

# **Règlement intérieur : Association Française de Thérapie Cranio-Sacrée (AFTCS)**

## **I GÉNÉRAL**

A. Ce règlement est une suite des statuts de l'AFTCS et y est subordonné. Dans ce règlement le pronom « il » est utilisé, il indique tant le masculin que le féminin.

B. L'année associative est égale à l'année calendaire.

## **II NORMES D'ACCREDITATION**

Pour devenir membre de Praticiens en CST France.

### 1. Exigence de formation

#### *1.A. Membre effectif :*

Etre certifié d'une école accréditée par l'AFTCS comme l'institut Upledger, et en fournir la preuve. Dans le cas de formations médicales ou paramédicales, en fournir la preuve.

#### *1.B. Membre aspirant :*

Dans le cas de l'institut Upledger, avoir réussi l'examen A .

2. Adhérer à la charte et en envoyer copie signée au siège de l'AFTCS.

3. S'acquitter du montant de la cotisation.

## **III ADHESION et CONTRIBUTION**

A. Les membres effectifs et aspirants paient une contribution annuelle. Le montant de la contribution annuelle est fixé annuellement par l'AG.

B. Une invitation par e-mail annuelle est envoyée à chacun des membres.

Une facture acquittée sera délivrée le payement étant fait.

C. Le montant de la cotisation doit être payé chaque année pour le 30 juin au plus tard.

Les nouveaux adhérents régleront le montant de leur cotisation en fonction du mois d'arrivée.

D. Si le paiement n'est pas effectué au 1er juillet de l'année en cours, un rappel sera envoyé.

E. Si aucune suite n'est donnée par le membre ou aspirant pour le 1<sup>er</sup> Aout, son affiliation sera suspendue.

G. L'adhésion et l'enregistrement ont lieu au 1er juin. Dans le respect des statuts et du Règlement Intérieur l'adhésion est renouvelée annuellement par reconduction tacite.

#### **IV CHANGEMENT DE CARRIERE ou ARRÊT DE L'ADHESION**

A. Le changement de carrière, ainsi que toutes autres modifications importantes, doivent être communiqués au C.A. par mail ou par écrit au courant de l'année dans laquelle ils ont lieu.

B. L'arrêt de l'adhésion se fait par lettre recommandée au C.A. avant le 1<sup>er</sup> mai.

#### **V MEMBRES DU COMITÉ DIRECTEUR ET REMPLACANTS**

Les membres du C.A. sont élus pour 3 ans lors d'une assemblée générale.

En cas de démission ou d'incapacité de finir le terme de trois années, il est nécessaire de prévoir un remplaçant pour chaque fonction.

Ces remplaçants seront désignés lors d'une assemblée générale.

Le membre directeur démissionnaire s'engage à assister le remplaçant le temps nécessaire afin de garantir la continuité de la qualité de la gestion de l'association.

#### **VI TACHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

A. Le C.A. établit chaque année un plan de gestion contenant la liste des activités à entreprendre ainsi que la répartition des tâches pour les dirigeants, les commissions et volontaires éventuels.

B. Le C.A. se réunit au minimum une fois par an afin de gérer les affaires courantes.

C. Le C.A. est autorisé à agir dans les limites du budget qui lui a été accordé par l'A.G.

D. Le C.A. organise au moins une fois par an, une assemblée générale des membres et en constitue l'ordre du jour.

E. Les propositions et alternatives concernant les sujets portés au vote lors de l'A.G., doivent parvenir au C.A. au minimum 15 jours avant l'A.G.

#### **VII TACHES DU PRESIDENT**

A. Le président est responsable du plan de gestion et chargé de l'exécution et de la mise en application des décisions prises par l'A.G.

B. Le président dirige les réunions du C.A. et les A.G.

C. Le président représente l'association Praticien CST France vers le monde extérieur.

D. Le président encadre le secrétariat et le trésorier.

#### **VIII TACHES DU SECRETAIRE**

- A. Le secrétaire a la responsabilité finale de l'exécution de l'administration.
- B. Le secrétaire se charge, sous la responsabilité du C.A., de toute correspondance dont il garde copies. Le secrétaire est tenu de mettre à disposition, toutes pièces entrantes et sortantes pour les membres du C.A. lors de chaque réunion.
- C. Le secrétariat gère l'enregistrement de tous les membres.
- D. Le secrétaire envoie les invitations pour toutes les réunions, en établit l'ordre du jour et les PV.
- E. Le secrétaire vérifie que la liste des décisions du C.A. soit établie.
- F. Le secrétaire établit le rapport annuel.

