relatives au renouvellement des postes du Conseil d'Administration

Paragraphe 5 : Conditions d'acceptation à un poste du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale, parmi les candidats présentés à cette dernière par le Conseil d'Administration en place, qui aura étudié l'adéquation entre les postes vacants et chaque dossier de candidature, pour un mandat de trois ans, comme il est stipulé à l'article 12 des Statuts de la FFST.

Paragraphe 6 : Elections des membres du Conseil d'Administration

Le renouvellement des administrateurs se fait ordinairement par tiers lors de l'Assemblée Générale, selon le vote à la majorité absolue des votants, soit la moitié des voix plus une.

Lors de la première mise en place, quatre postes seront à pourvoir pour 3 ans, quatre autres pour 2 ans et les quatre derniers pour un an.

En cas de carence de candidat lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, des postes peuvent rester vacants.

Paragraphe 7 : Vacance des postes

Pour des raisons diverses, des postes supplémentaires peuvent être vacants.

- Démission : si un membre démissionne avant l'expiration de son mandat, son poste deviendra vacant pour la durée restante, excepté pour le Bureau Exécutif, selon les modalités décrites en section 3, paragraphe 10.
- Carence de candidats : si le nombre de candidats est inférieur à celui des postes à pourvoir, il en résulte un poste vacant. Le Conseil d'Administration aura alors la possibilité de coopter un membre pour pourvoir ce poste,
- Au delà de trois absences, -un auxiliaire ou d'un membre du Conseil, pourra être démis de ses fonctions et remplacé.
- Pour tout manquement aux dispositions prévues à l'article 10 (perte de la qualité de membre)

Section 3 – Dispositions relatives aux défaillances des membres chargés de mission associée à un objectif

Paragraphe 8 : Défaillance d'un membre titulaire du Bureau Exécutif

La défaillance d'un membre titulaire du Bureau Exécutif par rapport à l'objectif de sa fonction peut être prononcée, à sa demande, ou sur proposition du Bureau Exécutif. Dans

ce cas, le vote du Conseil d'Administration est requis et la majorité au 2/3 est nécessaire pour son acquisition.

La fonction vacante pourra être pourvue en priorité par un membre auxiliaire de la fonction (le membre auxiliaire pourra à son tour être remplacé) s'il en est un qui soit volontaire.

En cas de carence il sera fait appel à un autre membre du Conseil d'Administration (parmi les administrateurs simples).

En cas de défaillance caractérisée, le membre concerné quitte le Conseil d'Administration, à la demande du Président. Selon sa caractéristique, son poste vacant pourra alors être attribué soit à un membre coopté en résultat à une réponse d'appel à candidature.

Les dispositions prises pour assurer un remplacement de titulaire au cours d'un exercice, qu'elles comprennent ou non un échange avec une personne cooptée, seront communiquées à l'ensemble des adhérents à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou sur le bilan annuel (état de l'association). Cette disposition fera également l'objet d'une publication sur le site Internet de la FFST.

Paragraphe 9 : Défaillance d'un membre auxiliaire du Bureau Exécutif

La défaillance d'un membre auxiliaire du Bureau Exécutif par rapport au soutien de sa fonction peut être prononcée, soit à sa demande, soit sur proposition du membre titulaire de sa fonction. Dans ce cas, le vote du Conseil d'Administration est requis et la majorité au 2/3 est nécessaire pour son acquisition.

La fonction vacante pourra être pourvue en priorité par un autre membre du Conseil d'Administration (parmi les administrateurs simples).

Si aucun ne veut assurer l'intérim de la fonction, le membre défaillant s'engage à quitter le Conseil d'Administration, si celui-ci en fait la demande, pour laisser son poste vacant soit à un membre coopté en résultat à une réponse d'appel à candidature (dans ce cas, son mandat héritera des caractéristiques du poste), soit à la collégialité du Conseil d'Administration, celui-ci restant souverain de sa décision.

Les dispositions prises pour assurer le remplacement d'un membre auxiliaire au cours d'un exercice, qu'elles comprennent ou non un échange avec une personne cooptée, seront communiquées à l'ensemble des adhérents à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou sur le bilan annuel (état de l'association). Cette disposition fera également l'objet d'une publication sur le site Internet de la FFST.

