

RÉGLEMENT INTÉRIEUR 2020



Adopté en Assemblée Générale
VERSION 2
29 NOVEMBRE 2020



Table des matières

Table des matières	2
1. Les Membres.....	4
1.1 Membres inscrits.....	4
1.2 Nouveaux Membres.....	4
1.3 Adhésion.....	4
1.4 Membres Actifs, Bienfaiteurs, Sympathisants et Honoraires.....	5
1.5 Obligations et devoirs des Membres.....	6
1.6 Exclusion, radiation, démission.....	6
1.6.1 Exclusion.....	6
1.6.2 Radiation.....	7
1.6.3 Démission.....	7
1.6.4 Dans tous les cas.....	7
2. L'assemblée Générale Ordinaire.....	8
3. L'Assemblée Générale Extraordinaire.....	8
4. Modalités d'organisation et de fonctionnement.....	9
4.1 Le conseil d'administration.....	9
4.2 Le bureau.....	10
4.2.1 Le président d'association et le co-président.....	10
4.2.2 Le trésorier et le trésorier adjoint.....	11
4.2.3 Le secrétaire et le secrétaire adjoint.....	11
5. Le Forum Agora.....	12
5.1 LA NETIQUETTE.....	12
5.2 Règles de base.....	12
6. Les Formateurs et les Formations.....	13
6.1 Les Formateurs actuels.....	13
6.2 Nomination de nouveaux formateurs.....	13
6.3 Droits et devoirs des Formateurs.....	14
6.4 Les Formations.....	15
7. Les Commissions.....	16
8. La Page Facebook.....	16
9. Les Comités Régionaux.....	16
10. Documents annexés :.....	16

Préambule

Une association est un organisme qui, comme dans une entreprise, nécessite de mettre en place quelques règles pour en assurer le bon fonctionnement.

Le présent **règlement intérieur**, après adoption par l'Assemblée générale, détermine les dispositions destinées à faciliter l'application des statuts.

Les statuts désignent tous les organes dirigeants et définissent les tâches qui sont les leurs au sein de l'association.

L'ensemble de ce **règlement intérieur** s'adresse aux hommes et aux femmes géobiologues de la Fédération Française de Géobiologie (FFG). Les termes «géobiologue», «candidat», «formateur» et «membre» désignent aussi bien une femme qu'un homme.

1. Les Membres.

1.1 Membres inscrits.

Chaque fin d'année civile, les membres inscrits doivent renouveler leur adhésion, ils doivent pour cela :

- Fournir un extrait KBIS ou un avis de situation SIRENE **datant de moins de TROIS MOIS**. Pour les membres travaillant à l'étranger, présenter un acte administratif équivalent.
- S'acquitter de l'adhésion annuelle avant le 30 janvier de l'année concernée.

1.2 Nouveaux Membres

Après avoir rempli une fiche de candidature et un entretien avec le Président ou son représentant, le Géobiologue souhaitant adhérer à la Fédération Française de Géobiologie devra :

- Remplir la Fiche d'inscription et la signer.
- Fournir un extrait KBIS ou un avis de situation SIRENE **datant de moins de TROIS MOIS**. Pour les membres travaillant à l'étranger, présenter un acte administratif équivalent.
- Fournir une photo d'identité ou son logo.
- S'acquitter de l'adhésion annuelle au prorata du nombre de mois restant.
- Signer la Charte de la FFG et la retourner avec le bulletin d'inscription.
- Avoir pris connaissance et approuvé le règlement intérieur et les statuts.

Ces 3 derniers documents peuvent être retournés par mails au format PDF. Ils sont disponibles sur le site <https://www.federationfrancaisedegeobiologie.fr/#charte>

1.3 Adhésion.

L'adhésion est effective lorsque le dossier d'inscription a été réceptionné complet par le trésorier et que la cotisation a été réglée.

