

SOMMAIRE

TITRE 1 : BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	4
ARTICLE 1 - CONSTITUTION :	4
ARTICLE 2 - DÉNOMINATION :	4
ARTICLE 3 – SIEGE :	4
ARTICLE 4 - DURÉE :	4
ARTICLE 5 - DÉFINITION du SHIATSU :	4
ARTICLE 6 - OBJET de l' ASSOCIATION :	6
TITRE II - ADHÉRENTS	7
ARTICLE 7 - PERSONNALITÉ DES MEMBRES :	7
ARTICLE 8 - CATEGORIES DE MEMBRES :	7
ARTICLE 9 - POSSESSION DE LA QUALITE DE MEMBRE :	9
ARTICLE 10 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE :	9
ARTICLE 11 - UTILISATION DE LA DÉNOMINATION :	11
TITRE III - ORGANES ET FONCTIONS DE DIRECTION	12
ARTICLE 12 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :	12
ARTICLE 13 - LE BUREAU EXECUTIF :	13
ARTICLE 14 - LE PRESIDENT :	14
ARTICLE 15 - LE VICE-PRESIDENT :	14
ARTICLE 16 - LE SECRETAIRE GENERAL :	15
ARTICLE 17 - LE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT :	15
ARTICLE 18 - LE TRESORIER :	15
ARTICLE 19 - LE TRESORIER ADJOINT :	16
ARTICLE 20 – LE REPRÉSENTANT DES ÉLÈVES :	16
ARTICLE 21 - LA COMMISSION D'ETHIQUE :	16
ARTICLE 22 – LE COMITE PEDAGOGIQUE :	16
TITRE IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	17
ARTICLE 23 - DISPOSITIONS COMMUNES :	17
ARTICLE 24 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES :	18
ARTICLE 25 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES :	18
TITRE V - FINANCES	19
ARTICLE 26 - RESSOURCES :	19
ARTICLE 27 - FONDS DE RÉSERVE :	19
ARTICLE 28 - COMPTABILITÉ :	19
ARTICLE 29 – RÉMUNERATION DES DIRIGEANTS :	19
ARTICLE 30 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR :	20
ARTICLE 31 – INFORMATIQUE & LIBERTÉ (Loi 78-17 du 6-06-1978) :	20
ARTICLE 32 - MODIFICATION DES STATUTS :	20
ARTICLE 33 - DISSOLUTION :	21
ARTICLE 34- LIQUIDATION :	21

TITRE 1 : BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - CONSTITUTION :

Entre les personnes ci-dessous désignées comme "Membres Fondateurs" et celles adhérentes aux présents statuts, il est constitué une association régie par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901.

ARTICLE 2 - DÉNOMINATION :

L'Association a pour dénomination :

FÉDÉRATION FRANCAISE DE SHIATSU TRADITIONNEL, et pour sigle : **FFST**.

ARTICLE 3 – SIEGE :

Le siège social de l'Association est fixé : 12 rue des Épinettes - 75017 PARIS

Le Conseil d'Administration peut décider de le transférer ailleurs, ainsi que d'y adjoindre d'autres implantations de locaux pour l'Association, ses sections et/ou des établissements annexes.

ARTICLE 4 - DURÉE :

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 - DÉFINITION du SHIATSU :

Le shiatsu est une discipline énergétique naturelle et holistique basée sur le toucher et destinée à maintenir et à améliorer le bien-être et le confort des personnes.

Le shiatsu n'est ni une médecine, ni un massage, ni une idéologie, mais un Art énergétique s'inscrivant prioritairement dans le domaine de la prévention et du "Bien-être".

Bien que d'origine japonaise (shi = doigts, atsu = pression), le shiatsu fait référence aux connaissances et aux principes de l'antique médecine chinoise et à sa philosophie d'où il tire ses fondements théoriques.

Son approche globale de l'être humain et sa conception de prévention et de maintien de l'équilibre physique, psychique et émotionnel en font un outil particulièrement intéressant et d'une grande complémentarité avec d'autres techniques ou disciplines. Praticué dans le respect et la confiance, cet "Art de la Tonification" fait désormais partie de la culture et du mode de vie de l'Occident. Il est enseigné et pratiqué dans le monde entier, en accord avec les législations en vigueur dans les différents pays.

Des techniques spécifiques de pressions et d'étirements rythmés le long des méridiens, au travers desquels circule l'Énergie et qui relient entre eux tous les organes et toutes les fonctions du corps, ou alors plus particulièrement sur des zones du corps, permettent de détendre et de défatiguer, de réduire le stress et les tensions accumulés, mais aussi de

renforcer les défenses naturelles de l'organisme, lui permettant ainsi de mieux faire face aux agressions extérieures (climatiques, atmosphériques, environnementales).

Elles sont exercées à l'aide des mains, des doigts (pouces et majeurs principalement), des paumes, parfois des coudes et des genoux, quelquefois avec la plante des pieds.

En prêtant une attention plus particulière à certains points en fonction des tensions rencontrées, le praticien, en parfaite adéquation avec son receveur, orientera son travail et l'adaptera en fonction de chaque cas particulier.

Ainsi, la pratique du shiatsu requiert des compétences particulières, notamment pour l'utilisation de techniques et méthodes spécifiques transmises par les enseignants qualifiés, dont la FFST se porte garant par un cursus réparti sur 3 ans au minimum.

Le shiatsu se reçoit habillé, le plus souvent allongé sur un futon posé à même le sol, ou sur table basse, ou chaise ergonomique. La séance peut être réalisée en position assise pour les personnes que la position couchée inconfortable ou qui ne peuvent pas s'allonger.