## **IX TACHES DU TRESORIER**

- A. Le trésorier est responsable de la gestion des finances de l'association Praticien CST France et ce en étroite collaboration avec le secrétaire et le président.
- B. Les contributions, les dons ainsi que toutes autres valeurs sont encaissés sous la responsabilité du trésorier.
- C. Le trésorier gère la procédure d'encaissement.
- D. Le trésorier peut effectuer des paiements aux tiers au nom de l'association Praticien CST France jusqu'à hauteur de € 500. Pour les montants au-delà de € 500 une autorisation écrite du président est nécessaire.

Le trésorier tient la comptabilité de toutes les actions financières.

## **X GESTION DES PLAINTES, LITIGES, QUESTIONS ET PROBLEMES DEONTOLOGIQUES.**

Le C.A. prendra les mesures nécessaires pour répondre aux plaintes, litiges, questions et problèmes liés à la déontologie.

Le C.A. se basera toujours sur la charte.

Le C.A. se tournera dans la mesure du possible vers les membres fondateurs et s'appuiera sur le regard extérieur de personnes compétentes choisies en fonction des besoins.

## **XI FORMATION CONTINUE**

Le praticien Cranio-sacré s'engage à rester dans un processus de formation continue.

A compléter.

## **XII AGENCEMENT ET RECOMMANDATION CONERNANT LE CABINET**

### **A. Visibilité**

L'association Praticien CST France invite ses membres à mentionner visiblement à l'intérieur et/ou à l'extérieur du cabinet un avis concernant la pratique de la thérapie crano-sacrée.

De même nous vous invitons à afficher la charte et à spécifier que vous êtes membre de l'association Praticien CST France.

L'usage du logo : Le logo de l'association Praticien CST France étant directement lié aux activités et au nom de l'association Praticien CST France, il ne peut être utilisé que par le C.A. de l'association Praticien CST France, ou avec son autorisation. Le praticien étant responsable de sa propre communication il utilisera son propre logo.

Il est cependant autorisé d'utiliser le logo petit format (maximum 2x2 cm) sur le papier à en-tête et uniquement en combinaison avec le numéro d'adhésion à l'association Praticien CST France.

De même pour les mails, les affiches, les dépliants et autres.

### **B. Continuité de l'accompagnement du patient**

Les praticiens doivent clairement veiller à la continuité de l'accompagnement.

En cas de non disponibilité prolongée du thérapeute il est conseillé de proposer au patient la possibilité de contacter un collègue.

Avec l'accord obligatoire du patient, le thérapeute peut transmettre le dossier au dit collègue.

### **C. Tarifs et facturation**

Les patients doivent être informés à l'avance du montant d'une consultation.

### **D. Le cabinet**

Les séances doivent avoir lieu dans la discrétion et dans un lieu réservé à cet effet.

### **E. La protection de la vie privée et le secret professionnel**

La protection de la vie privée du client doit être garantie. Le client a droit à la protection de ses informations (para)médicales et personnelles. Le praticien est tenu par le secret professionnel.

Les praticiens traitent de façon confidentielle les informations, ils ne les confient pas à de tierces personnes.

Les thérapeutes ont l'obligation conforme à la charte déontologique de l'association praticiens CST France de garder à jour un dossier pour chaque patient en y annotant toutes les informations concernant la santé du patient et les actions entreprises au cours des séances.

Le patient a le droit de demander : l'historique de son traitement, le transfert d'information à un autre praticien.

## **F. L'hygiène**

L'hygiène doit absolument être garantie. Les matériaux avec lesquels le client entre en contact doivent obligatoirement être nettoyés. Une stricte hygiène personnelle du thérapeute doit être observée. En ce qui concerne le travail intra-buccal l'usage de gants adéquats et à usage unique seront utilisés.

## **H. Le site web et les publications**

L'association Praticien CST France publie sur son site, le nom, les coordonnées et le site de chaque membre effectif ou aspirant.

Dans le cas où le praticien membre enregistré a un site internet il doit respecter les différents points de la Charte.

## **XIII MODIFICATIONS**

Le présent règlement peut être modifié par l'assemblée générale par simple majorité des votes.