Cette adhésion donne droit à l'inscription et au référencement sur le site de la FFG <https://www.federationfrancaisedegeobiologie.fr/>

Elle autorise le géobiologue professionnel à utiliser le logo de la FFG sur ses cartes de visites, son site internet et tout autre document lui permettant d'exercer sa profession de géobiologue.

Le géobiologue peut disposer du matériel mis à disposition par la FFG (Banderoles, ...) selon les disponibilités.

1.4 Membres Actifs, Bienfaiteurs, Sympathisants et Honoraires.

Les **Membres actifs** ou **Membres Inscrits** sont ceux qui sont enregistrés en tant que géobiologues professionnels et qui s'acquittent de la cotisation annuelle fixée à ce jour à 98,00 €uros. Ils ont le droit de vote lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

Les **Membres Bienfaiteurs** sont ceux qui, sans être professionnels, ont décidé de rejoindre la FFG. Ils doivent s'acquitter d'un droit d'entrée et d'une cotisation annuelle. À ce jour le droit d'entrée est fixé à 20,00 € et la cotisation annuelle à 50,00 €. De ce fait, ils auront accès à des informations générales provenant du forum AGORA, ils pourront participer aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires mais il leur est interdit d'utiliser les logos et autres identifiants de la FFG à des fins de promotions sur leurs sites ou tout autre support.

Les **Membres Sympathisants** sont ceux qui, suite à une formation au sein de la fédération ont émis le souhait de prendre une adhésion sans être professionnel.

Cette adhésion à la FFG ne peut avoir lieu qu'en contrepartie du paiement d'une cotisation annuelle de 30,00 € pour une année civile, quel que soit le moment de l'année. Pour les personnes ayant obtenu leur diplôme par un formateur FFG en cours d'année, la cotisation leur est offerte pour une année calendaire à partir de la date anniversaire de l'obtention du diplôme. Le reste de l'année civile sera à régler au prorata.

Cette adhésion ne permet pas de faire référence à la FFG sur les cartes de visites ou site internet et autres supports d'information en cas de pratique de la géobiologie.

Seule une adhésion comme « membre actif » donne ce droit.

Cette adhésion donne droit au membre sympathisant :

- ✓ D'accéder à la communication interne de la Fédération par l'intermédiaire du site AGORA. Les membres sympathisant recevront le lien après réception du règlement et du bulletin d'adhésion.
- ✓ De participer au congrès annuel et aux assemblées régionales.

Les **Membres Honoraires** sont des personnes ayant rendu des services à l'association. Les membres d'honneur sont conviés à l'assemblée générale de l'association, ils ne sont ni électeurs ni éligibles au conseil d'administration. Leur qualité ne leur octroie aucun rôle actif. Le cumul d'un titre « honorifique » et d'un titre de Membre actif est exclu. Ils sont exemptés de cotisation.

1.5 Obligations et devoirs des Membres.

Les membres sont tenus d'assister à l'assemblée Générale Ordinaire.

Les membres participent à la vie de l'association en s'impliquant dans les différentes commissions, en proposant du contenu pour alimenter la page Facebook de la FFG et autres supports médiatiques ou en participant à des rendez-vous régionaux.

Les membres doivent afficher sur leur site internet, leur numéro de SIRET ou SIREN et rendre visible ou accessible la charte FFG qu'ils ont préalablement signée.

La communication entre membres doit se faire uniquement par le forum AGORA, par le biais des sujets ouverts ou par le module « Mail ».

1.6 Exclusion, radiation, démission.

La perte de la qualité de membre d'une association peut résulter d'un décès, d'une démission, d'une radiation pour non-paiement de la cotisation, ou encore d'une exclusion pour motif grave.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner la suspension à titre temporaire ou l'exclusion définitive du membre, après mise en garde par le bureau.

1.6.1 Exclusion.

L'exclusion d'un membre est prononcée lorsque celui-ci commet une faute grave qui porte atteinte à l'objet ou à la réputation de l'association ou risque de nuire à son existence ou à son fonctionnement : conflits graves entre membres, manquements à la sécurité ou à l'éthique.