En résumé, la pratique du shiatsu permet :

- De réduire le stress et les tensions,
- De stimuler le système d'autorégulation de l'organisme,
- De renforcer le système d'autodéfense de l'organisme,
- De favoriser la libre circulation de *l'Énergie vitale** dans l'ensemble du corps,
- D'équilibrer le système énergétique dans sa globalité,
- Une détente physique et psychique, contribuant ainsi à améliorer le bien-être.

** Comparable à ce que Aristote exprimait par*

- *PNEUMA : souffle de vie, respiration*
- *Et ENERGEIA : force en mouvement, force en action qui s'oppose à DYNAMIS : La force en puissance*

Le shiatsu peut être bénéfique à tout âge, mais en présence de problèmes de santé, des précautions s'imposent.

Dans aucun cas le praticien ne doit s'investir dans une pratique médicale ou thérapeutique quelconque. Bien plus, le Code de déontologie de la FFST (cf. Règlement Intérieur) lui fait obligation de diriger vers un médecin toute personne se plaignant de / ou présentant des symptômes nécessitant son avis ou son intervention.

Les contre-indications du shiatsu :

Toute approche du corps impose un principe d'absolue prudence et les contre-indications sont enseignées en tout premier lieu dès le début de la formation.

La FFST définit les caractéristiques principales des praticiens de shiatsu et leur domaine de compétences.

Elle garantit un haut niveau de connaissances et le strict respect du code de déontologie.

Elle délivre les "certificats de Praticien en shiatsu" et habilite les cursus des enseignants. Outre la publication dans l'annuaire officiel des praticiens et des enseignants de la fédération, ces validations impératives garantissent un label de qualité que seule la FFST, de par son expérience et son ancienneté, est en droit de délivrer.

La FFST coordonne, organise et représente la pratique française au niveau international et participe ainsi au développement du shiatsu en tant que "*nouvelle profession développant son champ d'action dans le domaine de l'Énergétique, de la prévention et du Bien-être.* En aucun cas le praticien en shiatsu ne peut participer ou s'investir dans une pratique médicale ou thérapeutique quelconque.

ARTICLE 6 - OBJET de l'ASSOCIATION :

L'Association a pour objet d'une manière générale :

- La promotion du shiatsu en France, sans distinction de styles.
- La délivrance de Certificats Fédéraux (avec adhésion à un code de déontologie) après vérification des connaissances tant théoriques que pratiques, ceci afin de permettre la normalisation au meilleur niveau de l'exercice des professions d'enseignants et de praticiens en shiatsu.
- La promotion de toutes les initiatives qui favorisent la formation continue et la mise à niveau, des enseignants, des praticiens en organisant des stages et séminaires.
- Le rapprochement avec les organisations européennes et mondiales de shiatsu, dans le dessein d'échanges professionnels ainsi que du développement du shiatsu dans le monde
- L'affiliation de la FFST à d'autres organismes aux activités similaires ou connexes, dans le strict respect des intérêts de la FFST et de ses adhérents.
- La constitution d'un réseau de praticiens et d'enseignants de qualité, qu'ils soient professionnels ou bénévoles, afin de répondre à la demande croissante du public.
- La tenue et la publication d'un registre national des praticiens et des enseignants en shiatsu, dont la compétence a été reconnue et certifiée par la FFST.
- Le respect par ses affiliés des lois en vigueur, tant françaises qu'européennes et des règles édictées dans les statuts et/ou dans les différents textes fédéraux, règlement intérieur, code de déontologie, charte de l'éthique fédérale de la FFST, charte d'agrément des écoles et des enseignants etc.
- La reconnaissance d'un statut professionnel de praticien en shiatsu.
- La représentation auprès des Institutions nationales, ainsi que la reconnaissance de la FFST en tant qu'interlocuteur compétent vis-à-vis des dits Pouvoirs Publics.
- Le shiatsu est cité par l'OMS ainsi que dans le Rapport Lannoye / Collins ratifié par le Parlement Européen de Bruxelles réuni en session plénière le 29 mai 1997.
- La participation à toutes activités, émissions, études, articles, publications et conférences susceptibles de favoriser le développement du shiatsu et sa représentation.

- La production, l'édition, la diffusion et l'utilisation de tous supports et médias appropriés.
- La participation de ses membres à des réflexions, actions, journées, rencontres humanitaires, caritatives ou d'intérêt public, consacrées au phénomène de la santé en général, au bien-être et au confort des personnes en difficulté en particulier et ceci, sans exclure ni privilégier aucune structure d'accueil ni mode d'intervention.
- L'organisation de voyages à caractère culturel et / ou professionnel.
- La médiation entre les écoles, les praticiens et les élèves avant recours à une quelconque action juridique.
- La possibilité d'ester en justice chaque fois que la préservation des intérêts du shiatsu ou de son image, des intérêts de la FFST ou de son image, des intérêts de ses membres ou de leur image le nécessitera.
- D'une façon générale toute action ou opération se rattachant aux objets indiqués ci-dessus ou similaires
- En cas de reconnaissance d'utilité publique (ARUP), les modalités se rapportant à cette reconnaissance figureront dans le Règlement Intérieur

TITRE II - ADHÉRENTS

ARTICLE 7 - PERSONNALITÉ DES MEMBRES :

L' Association est constituée de personnes physiques de nationalité française ou non, résidant en France ou non, ainsi qu'éventuellement de personnes morales de droit public ou privé, françaises ou étrangères, représentées par un de leurs dirigeants,

- qui donnent leur adhésion par une inscription personnelle écrite et signée (intitulée fiche d'adhésion ou équivalent selon un modèle agréé par la FFST)
- et qui paient leur cotisation annuelle sauf dispositions contraires prévues par les statuts ou le règlement intérieur.