Paragraphe 10 : Défaillance d'un chargé de mission

La défaillance d'un chargé de mission peut être prononcée, soit par lui-même, soit sur proposition d'un des membres du Conseil d'Administration. Dans ce cas, le vote du

Conseil d'Administration est requis et la majorité relative est nécessaire pour son acquisition. En cas de partage des voix, celle du président compte double.

Le défaut de rapport d'avancement est assimilé de fait à une défaillance.

Le remplacement du chargé de mission sera alors fait par décision du Conseil d'Administration, qui pourra opter pour confier la mission à un autre membre du Conseil d'Administration, la suspendre ou l'arrêter.

Section 4 – Dispositions relatives à la structure du Comité Pédagogique

Fonctionnement Du Comité Pédagogique

Paragraphe 11

Le directeur du Comité Pédagogique (CP) est nommé par le Conseil d'Administration (CA) pour un an avec reconduction annuelle tacite. À la fin de cette période le CA peut ne pas renouveler sa nomination.

Paragraphe 12

Le directeur du CP constitue les différentes commissions par des membres qualifiés : Formation, Accréditation des Écoles, Communication, Examens, et soumet sa composition à l'approbation du CA.

Paragraphe 13

Le directeur du CP participe aux travaux du CA mais n'a qu'un rôle consultatif. Il peut se faire représenter par un responsable d'une des commissions. Le CP est une force de proposition, le CA entérine ou non les travaux effectués. Le CA doit en revanche justifier ses remarques et ses refus en donnant des orientations claires.

Paragraphe 14

Le CA délègue un représentant à la réunion mensuel du CP.

Paragraphe 15

Les grandes orientations pédagogiques doivent se faire après consultation des enseignants FFST avant l'Assemblée Générale, ou au moment de la réunion des délégués régionaux et des enseignants. C'est toujours le CA qui entérine ces propositions.

Paragraphe 16

Méridiens 12 transmet et précise l'application concrète des grandes orientations, après en avoir délibéré au sein des commissions respectives du CP, débattu au CP et présenté et validé par le CA.

Paragraphe 17

En ce qui concerne les travaux ordinaires du CP, le CP ne rend compte de l'état de ses activités que lorsqu'un bilan est nécessaire (bilan des accréditations, examens) ou lorsqu'une difficulté particulière dépasse ses compétences : sanction d'un enseignant, sanction d'une école, etc.

Paragraphe 18

Le CP doit travailler en étroite harmonie avec le secrétariat et le CA. En cas de difficulté, et si il est impossible de contacter le CA rapidement, il demande conseil au président qui peut prendre la décision sur les travaux ordinaires du CP.

Paragraphe 19

L'Académie du Shiatsu, la formation professionnelle, la formation des enseignants, les examens de praticiens, Méridiens 12, le programme de formation, l'accréditation des écoles sont sous la responsabilité du CP. Le CP participe également à la Lettre du Shiatsu et à toute tâche que lui confie le CA ou le Président.

Paragraphe 20

Les délégués régionaux sont nommés pour un an reconductible, ainsi que leurs adjoints. Le CA peut en cas de difficulté suspendre ou démettre le délégué régional ou son adjoint.

Paragraphe 21

Le rôle du délégué régional est de représenter la FFST dans sa région, aider les écoles à mettre en place les examens, à retransmettre au CP et CA les suggestions et remarques des écoles de sa région, à participer activement aux activités de la FFST. Il a un rôle d'animateur au sens le plus large.

Paragraphe 22

Une école reçoit l'accréditation de la FFST lorsqu'elle se met en rigoureuse conformité avec le programme de formation, suit le code de procédure de la FFST, réalise effectivement le nombre d'heures de cours auquel elle s'est engagée, respecte le code de déontologie de la FFST, et remplit la demande d'accréditation. Les enseignants doivent conseiller et guider leurs élèves tout au long de leur cursus et notamment en ce qui concerne la préparation au certificat fédéral de praticien.