La réalité et la pertinence de la faute doivent être démontrées par des faits vérifiables et circonstanciés pouvant être discutés lors d'un débat contradictoire.

En outre, un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception sera adressé au membre concerné et :

- ✓ Précisera le fait reproché ou la clause statutaire qui le prévoit,
- ✓ Demandra à l'intéressé de satisfaire à ses obligations contractuelles ou donnera des explications sur les faits,
- ✓ Informera le membre suffisamment à l'avance de la nature de la sanction qu'il encourt afin qu'il puisse préparer correctement sa défense,
- ✓ Convoquera le membre devant le bureau comme les statuts le stipulent,
- ✓ L'informerá de son exclusion en cas d'absence de réponse.

Enfin, il sera adressé une seconde lettre recommandée avec accusé de réception informant le membre de son exclusion pour non-réponse, le cas échéant.

1.6.2 Radiation.

Un membre peut être radié d'office de l'association lorsqu'il cesse de remplir l'une des conditions requises : non-paiement de la cotisation, changement de domicile sans en prévenir le bureau de la FFG, non adhésion à une charte, comportement, droits civiques.

Un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception sera adressé au Membre concerné, lui rappelant ses obligations et lui demandant de se mettre en conformité dans un délai de QUINZE JOURS suite à la réception du courrier, faute de quoi il sera radié sans autre relance.

1.6.3 Démission.

La démission est un droit que les membres peuvent exercer à tout moment.

La démission n'exige aucune forme particulière dès lors qu'il n'y a aucune ambiguïté sur l'intention du démissionnaire.

Pour éviter toute équivoque, la démission sera présentée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président ou au co-président, le cas échéant.

Dans le cas où le démissionnaire exerce des fonctions au sein de l'association, il lui sera demandé de respecter un délai de préavis d'un mois afin de procéder à la passation des consignes et à la transmission de l'ensemble des données relatives à sa fonction, cela dans le but de ne pas perturber le fonctionnement de l'association ni d'en pénaliser les autres membres.

1.6.4 Dans tous les cas.

Suite à une exclusion, une démission ou une radiation, le membre concerné devra dans un délai maximum d'UN MOIS après que celle-ci soit effective :

- Supprimer de ses documents professionnels toute trace d'appartenance à la FFG
- Supprimer de son site internet et de tout autre support multimédia, les vidéos, les fichiers audio faisant référence à la FFG.
- Restituer tous les documents, le matériel et tout objet appartenant à la FFG et lui ayant été confié.

Il ne sera fait droit à aucune demande de remboursement de la cotisation, même partielle, quels qu'en soient les motifs. Toutes ses coordonnées seront supprimées des sites de la FFG.

2. L'Assemblée Générale Ordinaire.

Une assemblée générale ordinaire a lieu une fois par an.

Ce sont le Président et le co-président aidés des autres Membres du bureau qui décident de la date et du lieu.

Tout membre à jour de ses cotisations a le droit de demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Cette demande peut être faite à n'importe quel moment de l'année en cours, mais avant que les convocations ne soient envoyées, par e-mail ou par courrier auprès du Président ou du Co-Président, qui après en avoir délibéré avec les autres membres du bureau décidera ou non de l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

Au moins QUINZE jours avant, tous les membres qui composent l'association sont informés par e-mail de la tenue de l'assemblée générale ordinaire (date, lieu et ordre du jour).

Chaque membre s'engage à être présent pour approuver l'exercice précédent et élire les membres du Conseil d'administration selon les modalités prévues par les statuts de la FFG.

En cas d'empêchement les membres peuvent se faire représenter par un autre adhérent de l'association, cependant un même membre ne peut avoir que 3 pouvoirs en plus du sien.

Un bon de pouvoir devra être fourni au bureau avant le vote.