ARTICLE 8 - CATEGORIES DE MEMBRES :

L'Association comprend 7 catégories de membres :

Membres fondateurs, membres honoraires, membres bienfaiteurs, membres actifs, membres stagiaires, membres associatifs, membres sympathisants.

Le Conseil d'Administration peut créer d'autres catégories de membres autant que de besoin. Les catégories éventuellement ajoutées aux sept décrites ci-dessus seraient définies dans le règlement intérieur.

Membres Fondateurs :

Les membres fondateurs sont les quatre personnes suivantes :

Jean DIRAND ~ Claude DIDIER ~ Michel BRETHERAU ~ Frédéric DUPIN.

À ce titre ils sont dispensés de cotisation annuelle.

Ils peuvent participer à toutes les instances de l'Association, y compris aux réunions du CA, même s'ils n'ont pas été élus en qualité d'administrateur par l'Assemblée Générale Ordinaire. Dans le cadre du CA toutefois ils ne disposent que d'une voix consultative. En cas de manquement aux dispositions énumérées à l'article 10, le Conseil d'Administration est habilité à appliquer les sanctions prévues.

Nb : Le cinquième membre fondateur, André Nahum, a été exclu par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie le 27 mars 1995.

Membres Honoraires :

Ce sont des personnes physiques ou morales, rendant ou ayant rendu d'importants services à l'Association et/ou contribuant ou ayant contribué à son développement et/ou au renom du shiatsu, grâce au rayonnement de leur personnalité.

Ils sont nommés par le Conseil d'Administration, dispensés de cotisation et ont une voix consultative.

Les anciens présidents ayant présidé pendant 5 années ou plus peuvent, par décision du Conseil d'Administration, être nommés "Président d'honneur". Ils disposent également d'une voix consultative.

Membres Bienfaiteurs :

Ce sont des personnes physiques ou morales ayant versé des dons et/ou des souscriptions ou ayant apporté d'autre façon leur soutien à l'Association et disposent d'une voix consultative. Ils peuvent être par ailleurs membres actifs.

Membres Actifs :

Ce sont des personnes physiques œuvrant à la réalisation des buts de l'Association tels qu'ils sont définis par les statuts.

Il y a lieu de distinguer, 4 catégories de membres actifs :

- Les praticiens
- Les enseignants
- Les élèves
- Les membres associatifs

Tout adhérent à jour de cotisation, après une année d'adhésion devient membre actif et dispose d'une voix délibérative en Assemblée Générale..

Les membres actifs paient des cotisations annuelles dont les montants sont fixés par le Conseil d'Administration. Ils peuvent faire des dons à l'Association.

La FFST reconnaît à chacun la liberté de décider s'il exerce à titre bénévole ou rémunéré, à titre libéral ou salarié et ceci, pour la totalité ou pour partie de son activité.

Seuls les membres actifs, après aval de leur candidature par le Bureau Exécutif, peuvent faire partie des différentes structures : Conseil d'Administration, Comité Pédagogique, Commission, ISN, chargés de mission, et ce compte tenu de compétences spécifiques telles que juridiques, pédagogiques, etc.

Membres Stagiaires

Ce sont les élèves de 1^{ère} année-ayant effectué une année scolaire dans une école agréé par la FFST.

Ils paient des cotisations annuelles dont les montants sont fixés par le Conseil d'Administration. Ils peuvent faire des dons à l'Association. Ils ont une voix consultative lors des Assemblées Générales et ne sont pas éligibles. Ils peuvent toutefois être chargés de mission.

Après une année de cotisation et de suivi de cours révolue, ils deviennent membres actifs à part entière.

Membres Associatifs

Ce sont des associations, fondations ou sociétés (hors écoles ou associations dont un ou des membres sont adhérents à la FFST), dont l'activité est complémentaire ou connexe de celle de la FFST et/ou de nature à renforcer la crédibilité de la FFST. Ils paient une cotisation annuelle et ont une voix délibérative. A ce titre, ils sont assimilés aux membres actifs. Ils peuvent, après accord du Conseil d'Administration, figurer sur le site de la fédération moyennant une participation aux frais de fonctionnement. Chaque association, fondation ou société ne dispose que d'une voix unique pour son entité.

Membres Sympathisants

- Ce sont des personnes intéressées par la découverte du shiatsu et, à ce titre, participent à des démonstrations et cours de shiatsu sans avoir pour autant la qualité de "Membre Stagiaire".

- Des entreprises dont l'activité est utile au shiatsu et qui, dans cette hypothèse, rendent des services aux adhérents de la FFST. Les membres sympathisants paient une cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Ils peuvent faire des dons et ont une voix consultative.

Après accord du Conseil d'Administration, ils peuvent figurer sur le site de la FFST, moyennant une participation aux frais de fonctionnement.

ARTICLE 9 - POSSESSION DE LA QUALITE DE MEMBRE :

La qualité de membre résulte d'une admission ou d'une réintégration prononcée par le Conseil d'Administration dans le respect de l'éthique fédérale et des lois en vigueur ; le Conseil d'Administration détermine, en outre, à quelle catégorie le membre appartient.

Le Conseil d'Administration qui statue souverainement sur les demandes d'adhésion ou de réintégration qui lui sont présentées et sur l'appartenance du membre à telle ou telle catégorie n'a pas à faire connaître les raisons de ses décisions.