ARTICLE 4 – CERTIFICATS FÉDÉRAUX

L'obtention d'un Certificat Fédéral est tributaire du respect des diverses modalités pratiques et conceptuelles, telles que définies dans le Programme de Formation. Ce programme fait régulièrement l'objet de remaniements et d'évolutions pour mises à niveau, validées par le Conseil d'Administration, sur propositions du Comité Pédagogique, avec éventuellement l'avis du Collège des Anciens, ou de tout autre instance que le Conseil d'Administration aura souhaité consulter.

Le Comité Pédagogique est responsable, conformément aux Statuts, du suivi et du contrôle de l'application des règles mentionnées dans les "Programmes de Formation".

Tout élève devra, dès la fin de la 1^{ère} année, être titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours de moins de 5 ans, délivrée par tout organisme habilité. Il devra

également avoir suivi un cours d'anatomie physiologie auprès d'un enseignant ou organisme agréé par la FFST. Il devra être en possession du Livret Pédagogique, tenu à jour et signé par son ou ses enseignants.

Il devra également fournir un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ainsi qu'un exemplaire du Code de Déontologie de la FFST revêtu de sa signature signifiant ainsi son adhésion pleine et entière à ce code.

L'attribution du Certificat Fédéral de Praticien en Shiatsu atteste que le récipiendaire maîtrise un ensemble de connaissances théoriques et pratiques dans le domaine du Shiatsu et qu'il possède un niveau de connaissances minimal dans des domaines associés ou fortement concernés.

Seuls les titulaires du Certificat Fédéral de Praticien en Shiatsu, à jour de cotisation, sont autorisés à afficher dans leur communication la dénomination, l'agrément et le sigle FFST.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE RÉSERVE

Les membres de la FFST sont libres d'adhérer à d'autres associations, organismes, structures, fédérations, excepté les mouvements apparaissant sur la liste des sectes établie par le rapport parlementaire de 1996, et mises à jour successives.

Les membres du Conseil d'Administration, du Comité Pédagogique et les Chargés de mission, ne peuvent siéger ou même adhérer à des entités autres que la FFST dans le domaine du shiatsu pour des raisons évidentes de confidentialité, sans l'accord préalable du Conseil d'Administration.

D'une manière générale, cette obligation de confidentialité s'impose également vis-à-vis des autres membres de la FFST, impliqués ou ayant été impliqués dans les structures organisationnelles. Tout manquement à cette règle entraînerait l'exclusion de la personne incriminée de la structure dont elle fait partie.

Les enseignants accrédités par la FFST peuvent exercer dans des écoles extérieures à la FFST, à condition d'avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 – REPRESENTATION EUROPEENNE

Pour répondre aux exigences d'une présence effective de la FFST au sein de l'Europe, la FFST a participé en tant que membre fondateur à la création de "International Shiatsu Network" (ISN). Cette association a vu le jour à Bâle (Suisse) en octobre 2003.

FFST (France), GDS (Allemagne), SGS (Suisse) et FIS et FNSS (Italie) sont les membres fondateurs de cette association internationale dont la vocation est l'enseignement, la pratique, la promotion, la défense et l'illustration du shiatsu.

L'ISN a pour but notamment l'admission en son sein de tous les organismes, fédérations, associations, écoles, consacrés au shiatsu, existant dans le monde.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Paragraphe 1 : Transparence

Tout adhérent à jour de cotisation, membre actif, honoraire, bienfaiteur sympathisant ou associatif, peut avoir accès à la comptabilité de la FFST, sur rendez-vous. Il devra en faire la demande par écrit à l'attention du Bureau Exécutif ou du président.

Cette demande devra être motivée précisément. La comptabilité lui sera présentée en présence du trésorier ou d'un membre du Conseil d'Administration, ou toute autre personne mandatée par le Conseil d'Administration ou le Bureau Exécutif.

Toute observation ou réclamation éventuelle de la part de l'adhérent devra faire l'objet d'une note motivée adressée au président ou au Bureau Exécutif.

En cas de demandes multiples, le Bureau Exécutif se réserve la possibilité de grouper l'examen des comptes sur une seule journée.