Pour que l'assemblée puisse valablement délibérer il est fixé un quorum **au quart des Membres Actifs à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée générale ordinaire.**

3. L'Assemblée Générale Extraordinaire.

Son caractère est exceptionnel, elle est prévue pour décider de sujets graves comme la modification de statuts, la dissolution de l'association ou l'élection d'un nouveau Président, par exemple.

Une assemblée générale extraordinaire peut être demandée par au moins la moitié du conseil d'administration ou par une représentation formée d'au moins 40% des Membres Actifs.

La convocation, le mode de vote et le quorum sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

4. Modalités d'organisation et de fonctionnement

Comme le prévoient les statuts, l'association est composée d'un conseil d'administration et d'un bureau.

4.1 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est élu par l'Assemblée Générale selon les modalités présentes aux statuts.

Tous les membres à jour de leur cotisation sont éligibles et pourront, le moment venu déposer leur candidature et leur profession de foi.

Les membres d'honneur font partie du conseil d'administration.

Il a pour but de s'occuper de la gestion courante et de l'administration :

- Election des membres du bureau et surveillance de la qualité de leurs actions
- Opérer les choix stratégiques de l'association
- Préparer et voter le budget,
- Exclusion d'un membre,
- Engagement d'une action en justice au nom de l'association.
- Gestion de toute question nécessaire au bon fonctionnement de l'association,
- Contrôler et vérifier tous les points qu'il estime devoir surveiller,
- Il procède à la convocation des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an. À l'issue d'un conseil d'administration, sera rédigé un procès-verbal. Celui-ci revient sur ce qui a été dit lors de la séance. Il n'est pas obligatoire de retranscrire les discussions de A à Z. C'est le rôle du secrétaire de séance. Il doit toutefois comporter certaines informations telles que :

- Le nom de l'association
- Le lieu, le date et l'heure auxquels ont eu lieu la réunion
- Les présents (que ce soit de plein droit ou par procuration), les absents (excusés ou non)
- Le nom du président et du secrétaire de séance
- L'heure d'ouverture
- L'ordre du jour
- Le résumé des débats, des interventions des participants, voire des incidents si cela est pertinent.
- L'heure de clôture de la séance
- Convocation du conseil d'administration

Les participants à un conseil d'administration doivent au préalable recevoir une convocation. Celle-ci doit indiquer le lieu, la date, l'heure mais également l'ordre du jour. La convocation doit également préciser que les membres ne pouvant être présents peuvent se faire représenter en respectant les procédures propres à l'administration.

4.2 Le bureau

C'est le Conseil d'Administration qui choisit en son sein, à bulletin secret ou par tout autre mode de nomination à sa convenance, les membres qui composeront le bureau.

Un président et un co-président, un secrétaire et un secrétaire adjoint, un trésorier et un trésorier adjoint sont les postes nécessaires au bon fonctionnement de la FFG.

L'association désigne des adjoints pour suppléer le trésorier et le secrétaire. Leur rôle est donc d'assurer les missions du bureau en l'absence des membres permanents, et ce pendant une durée déterminée.

Les adjoints participent activement au fonctionnement du bureau par la délégation de tâches de la part du titulaire du poste, en accord avec le reste du bureau.

De même que certaines tâches peuvent être déléguées toutes ou partiellement entre membres du bureau afin d'en faciliter l'exécution.

4.2.1 Le président d'association et le co-président

Le président d'association est mandaté par le conseil d'administration pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il communique en son nom dans la presse, les médias et envers les adhérents. Ainsi, chaque décision est prise en son nom, sous sa responsabilité personnelle et celle de l'association.