ARTICLE 10 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE :

Le conseil d'Administration peut prononcer la perte de la qualité de membre, pour les motifs suivants :

a) Radiation pour non-paiement de la cotisation :

La radiation peut être prononcée d'office-dès le trentième jour qui suit la date d'exigibilité de la cotisation. Des délais peuvent être accordés aux membres de bonne foi. En cas de non-respect des nouveaux délais, la radiation est automatique et immédiate.

b) Exclusion :

L'exclusion est proposée par la Commission d'Éthique après enquête. Si le membre incriminé n'a pas donné suite dans le délai d'un mois, s'il le désire ou s'il a refusé d'être entendu par la Commission d'Éthique, l'exclusion peut-être prononcée par le Bureau Exécutif dès l'expiration de ce délai. Elle ne donne lieu à aucun dédommagement ni remboursement de quelque nature que ce soit.

L'exclusion peut être prononcée :

- Pour non-respect des lois françaises en vigueur,
- Pour non-respect des règles édictées dans les statuts et/ou dans les différents textes fédéraux et notamment, dans le code de déontologie, dans le Règlement Intérieur, dans la charte de l'éthique fédérale de la FFST, dans la charte d'agrément des écoles et des enseignants etc.,
- Pour tout motif grave (par exemple : différends graves entre membres, comportements ou faits contraires à l'honneur ou à la probité, etc.)
- Pour un comportement, des propos ou des actions susceptibles de nuire aux intérêts du shiatsu ou à son image, aux intérêts de l'Association ou à son image, aux intérêts de ses membres ou à leur image,
- En cas d'activités exercées par le membre à l'extérieur de la FFST, activités qu'il aurait omis de déclarer au Conseil d'Administration de la FFST et qui pourraient faire craindre un risque de conflit d'intérêts ou de mauvaise image de la FFST ou de ses membres,
- En cas de conflit d'intérêts avéré ou d'une activité offrant une mauvaise image de la FFST ou de ses membres et cela, même si l'activité incriminée a été déclarée spontanément.
- Pour non déclaration d'avoir fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'éthique et les principes fondateurs de la FFST.
- La FFST s'interdisant toute prise de position, toute activité, tout militantisme d'ordre politique, confessionnel ou sectaire, notamment en cas d'appartenance à un mouvement apparaissant sur la liste des sectes établie par le rapport parlementaire de 1996 et mises à jour successives, tout membre qui ne se conformerait pas à ces dispositions, soit dans le cadre de l'Association, soit dans le cadre d'activités annexes, serait passible d'exclusion.

c) Démission d'une personne physique ou retrait d'une personne morale :

La démission ou la décision de retrait doit être formulée par lettre adressée au président de la FFST qui l'entérine ipso facto ; toutes mentions concernant le membre seront alors supprimées des fichiers.

Lorsque la démission émane d'un administrateur, ou d'un membre fondateur, le Conseil d'Administration peut s'y opposer momentanément dans l'intérêt de l'Association, le temps de prendre les dispositions nécessaires à son remplacement.

Tout membre radié ou exclu ne pourra se prévaloir ni faire usage du nom et du sigle de la FFST sous peine de poursuites (voir l'article traitant de l'usage de la dénomination).

d) Décès, disparition, incapacité ou déchéance pour une personne physique, cessation d'activité, pour une personne morale :

La radiation est immédiatement prononcée par le Bureau Exécutif dès que cet événement est porté à sa connaissance avec effet rétroactif à la date du fait générateur.

ARTICLE 11 - UTILISATION DE LA DÉNOMINATION :

Les dénominations ou sigles suivants ont fait l'objet d'un dépôt à l'INPI :

- Le sigle "FFST"
- La phrase "Le shiatsu ou l'art du bien-être",
- Le titre "La Lettre du Shiatsu" et son graphisme
- Illustration ancienne représentant "un praticien japonais exerçant son art",
- Le texte générique "le shiatsu en France"

L'utilisation pour des motifs professionnels ou bénévoles de l'appellation "Fédération Française de Shiatsu Traditionnel" et ou du sigle "FFST" est strictement réservée aux adhérents :

- À jour de leur cotisation,
- Ayant approuvé, signé et retourné le Code de Déontologie au secrétariat de la FFST,
- Titulaires du certificat fédéral de "Praticien en Shiatsu",
- Qui respectent toutes les obligations découlant de la Loi et des différents textes fédéraux.

Tout projet d'utiliser les appellations et éléments susnommés ainsi que ceux qui pourraient être déposés par la suite, dans le cadre de documents divers, manifestations, émissions publiques, etc.... doit être soumis au préalable au Bureau Exécutif.

La Fédération Française de Shiatsu Traditionnel ne saurait être tenue pour responsable d'une quelconque initiative qui ne lui aurait pas été soumise au préalable et pour laquelle elle n'aurait pas donné son accord par écrit. En tout état de cause, un tel accord est strictement limité à l'utilisation des appellations et éléments susnommés et ne saurait être étendu aux conditions et cadres de l'utilisation qui sont de la responsabilité exclusive de l'utilisateur.

La FFST se réserve le droit d'ester en justice comme indiqué à l'article traitant de l'objet de l'Association.

TITRE III - ORGANES ET FONCTIONS DE DIRECTION

ARTICLE 12 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

L' Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de trois à douze membres.- Les administrateurs sont élus en Assemblée Générale Ordinaire à la majorité relative des membres actifs ou assimilés, présents ou représentés et à jour de leur cotisation.