Paragraphe 2 : Notes de frais

Au-delà de 350 euros, toute note de frais devra être contresignée par deux membres du Bureau. Ces dispositions ne pourront être modifiées que par un vote à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 – LE COLLEGE DES ANCIENS

Le Collège est composé de membres ayant une expérience certaine du shiatsu, de sa pratique et de ses traditions. Ils sont de préférence en nombre impair, leur nombre n'est pas limité.

Il comprend les membres fondateurs de la FFST, les membres actifs stricto sensu (praticiens ou enseignants/praticiens) peuvent également déposer leur candidature à condition, qu'ils soient adhérents depuis plus de 5 années consécutives. Les membres du collège des anciens ne peuvent pas, dans le même temps, faire partie du Conseil d'Administration. Ils sont élus pour un an et rééligibles en Assemblée Générale Ordinaire.

Le rôle du Collège des Anciens est triple :

- Il fonctionne comme une chambre de réflexion et fait des propositions par écrit au Conseil d'Administration, en présentant toutes idées et projets de nature à faire avancer la cause du shiatsu et à servir l'intérêt et le développement de la FFST.
- Il est consulté autant que de besoin par le Conseil d'Administration, par le Bureau Exécutif ou par le Comité Pédagogique sur des questions de fond concernant les orientations de la Fédération.
- Dans des circonstances exceptionnelles et après décision prise à la majorité des 2/3 de ses membres, il peut établir des réserves, voire marquer son opposition en regard

d'une action, une décision, une candidature ou une politique générale, qu'il jugerait contraire aux intérêts des adhérents en particulier, ou à ceux de la Fédération ou du shiatsu en général, en adressant une note motivée et argumentée au président de la FFST.

L'organisation, la structure et les règles de fonctionnement du Collège des Anciens sont laissées à l'initiative de ses membres et validées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 9 – COMMISSION D'ÉTHIQUE

Propos liminaires

Ce règlement disciplinaire veille au maintien des principes de moralité indispensables à l'exercice de la pratique du shiatsu enseigné dans les écoles de la FFST, à l'observation, par tous ses membres, des droits, devoirs et obligations professionnels, ainsi que des règles édictées par le Code de Déontologie et il assure la défense de l'honneur de la profession.

Le présent règlement, joint au Règlement Intérieur de la Fédération Française de Shiatsu Traditionnel (FFST), fixe l'exercice du pouvoir disciplinaire.

1^{ère} PARTIE - ORGANES ET PROCEDURES

Section 1 – Dispositions communes aux organes disciplinaires De première instance et d'appel

Article 1 : Pouvoirs et responsabilités des organes disciplinaires

Il est institué un organe disciplinaire de première instance et un organe disciplinaire d'appel, investis du pouvoir disciplinaire à l'égard des membres adhérents, des sociétés, des associations reconnues par la Fédération. Il appartient toutefois au Conseil d'Administration d'assumer la responsabilité de la décision finale (cf. article 15 de ce règlement).

Article 2 : Mandat et constitution des organes disciplinaires

La durée du mandat est fixée à un an renouvelable. Les membres des organes disciplinaires et leurs présidents respectifs sont choisis parmi des volontaires bénévoles par le Conseil d'Administration de la FFST par un vote pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'absence du président, la présidence de l'organe disciplinaire est assurée par le membre le plus âgé de la commission.

Lorsque la carence d'un membre est constatée par le Bureau Exécutif ou le Conseil d'Administration, un nouveau membre est désigné dans les mêmes conditions que son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

Article 3 : Convocation des organes disciplinaires

Les organes disciplinaires de première instance et d'appel se réunissent sur convocation de leur président ou de la personne qu'il mandate à cet effet. Chacun d'eux ne peut

délibérer valablement que lorsque les trois membres sont présents. En cas de carence de l'un des membres, il appartient au président de l'organe ou au Conseil d'Administration de désigner un remplaçant. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres, soit la moitié des voix plus une.

Les fonctions de secrétaire de séance sont assurées par une personne désignée en son sein par l'organe disciplinaire sur proposition de son président.

Article 4 : Composition des organes disciplinaires

Chacun de ces organes se compose de trois membres choisis en raison de leurs compétences et de leur probité. Le président de la Fédération ne peut être membre d'aucun organe disciplinaire. Nul ne peut être membre de plus d'un de ces organes.