Cependant, dans un souci de **gouvernance participative** (*modèle d'organisation à l'intérieur duquel des mécanismes et des processus opèrent un partage des pouvoirs décisionnels et des responsabilités de gestion*) toutes les décisions, tous les actes du quotidien, de l'administration et de la gestion de la FFG feront l'objet d'échanges par e-mails ou par tout autre moyen de communication **entre tous les membres du bureau avant qu'une décision collégiale ne soit prise.**

Selon le cas des réunions par visioconférence ou par téléconférence pourront être organisées afin de minimiser les déplacements de chacun. À minima un compte rendu pourra être rédigé.

Les principales missions du président et du co-président sont :

- ✓ Signer les contrats au nom de l'association,
- ✓ Mettre en œuvre les actions et les décisions du CA ou issues des assemblées générales,
- ✓ Agir en justice pour défendre les intérêts de l'association (conformément aux statuts),
- ✓ S'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration, ...
- ✓ Superviser les réunions du CA, du bureau ainsi que les assemblées générales,
- ✓ Mener les débats pendant les réunions,
- ✓ Superviser les tâches du trésorier et du secrétaire.

Ces missions devront faire l'objet d'une répartition claire et être consignées et approuvées par le conseil d'administration.

4.2.2 Le trésorier et le trésorier adjoint

Le trésorier est le responsable des comptes et des finances de l'association. Pour cette raison, il :

- ✓ Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes,
- ✓ Est le responsable de la politique financière de l'association définie par le conseil d'administration,
- ✓ Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- ✓ Propose les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent,
- ✓ Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée au conseil d'administration,
- ✓ Présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

En outre, le trésorier et le trésorier adjoint:

- Conduisent le budget et favorisent la prise de responsabilité de tous,
- Gèrent les fonds de l'association,
- Assurent les relations avec le banquier en commençant par l'ouverture d'un compte en banque,

Tous ces points sont faits sous la responsabilité du président et du co-président.

4.2.3 Le secrétaire et le secrétaire adjoint

Le poste de **secrétaire** ne requiert pas de connaissances particulières. Toutefois, la personne qui l'occupe doit avoir de la discipline et de la rigueur. Et pour cause, elle a plusieurs missions et doit donc connaître l'association par cœur. Par ailleurs, les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.

Parmi ses responsabilités, le secrétaire et son adjoint:

- Classent tous les documents relatifs à la vie de l'association,
- Veillent au respect des clauses statutaires,
- Assurent le suivi des décisions prises en assemblée générale (par exemple informer la préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis),
- Tiennent à jour le registre spécial d'association conformément à l'article 5 de la loi 1901,
- Planifient et organisent les réunions,
- Établissent les convocations des membres aux assemblées générales,
- Établissent les procès-verbaux des réunions (AG et CA),
- Tiennent à jour le fichier des adhérents.

5. Le Forum Agora.

Le forum AGORA FFG est géré par un groupe de personnes nommées par le conseil d'administration qui constitue l'équipe de modération. L'équipe de modération et d'administration du Forum AGORA FFG pourra exceptionnellement agir de façon préventive dans un cas qui, au vu de son expérience, pourrait entraîner des dérives graves.

Les règles qui suivent s'ajoutent et complètent les règles communément utilisées sur Internet, réunies au sein d'un texte appelé la Netiquette.

5.1 LA NETIQUETTE

L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques. (*Loi informatique et libertés : article 1 – 6 janvier 1978*)

C'est l'éthique (respect du droit) d'Internet : ensemble de règles de droit et de savoir vivre à respecter dès lors qu'on utilise Internet (pour récupérer, pour échanger ou pour publier de l'information).

L'ensemble des règles d'usage est à lire sur le site de l'association des fournisseurs d'accès et de services Internet : <http://www.afa-france.com/netiquette.html>

5.2 Règles de base

Traitez les autres membres avec respect. Si vous avez des problèmes avec un membre, ignorez ses commentaires. Ne démarrez pas une discussion vaine avec lui. Si vous pensez qu'un membre viole les règles, informez-en le modérateur du forum concerné par un message privé et mettez les Président et Co-Président en copie.