Les candidats administrateurs sont cooptés par le Conseil d'Administration qui est souverain dans ses décisions. Ils sont soumis à une période probatoire de 6 mois minimum pendant la période de travail des instances de la FFST. Pendant cette période les candidats administrateurs ont une voix consultative. A la fin des 6 mois d'essai, le candidat devient membre du Conseil d'Administration et dispose d'une voie délibérative. Cette nomination sera entérinée lors de l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

A défaut, une élection partielle devra avoir lieu en Assemblée générale extraordinaire si, en cours de mandat, le nombre d'administrateurs venait à tomber en dessous de trois.

Le Conseil d'Administration peut nommer des conseillers, des chargés de mission, un ou des représentants des élèves. Sur convocation ils siègent–et doivent rendre compte de leur mission au CA ou au CP.

Les administrateurs sont rééligibles en Assemblée Générale Ordinaire à la majorité relative des membres actifs ou assimilés, présents ou représentés et à jour de leur cotisation.

La structure du Conseil d'Administration, la mise en place et les modalités de renouvellement des membres du Conseil, leur mode de désignation, la définition du mode de scrutin lors des Assemblées Générales, sont consignés dans le Règlement Intérieur et susceptibles d'évoluer par décision du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est convoqué au moins 6 fois par an. L'ordre du jour est adressé par le secrétaire général, à l'initiative du président ou du bureau, chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire. Les réunions se tiennent dans les locaux de la FFST, sauf cas de force majeure. Une feuille de présence est obligatoire pour chaque réunion. Les membres du Conseil d'Administration sont soumis à une stricte confidentialité.

Le Conseil d'Administration doit utiliser tous les moyens techniques de nature à éviter les déplacements inutiles, coûteux ou compliqués tout en permettant à ses membres de délibérer valablement.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus de participer ou de se faire représenter à chaque réunion du Conseil d'Administration. Lors d'un même CA chaque administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir d'un membre absent ce jour là.

Si exceptionnellement un administrateur ne peut pas participer à une réunion, il lui est demandé d'adresser un courrier répondant aux questions à l'ordre du jour.

Au delà de trois absences, même dûment justifiées, il sera relevé de sa charge et remplacé. Tout membre de l'Association peut soumettre à l'examen du Conseil d'Administration toute question lui paraissant opportune, qui sera portée à l'ordre du jour par le Secrétaire Général.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité relative des voix des administrateurs participants ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président

compte double. Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président ou par le secrétaire général et sont soumises à la validation des administrateurs lors de leur réunion suivante.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus et notamment, il prononce les admissions ou les réintégrations, les exclusions et les radiations. Il peut également, dans le respect des Statuts et des Lois en vigueur, révoquer un membre du Conseil d'Administration, pour tous les motifs énumérés à l'article 10 des présents Statuts, mais également pour manquement à la confidentialité, notamment concernant des délibérations et des décisions prises en Conseil d'Administration. Il travaille sur les orientations et activités de l'Association qu'il propose ensuite à l'Assemblée Générale Ordinaire, il prépare les comptes et les rapports devant être soumis à l'approbation des Assemblées Générales, loue, achète et gère les locaux, les biens et les matériels nécessaires aux activités de l'Association, crée des établissements annexes, effectue tous les actes concernant l'embauche, le licenciement, la formation et la gestion des ressources et du potentiel humain.

Il ne peut aliéner les biens de l'Association sans l'autorisation expresse et préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les placements sont limités aux formules habituellement utilisées pour les associations et ne présentant pas de risque en capital. Il peut décider de recourir à l'emprunt après avoir obtenu le quitus du commissaire aux comptes.

ARTICLE 13 - LE BUREAU EXECUTIF :

En vue de l'exécution de ses décisions et pour assurer le fonctionnement au quotidien de l'Association, le Conseil d'Administration choisit en son sein un Bureau Exécutif constitué de trois à six personnes physiques :

- Un président, assisté éventuellement d'un ou plusieurs vice-présidents,
- Un secrétaire général, assisté éventuellement d'un ou plusieurs Secrétaires généraux adjoints.
- Un trésorier assisté éventuellement d'un trésorier adjoint.

Les membres du Bureau Exécutif sont élus à la majorité relative des Administrateurs pour une durée ne pouvant excéder la durée de leur mandat d'administrateur ; sous cette réserve, ils sont rééligibles.

Le Bureau Exécutif agit au nom de l'Association dans ses rapports avec les tiers, chacun de ses membres assumant les responsabilités de sa fonction telles qu'elles sont définies dans les présents statuts.

En cas d'empêchement prolongé d'un membre du Bureau Exécutif, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement en son sein par un vote à la majorité simple.

Le Bureau Exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président, du secrétaire général, ou à celle du tiers de ses membres.

Le Bureau Exécutif prend ses décisions à la majorité relative. En cas de partage des voix, celle du président compte double.

Les modalités de renouvellement des membres du Bureau exécutif sont développées dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE 14 - LE PRESIDENT :

Le président est choisi parmi les membres du Conseil d'Administration et élu par celui-ci à la majorité des 2/3. Au cas où cette majorité ne serait pas acquise, un deuxième vote interviendrait à la majorité relative.

Le président de l'Association représente celle-ci dans les actes de la vie civile et peut ester en justice. Il préside de droit les séances du Conseil d'Administration, celles du Bureau Exécutif, ainsi que celles du Comité Pédagogique. Il ordonnance les dépenses et signe les contrats décidés au préalable par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut cependant lui donner délégation pour les contrats de gestion courante avec contrôle à posteriori et possibilité éventuelle de subdéléguer ; même s'il subdélègue, le président conserve la responsabilité principale et doit rendre compte au Conseil d'Administration des mandats qui lui ont été confiés. Au sens juridique strict du terme, il est mandaté par le Conseil d'Administration ; il le représente, il ne se substitue pas à lui.