Autant que faire se peut, cet organe doit se composer d'un enseignant, d'un praticien et d'un membre du Conseil d'Administration.

Article 5 : Restrictions

Les membres des organes disciplinaires ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire.

À l'occasion d'une même affaire, nul ne peut siéger dans l'organe disciplinaire d'appel s'il a siégé dans l'organe disciplinaire de première instance.

Article 6 : Obligation de confidentialité

Les débats se tiennent à huis clos. Ils doivent se tenir dans les locaux de la FFST.

Les membres des organes disciplinaires sont astreints à une obligation de stricte confidentialité pour les faits, actes et informations dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions.

Toute infraction à cette disposition entraîne la cessation des fonctions du membre de l'organe disciplinaire. La cessation de fonction est prononcée par le Conseil d'Administration de la FFST. Seuls le Conseil d'Administration et/ou le Bureau Exécutif doivent être informés et recevoir sans délai les PV des réunions.

Section 2 - Dispositions relatives aux organes de première instance

Article 7 : Instruction d'une affaire

S'il y a lieu, pour l'ensemble des affaires soumises à l'organe disciplinaire de première instance, il est désigné au sein de la Fédération, par le Conseil d'Administration de la FFST, une ou plusieurs personnes chargées de l'instruction. Le représentant chargé de l'instruction est désigné par un vote à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés, soit la moitié des voix plus une.

Ces personnes ne peuvent avoir un intérêt direct ou indirect à l'affaire ni siéger dans les organes disciplinaires saisis de l'affaire qu'elles ont instruite.

Elles sont astreintes à une obligation de stricte confidentialité pour tous les faits, actes et informations dont elles ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions.

Toute infraction à cette disposition entraîne la cessation des fonctions du chargé d'instruction. La cessation de fonction est prononcée par le Conseil d'Administration de la FFST.

Ces personnes enfin reçoivent délégation du président de la Fédération sur accord écrit de celui-ci pour toutes les correspondances relatives à l'instruction des affaires.

Toutefois, les dispositions énumérées ci-dessus ne sont pas obligatoires. Par hypothèse, on peut envisager que ce soit l'adhérent incriminé qui saisisse de lui-même l'organe de première instance ou encore, que les faits reprochés soient patents et notoires et que, dans ces derniers cas, ce soit le président de l'organe de 1^{ère} instance qui convoque l'intéressé ou le Conseil d'Administration lui-même.

Article 8 : Information de l'intéressé

Le représentant de la Fédération chargé de l'instruction informe l'intéressé qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre par l'envoi d'un document énonçant les griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve juridique de sa réception par le destinataire. Au cas où le dossier serait activé par le président de la commission de 1^{ère} instance, il appartiendrait à ce dernier d'informer l'intéressé dans les conditions décrites ci-dessus.

Article 9 : Modalités d'instruction

Le représentant de la Fédération chargé de l'instruction établit au vu des éléments du dossier, dans un délai de quinze jours à compter de sa saisie, un rapport qu'il adresse à l'organe disciplinaire. Il n'a pas compétence pour clore de lui-même une affaire.

Article 10 : Audition de l'intéressé

L'adhérent intéressé est convoqué devant l'organe disciplinaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve juridique de sa réception par le destinataire. Cette convocation est adressée à l'intéressé par le représentant de la Fédération chargé de l'instruction ou le Bureau Exécutif ou le président de la commission de 1^{ère} instance quinze jours au moins avant la date de la séance. Lorsque la procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'une association, son représentant statutaire est convoqué dans les mêmes conditions.

L'intéressé ne peut être représenté par son avocat seul. Sa présence est nécessaire sauf cas de force majeure. En revanche, il peut être assisté d'un avocat ou d'un adhérent par lui désigné. S'il ne parle pas ou ne comprend pas suffisamment la langue française, il peut se faire assister d'une personne capable de traduire les débats.

L'intéressé ou son défenseur peut consulter, 8 jours avant la comparution, le rapport et l'intégralité du dossier. Il peut demander que soient entendues les personnes de son choix, dont il communique le nom huit jours au moins avant la réunion de l'organe disciplinaire.