Traitez les administrateurs et les modérateurs avec respect. Ceci inclut, mais n'est pas limité, de suivre les règles. Faites vos remarques éventuelles aux modérateurs par Message Privé uniquement.

Les sujets traités doivent être en rapport direct avec la géobiologie. Ne soumettez pas de sujet redondant. Si un sujet existe sur un thème qui vous intéresse, utilisez le, n'en créez pas un nouveau.

Tout message ne répondant pas à ce règlement intérieur pourra être modéré sans avertissement ni préavis.

Les administrateurs se réservent le droit à tout moment de créer de nouvelles règles ou de modifier les règles existantes.

En cas d'infraction au règlement, un avertissement est adressé au Membre du forum en cause.

Selon la gravité du manquement, ce rappel à l'ordre est fait sous forme de message privé ou directement dans le forum concerné. Ce rappel à l'ordre est émis par un modérateur du forum.

Une exclusion définitive du forum peut être prononcée sans préalable en cas de récidive, pour tout comportement qui nuit gravement aux intérêts ou à la réputation du site et du forum ainsi que pour tout manquement grave aux règles élémentaires de la probité, de l'honneur ou de bienséance. En cas d'exclusion définitive, cette décision est irrévocable.

6. Les Formateurs et les Formations

La FFG a choisi depuis longtemps de former de nouveaux géobiologues. Pour cela des formateurs agréés par la FFG sont référencés et la liste est disponible sur le site internet de la FFG.

Soucieuse d'apporter un enseignement professionnel de qualité à ses futurs élèves géobiologues, la FFG met en place un processus de nomination de nouveaux formateurs ainsi qu'un programme de formation composé d'un contenu commun à tous les formateurs.

6.1 Les Formateurs actuels

Chaque formateur doit respecter le cursus établi par la FFG qui se compose de 5 Modules. Pour le troisième module, intitulé « bioélectricité, détection et mesures des pollutions électromagnétiques » le formateur doit disposer du matériel et des compétences techniques nécessaires ou, dans le cas contraire, rediriger ses élèves vers un formateur expérimenté.

6.2 Nomination de nouveaux formateurs

Un Membre de la FFG pourra postuler pour devenir formateur agréé dans les conditions suivantes :

- Faire une demande écrite et motivée auprès de la commission Formateurs
- Être à jour de ses cotisations
- Justifier de TROIS ANS de pratique de la Géobiologie en fournissant des documents administratifs, des relevés de chantier ou tout autre document permettant d'en attester

- Livrer une liste de DIX clients pour lesquels le Candidat a travaillé.
Deux clients, sélectionnés par tirage au sort, pourront être appelés par un des Membres de la commission Formateurs afin de recueillir un avis sur le travail réalisé par le Candidat.
- **S'il n'a pas été formé par un Formateur agréé FFG**, fournir une copie de son diplôme et les coordonnées de l'organisme de formation dont il est issu ou à défaut, faire preuve de ses compétences et expériences.

Une fois son dossier complet, la « commission Formateurs » l'étudiera et une réponse sera apportée au candidat dans un délai maximum d'un mois.

En cas de réponse favorable, le candidat devra participer et animer en duo 2 modules avec à minima 2 formateurs agréés différents, au déroulement complet d'une formation.

La commission Formateurs se réunissant au minimum une fois dans l'année, en général la veille de l'assemblée Générale, procèdera à la nomination des nouveaux Formateurs.

Dès lors le nouveau formateur devra entamer une procédure de « **Déclaration d'activité de prestataire de formation** » auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dont il dépend afin d'obtenir un numéro d'enregistrement en tant qu'**Organisme de Formation**. Il pourra, s'il le souhaite être aidé dans cette démarche par un membre de la commission Formateur.

Ce n'est qu'après l'obtention du récépissé par la DIRECCTE que le formateur sera agréé par la FFG et figurera dans la liste officielle des formateurs en accès au public sur le site de la FFG.