Le président approuve les procès-verbaux des assemblées et ceux des réunions des divers organes de l'Association, il fait exécuter les décisions des Assemblées Générales et celles du Conseil d'Administration.

Le président peut déléguer sa signature et/ou une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, après y avoir été autorisé par celui-ci.

Le président présente à l'Assemblée Générale le rapport moral de l'Association.

ARTICLE 15 - LE VICE-PRESIDENT :

Le vice-président a une mission générale de représentation de l'Association.

Le président peut en outre charger le vice-président de toute mission spécifique qu'il juge opportune. Le vice-président devra en rendre compte au président ou, en son absence, au Bureau Exécutif.

En cas de carence de la présidence (démission, maladie ou décès etc.), un vice-président assure automatiquement et de plein droit l'intérim de la présidence de l'Association jusqu'à ce qu'un nouveau président soit désigné par les membres du Conseil d'Administration.

Au cas où l'Association compterait deux vice-présidents et en cas de carence de la présidence, l'intérim serait assuré par le vice-président désigné par le Conseil d'Administration, après un vote à la majorité absolue. Au cas où le vice-président élu n'accepterait pas cette fonction, le Conseil d'Administration propose au deuxième vice-président d'assurer l'intérim du poste de président.

En cas de carence ou de refus du deuxième vice-président, le Conseil d'Administration désignerait alors un des administrateurs pour assurer l'intérim, il s'agirait dans ce cas **d'une direction collégiale**. Le dit administrateur exécuterait pour le compte du Conseil d'Administration les mandats et obligations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il disposerait de la signature et rendrait compte en permanence au Conseil

d'Administration de ses actions, ce jusqu'à ce qu'un président soit élu. Le Conseil d'Administration dans ce dernier cas de figure serait solidairement responsable de tous les actes et décisions pris, ce dans le respect de la Loi.

Dans ce dernier cas de figure, les actes devront comporter, outre la signature de l'administrateur désigné, également celle du trésorier et du secrétaire général.

ARTICLE 16 - LE SECRETAIRE GENERAL :

Le secrétaire général assure le fonctionnement au quotidien de l'Association au nom du Bureau Exécutif et sous son contrôle. Il effectue les différentes formalités administratives de l'Association, envoie les convocations aux réunions des organes de l'Association.

Il prépare l'ordre du jour des Assemblées et en organise le déroulement matériel.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires et les cosigne avec le président.

Le secrétaire général est responsable de la tenue des différents registres, de la mise à jour du tableau des membres, de la conservation des archives de l'Association.

Il peut recevoir du Conseil d'Administration délégation pour des missions spécifiques dont il devra rendre compte.

ARTICLE 17 - LE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT :

Le secrétaire général peut se faire aider par un (ou plusieurs) secrétaire général adjoint et lui (leur) confier des tâches dans la limite de ses fonctions, tout en gardant la responsabilité principale.

Le Bureau Exécutif peut charger le (ou les) secrétaire général adjoint de missions permanentes ou temporaires dont ce dernier aura à lui rendre compte régulièrement.

ARTICLE 18 - LE TRESORIER :

Il travaille sous le contrôle du commissaire aux comptes et en liaison avec la structure ayant en charge la comptabilité. Le rapport du commissaire aux comptes est annexé au rapport que le trésorier présente lors des Assemblées Générales.

Le trésorier est responsable des comptes de l'Association. Il reçoit les cotisations et autres recettes, effectue les paiements concernant les dépenses votées par les Assemblées Générales et/ou autorisées par le Conseil d'Administration.

Le président peut autoriser le trésorier à effectuer des paiements dans des limites arrêtées en Conseil d'Administration, voire à assurer la gestion financière d'Établissements annexes ou de sections locales de l'Association.

Le trésorier délivre toutes les quittances requises.

Le trésorier informe régulièrement le président de la situation financière de l'Association.

Il a un devoir d'alerte et de conseil au sein du Conseil d'Administration. Il dresse des plans de trésorerie pour le Bureau Exécutif et éventuellement des plans de financement pour le Conseil d'Administration.

Le trésorier prépare et présente à l'Assemblée Générale Ordinaire le rapport financier annuel de l'Association avec le rapport du commissaire aux comptes.

ARTICLE 19 - LE TRESORIER ADJOINT :

Le trésorier peut se faire assister dans ses tâches par le trésorier adjoint, notamment pour la gestion comptable et financière de l'Association. Le trésorier garde en tout état de cause la responsabilité des fonctions telles que définies à l'article 18.

ARTICLE 20 – LE REPRÉSENTANT DES ÉLÈVES :

Un élève de 2^e ou 3^e année, ayant subi favorablement les contrôles ou examens de son école, représente les élèves. Il devra lors de l'Assemblée Générale, rendre compte de sa mission auprès des dits élèves. Il pourra éventuellement répondre à toute demande d'information de la part d'un élève concernant les décisions prises dans le cadre de l'enseignement. Sur convocation il peut participer au Conseil d'Administration où il dispose d'une voix consultative

ARTICLE 21 - LA COMMISSION D'ETHIQUE :

Les dispositions et articles de ladite commission figurent intégralement dans le Règlement Intérieur joint en annexe. Cette commission est chargée, dans le respect du droit, notamment de celui de la défense, de régler au mieux tous les litiges et différends susceptibles de se présenter avec un adhérent. L'initiative de la saisine de ladite commission revient au Conseil d'Administration. Toutefois les adhérents peuvent s'adresser directement à la Commission d'éthique par lettre recommandée.