Le président de l'organe disciplinaire peut faire entendre par celui-ci toute personne dont l'audition lui paraît utile et refuser les demandes d'audition qui paraissent abusives. Dans tous les cas le président en informe l'intéressé avant la séance.

La convocation mentionnée au premier alinéa indique à l'intéressé ses droits tels qu'ils sont définis au présent article.

Le délai de quinze jours mentionné au premier alinéa peut être réduit à huit jours en cas d'urgence et à la demande du représentant de la Fédération chargé de l'instruction ou du président de la Commission de 1^{ère} instance suivant le cas.

Article 11 : Report d'audition

Sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, quinze jours ouvrés au plus tard avant la date de la séance. La durée de ce report ne peut excéder vingt jours.

Article 12 : Rapport du chargé de l'instruction

Le représentant de la Fédération chargé de l'instruction présente oralement son rapport à l'organe disciplinaire de première instance. Ce rapport doit faire l'objet d'un compte-rendu écrit.

Article 13 : Décision de l'organe disciplinaire de première instance

L'organe disciplinaire délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé, de ses défenseurs, des personnes entendues à l'audience et du représentant de la Fédération chargé de l'instruction. Il statue par une décision motivée.

La décision est signée par le président et le secrétaire de séance et transmise au Conseil d'Administration pour aval.

Elle est ensuite notifiée par lettre adressée dans les conditions définies à l'article 8. La notification mentionne les voies et délais d'appel.

Article 14 : Délai accordé à la décision

L'organe disciplinaire de première instance doit se prononcer dans un délai d'un mois à compter de l'engagement des poursuites disciplinaires.

Lorsque la séance a été reportée en application de l'article 10, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prolongé d'une durée égale à celle du report.

Faute d'avoir statué dans ces délais, l'organe disciplinaire de première instance est dessaisi et l'ensemble du dossier est transmis à l'organe disciplinaire d'appel.

Section 3 – Dispositions relatives à l'organe d'appel

Article 15 : Appel d'une décision de première instance

La décision de l'organe disciplinaire de première instance peut être frappée d'appel, dans un délai de 15 jours, par l'intéressé ou par :

- Le Bureau Exécutif de la FFST
- Le Conseil d'Administration de la FFST.

Le délai d'appel est porté à 30 jours dans le cas où le domicile du licencié ou le siège de l'association serait situé hors de la métropole.

L'exercice du droit d'appel ne peut être subordonné au versement d'une somme d'argent à la Fédération ou limité par une décision d'un organe fédéral.

Sauf décision contraire de l'organe disciplinaire de première instance dûment motivée, l'appel est suspensif.

Lorsque l'appel n'émane pas de l'intéressé, celui-ci en est aussitôt informé par l'organe disciplinaire d'appel qui lui indique le délai dans lequel il peut produire ses observations.

Article 16 : Décision finale de l'organe d'appel

L'organe disciplinaire d'appel statue en dernier ressort, mais toujours sous le contrôle du Conseil d'Administration. Ce dernier est seul habilité in fine à confirmer, infirmer ou modifier les décisions de l'organe disciplinaire d'appel. Cette disposition est essentielle

puisqu'en cas de prolongement judiciaire, c'est le seul Conseil d'Administration qui assumerait les conséquences d'une éventuelle condamnation. Toutefois, le Conseil d'Administration doit dans la mesure du possible, respecter les décisions des Commissions. L'organe disciplinaire d'appel est composé comme l'organe de 1^{ère} instance de 3 membres, autant que faire se peut, un enseignant, un praticien et un membre du Conseil d'Administration.

Il se prononce, au vu du dossier de première instance et des productions d'appel, dans le respect du principe contradictoire.

Le président désigne, parmi les membres de l'organe disciplinaire, un rapporteur qui établit un rapport exposant les faits et rappelant les conditions du déroulement de la procédure. Ce rapport est présenté oralement en séance et fait l'objet d'un procès-verbal.

Les dispositions des articles 10 à 13 ci-dessus sont applicables devant l'organe disciplinaire d'appel, à l'exception des derniers alinéas des articles 12 et 13.