ARTICLE 22 – LE COMITE PEDAGOGIQUE :

Le Conseil d'Administration choisit les membres du Comité Pédagogique. Ceux-ci sont soumis à une période probatoire de 9 mois.

Le Comité Pédagogique est le garant de la conformité de l'enseignement à son esprit traditionnel ; il rend compte au Conseil d'Administration seul habilité à décider des orientations et activités de l'Association dans les limites du mandat que lui a confié l'Assemblée Générale.

Le Comité Pédagogique est présidé de droit par le président du Conseil d'Administration.

Il est dirigé par un Directeur assisté éventuellement d'un Directeur adjoint.

Il a pour mission de préparer et de définir le programme des études, d'organiser les examens et la délivrance des certificats, d'examiner la candidature des nouveaux membres actifs.

Cette liste n'est pas limitative et les tâches du Comité Pédagogique peuvent être étendues à toutes missions qui pourraient lui être confiées par le Conseil d'Administration ou par le Bureau Exécutif. Les Délégués Régionaux sont membres de droit du Comité Pédagogique pendant la durée de leur mandat.

Le Bureau Exécutif peut décider également de nommer des chargés de mission qui travailleront sous le contrôle du Bureau Exécutif et du Comité Pédagogique.

Les décisions du Comité Pédagogique sont prises à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes ou représentées.

Les membres du Comité Pédagogique sont tenus d'être présents à chaque réunion dudit Comité. Si, exceptionnellement, ils ne peuvent pas être présents à une réunion, il leur est demandé d'adresser un courrier répondant aux questions à l'ordre du jour.

Tout membre du Comité Pédagogique qui, sans excuse valable dûment motivée, n'aura pas participé à trois réunions au cours d'un exercice, pourra être considéré comme démissionnaire.

Pour chaque réunion du Comité Pédagogique, il est établie une feuille de présence et un compte-rendu est adressé au Conseil d'Administration.

TITRE IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 23 - DISPOSITIONS COMMUNES :

Les Assemblées Générales de l'Association réunissent les membres actifs ou assimilés, à jour de leur cotisation. A la suite d'une décision du Conseil d'Administration ceux-ci ont la possibilité de se faire représenter par un autre membre actif ou assimilé à jour de sa cotisation.

Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires sont faites au moins quinze jours avant la date des Assemblées, sur ordre du président, par les soins du secrétaire général, sous forme de lettres simples ou autres moyens tels que, entre autres : fax, messagerie électronique, voie de presse, etc... un ordre du jour arrêté par le Bureau Exécutif est joint à la convocation.

Les documents annexes sont à la disposition des adhérents au Siège social ou expédiés à leurs frais à leur demande, ils figurent sur le site de la FFST.

Le président de l'Association assure la présidence de la séance et le secrétaire général en assure le secrétariat. En cas d'empêchement, il leur appartient d'organiser leur remplacement ; à défaut, le Conseil d'Administration prendra toutes décisions de nature à permettre la tenue de l'Assemblée Générale dans le respect de la Loi et des statuts de la FFST.

Les décisions des Assemblées Générales sont prises à la majorité relative des voix des membres actifs, présents ou représentés, sauf pour les votes de modifications statutaires ou de dissolution de l'Association, lesquels exigent les deux tiers des voix des membres actifs, présents ou représentés et à jour de leur cotisation. En cas de partage des voix, celle du président compte double.

Le règlement intérieur pourra préciser les modalités pratiques du déroulement des assemblées et notamment celles concernant le contrôle des pouvoirs.

Les Assemblées Générales délibèrent sur les questions figurant à l'ordre du jour.

ARTICLE 24 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES :

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit en principe une fois par an. En cas de surcharge de travail, ou pour tout autre motif valable, le Conseil d'Administration peut décider de différer la tenue de l'Assemblée Générale. Dans ce dernier cas de figure, le Conseil d'Administration a obligation de rendre compte annuellement par lettre simple de l'état des finances, des activités de l'exercice clos et des orientations de l'Association (l'ensemble de ces dispositions constitue un "état de l'association"). A défaut, elle peut également être convoquée à la demande d'un tiers au moins des membres actifs ou assimilés à jour de leur cotisation ; les convocations sont adressées par le secrétaire général.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend et discute le rapport moral du président, le rapport financier du trésorier et, éventuellement, la communication de tout autre membre expressément désigné à cette fin par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire a le pouvoir d'approuver les comptes et activités de l'exercice clos, de donner quitus de sa gestion au Conseil d'Administration et de voter le budget de l'exercice suivant.

Le Conseil d'Administration soumet à l'AG les projets d'orientation de l'Association, l'adoption d'un règlement intérieur et les modifications qu'il a pu y apporter, les projets d'aliénation des biens de l'Association, les projets d'emprunt. Il lui soumet également le ou les dossiers des nouvelles candidatures qu'il a retenues pour les postes d'administrateurs pour le nouvel exercice. Les décisions de l'Assemblée Générale sont adoptées à la majorité simple des membres présents et représentés.

ARTICLE 25 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES :

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée lorsque le Conseil d'Administration le juge indispensable, notamment pour les cas prévus par la Loi ou par les statuts de l'Association ou à la demande de la moitié au moins des membres actifs ou assimilés de l'Association à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire, pour pouvoir valablement délibérer de la modification des statuts ou de tout autre point dont elle pourrait être saisie, doit réunir la moitié au moins des membres actifs ou assimilés à jour de leur cotisation qu'ils soient présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, compte tenu du grand nombre d'adhérents et de leur dispersion géographique et pour limiter les coûts tant pour la FFST que pour les adhérents une deuxième Assemblée pourra se tenir immédiatement à la suite de la première.

La deuxième Assemblée Générale Extraordinaire pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres actifs présents ou représentés.

Les décisions seront acquises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Au cas où cette majorité ne serait pas obtenue, un vote à la majorité simple interviendrait.

TITRE V - FINANCES

ARTICLE 26 - RESSOURCES :

Les ressources et moyens matériels de l'Association comprennent normalement les cotisations, souscriptions et apports matériels ou financiers des membres ; les recettes procurées par les activités de l'Association ; éventuellement les subventions de l'Etat, des Collectivités Locales, des Etablissements, Institutions et Organismes publics ou privés ainsi que toutes autres ressources non interdites par la Loi, ni incompatibles avec l'objet social de l'Association.

L'organe compétent pour fixer la fréquence et le montant des cotisations est le Conseil d'Administration ou, éventuellement, le Bureau Exécutif, à condition que ce dernier dispose d'un mandat écrit du Conseil d'Administration.

ARTICLE 27 - FONDS DE RÉSERVE :

Le fonds de réserve comprend les économies réalisées sur les ressources de l'Association et qui ont été préalablement portées à ce fonds en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration. Ladite délibération sera prise en accord avec le commissaire aux comptes.

Le fonds de réserve est constitué en prévision notamment de l'acquisition des immeubles ou des meubles nécessaires à la réalisation des buts de l'Association, ainsi que du paiement des travaux d'installation, d'aménagement, de réfection et de grosses réparations qu'il y aurait lieu de faire. Il peut, en attendant, être placé dans les formules habituellement utilisées pour les associations et ne présentant pas de risque en capital.

ARTICLE 28 - COMPTABILITÉ :

Il est tenu une comptabilité générale contrôlée par un commissaire aux comptes.

L'activité des écoles et associations, membres de la FFST, suit le rythme scolaire. En conséquence l'exercice comptable de l'Association court du 1er septembre au 31 août de chaque année.

ARTICLE 29 – RÉMUNERATION DES DIRIGEANTS :

Compte tenu du caractère désintéressé de l'Association, les fonctions, tâches, missions ou activités diverses des membres du Conseil d'Administration, du Comité Pédagogique, de la Commission d'Éthique, du Collège des Anciens, de l'ISN, des chargés de mission, ne peuvent faire l'objet d'aucune rémunération ou honoraires.

Toutefois certaines tâches, compte tenu des contraintes qu'elles imposent, ou telle ou telle mission spécifique, pourront faire l'objet d'un dédommagement sous forme d'avantages divers ou de rémunération partielle par "chèque emploi association" ou honoraires. Ces dédommagements ou remboursements devront faire l'objet d'un accord écrit et préalable du Bureau Exécutif qui en rendra compte au Conseil d'Administration.

Les remboursements de frais ne pourront être accordés que sur présentation de justificatifs originaux.

Par ailleurs, aucun adhérent n'est autorisé à engager des frais ou dépenses quelconques au nom de la FFST sans y avoir été autorisé au préalable et par écrit par le président ou par tout autre personne du Conseil d'Administration désignée à cet effet par le président.

Les demandes de remboursement de frais répondant à cette condition préalable devront bien sûr être détaillées et accompagnées des justificatifs d'usage.

Les dispositions du présent article ne pourront être modifiées que par un vote à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration, vote qui devra être entériné par les adhérents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suivra ce vote du Conseil d'Administration.

ARTICLE 30 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

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 7-11-1999 à la Mairie du XI^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 mais aussi pour les tiers extérieurs. Il en fait partie intégrante et est annexé aux statuts.

De même en est-il du Code de Déontologie, de la Charte d'Ethique et du texte régissant la Commission d'Ethique de la FFST, qui font partie intégrante du Règlement Intérieur. 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 doivent être confirmées et approuvées lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

ARTICLE 31 – INFORMATIQUE & LIBERTÉ (Loi 78-17 du 6-06-1978) :

Les informations recueillies concernant les adhérents sont utilisées dans le seul cadre de la gestion de la FFST. L'adhérent peut demander communication ou rectification de toute information le concernant qui figurerait sur les fichiers ou divers documents de la FFST.

Il pourra exercer ce droit d'accès et de rectification en s'adressant par lettre au Bureau Exécutif, à l'adresse du siège social.

ARTICLE 32 - MODIFICATION DES STATUTS :

Les statuts peuvent être modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire statuant dans les conditions précisées ci avant, soit sur proposition du Conseil d'Administration, soit à la demande de la majorité des membres actifs ou assimilés à jour de leur cotisation.

La proposition de modification statutaire par des membres actifs doit être soumise au Bureau Exécutif au moins deux mois avant la date de convocation de l'Assemblée devant l'examiner.

ARTICLE 33 - DISSOLUTION :

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire ad hoc. Les conditions de convocation, de quorum et de vote sont les mêmes que celles requises pour la modification des statuts.

Toutefois en cas de déséquilibre financier dûment constaté par le commissaire aux comptes, ou dysfonctionnement grave, le Conseil d'Administration ou le Bureau Exécutif peut en urgence, à titre conservatoire, décider de l'arrêt de l'activité de l'Association. Cette décision devra toutefois être approuvée "in fine" par une Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 34- LIQUIDATION :

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association. En aucun cas les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association.

Les résultats issus de la liquidation des biens et avoirs de l'Association (mobiliers et immobiliers) devront être versés en totalité à une ou plusieurs associations ou fondations à caractère caritatif ou de recherche reconnues et contrôlées par l'Etat. Préférence sera accordée à celles qui auront été désignées par une majorité d'adhérents.