En outre, pour application des articles 9 à 12, le rapporteur remplit le rôle dévolu au représentant de la Fédération chargé de l'instruction devant l'organe disciplinaire de première instance.

Article 17 : Délai accordé à la décision finale

L'organe disciplinaire d'appel doit se prononcer dans un délai d'un mois à compter de l'engagement initial des poursuites.

Lorsque l'organe disciplinaire d'appel a été saisi par l'intéressé, la sanction prononcée par l'organe disciplinaire de première instance ne peut être aggravée. En revanche un appel effectué par le représentant de la FFST rend possible une aggravation de la sanction.

Article 18 : Notification de la décision finale

La notification de la décision doit préciser les voies et délais de recours dont dispose l'intéressé.

La décision de l'organe disciplinaire d'appel doit rester confidentielle jusqu'à ce que le Conseil d'Administration ait pris une décision définitive. Il appartiendra alors à ce dernier de décider quelle publicité il compte donner à ce dossier en général et à sa conclusion en particulier, tout en s'interdisant de porter atteinte au respect de la vie privée ou à la confidentialité.

2^{ème} PARTIE - SANCTIONS

Article 19 : Sanctions applicables

Les sanctions applicables sont :

1. Des sanctions disciplinaires choisies parmi les mesures ci-après :
 - a) l'avertissement ;
 - b) le blâme ;
 - c) la suspension d'exercice de fonctions d'enseignant ou de praticien de shiatsu reconnu par la FFST ;
 - d) l'exclusion d'une structure quelconque de la FFST (CA, CP, etc.) ;
 - e) le retrait provisoire de la licence fédérale ;
 - f) la radiation de la Fédération.

2. L'inéligibilité pour une durée déterminée aux instances dirigeantes, notamment en cas de manquement grave, de faute contre l'honneur ou la probité, ou d'infraction au Code de Déontologie.

En cas de première sanction, ladite sanction peut être remplacée ou complétée par l'accomplissement pendant une durée limitée d'activités d'intérêt général au bénéfice de la Fédération ou d'une association de shiatsu.

Toutefois le Conseil d'Administration se garde la possibilité d'ester en justice si les intérêts moraux ou matériels de la FFST étaient lésés.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

L'organe disciplinaire fixe la date d'entrée en vigueur des sanctions et ses modalités d'exécution.

Article 21 : Sursis

Les sanctions mentionnées à l'article 18 autres que la radiation peuvent, lorsqu'elles sont prononcées à titre de première sanction, être assorties en tout ou partie d'un sursis, sous réserve que l'intéressé s'engage formellement par écrit à se conformer aux règlements de la FFST et aux décisions de la commission de 1^{ère} instance ou d'appel.

La sanction assortie d'un sursis est réputée non avenue si, dans un délai de trois ans après son prononcé, l'intéressé n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction mentionnée à l'article 19. Toute nouvelle sanction pendant ce délai emporte révocation du sursis.

ARTICLE 10 – APPARTENANCE A DES STRUCTURES AUTRES QUE LA FFST

Il est rappelé que par décision prise en Assemblée Générale Ordinaire du 5 novembre 2005

- a) les adhérents sont libres d'adhérer à des organismes, structures, fédérations dédiés au Shiatsu autres que la FFST, excepté les mouvements apparaissant sur la liste des sectes établie par le rapport parlementaire de 1996, et mises à jour successives.
- b) Les enseignants de la FFST désirant enseigner dans des écoles, structures, association autres que celles agréées par la FFST doivent obtenir une autorisation écrite du Bureau exécutif de la FFST.
- c) Les membres du Conseil d'Administration, du Comité Pédagogique et chargés de mission ne peuvent appartenir à un organisme, structure, fédération, autre que la FFST, sauf dérogation préalable accordée par le Conseil d'Administration, ce pour des raisons évidentes de confidentialité.

NB :

Majorité relative ou simple : majorité des personnes présentes et représentées

Majorité absolue : majorité de 50% plus un, des adhérents présents ou représentés

Les présents statuts et règlement intérieur ont été soumis et validés par les adhérents de la FFST, lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue le 22 novembre 2008 en Mairie du 11^{ème} arrondissement à Paris.