6.3 Droits et devoirs des Formateurs

Plusieurs réunions de la commission Formateurs pourront être organisées entre deux Assemblée Générale, soit à l'initiative du responsable de cette commission, soit à celle du Président ou du Co-Président de la FFG.

Tout formateur se doit de participer aux évolutions et développements du programme de formation encadré par la FFG et suivre ces évolutions et développements dans le cursus de formation qu'il produit.

Tout formateur doit participer au moins une fois tous les deux ans aux réunions de la commission Formateurs prévue lors de l'Assemblée générale ordinaire et au moins une fois sur deux à celles prévues en dehors de l'Assemblée Générale.

En cas de manquement à l'une ou l'autre de ses obligations le formateur pourra voir son agrément suspendu temporairement, le temps qu'il soit convoqué auprès de la commission afin d'expliquer ses manquements.

Tout formateur doit respecter dans son programme de formation, l'organisation des 5 modules ainsi que leurs contenus élaborés par la FFG.

6.4 Les Formations

Toute personne désirant se former à la géobiologie, voulant être reconnue par la FFG et peut-être en faire une activité professionnelle devra, pour cela, suivre le cursus obligatoire de cinq modules.

A l'issue de chaque module, un livret édité par la FFG, sera remis à chaque élève.

- ✓ Première module: découverte des outils de détection
- ✓ Deuxième module: découverte des réseaux + faille + eau
- ✓ Troisième module : bioélectricité, détection et mesures des pollutions électromagnétiques
- ✓ Quatrième module: détection sur plan, traçage d'un terrain
- ✓ Cinquième module: expertise et solutions pour un terrain, maison, appartement, local professionnel

En fonction de sa sensibilité ou son parcours chaque formateur pourra proposer des modules complémentaires tels que la géométrie sacrée, le symbolisme, le Feng-Shui, la construction Bio-sourcée, la construction saine, l'habitat sain, qualité de l'air intérieur...

Chaque élève pourra suivre son cursus où bon lui semblera, pour autant que la FFG ait agréé le formateur.

Le parcours de formation devra obligatoirement commencer par le niveau 1 et se terminer par le niveau 5.

Le parcours de formation sera sanctionné par une évaluation en fin de cycle. Cette évaluation sera faite sur la base d'une grille comprenant des items éliminatoires. En cas de non réussite, l'élève devra, sur les conseils du formateur, revoir les items non validés. Lorsqu'il sera prêt il devra refaire l'évaluation. Une fois l'évaluation réussi il lui sera remis le diplôme de la FFG.

Dans le cas d'un élève qui ne peut suivre l'entièreté de la formation, il lui sera remis par le formateur une attestation de suivi de formation comprenant cinq cases pour les cinq modules. Le tampon du formateur certifiera le niveau atteint et les manquements.

7. Les Commissions

Des commissions peuvent être créées sur décision du Conseil d'administration, du bureau ou sur proposition des membres de la FFG. Ces commissions sont composées d'au moins un membre du Conseil d'administration et de tout autre membre contributeur de la FFG.

Les commissions existantes sont les suivantes :

- ✓ Commission Communication
- ✓ Commission Facebook
- ✓ Commission Formateurs

Le fonctionnement de chaque commission est propre au travail qu'elle doit fournir, c'est pourquoi chaque commission établira son « cahier des charges » afin de préciser ses objectifs annuels, son mode de fonctionnement et le budget alloué par le conseil d'administration de la FFG.

Elle rendra des comptes par le biais d'un rapport transmis au membres du bureau, après chaque réunion.

Les commissions se réunissent selon leur besoin et sous l'action de leur responsable.

8. La Page Facebook

Un document intitulé « **Page Facebook de la Fédération Française de Géobiologie V5** » est annexé à ce présent règlement intérieur et décrit le fonctionnement.

9. Les Comités Régionaux

Des Comités Régionaux peuvent être créés avec l'accord du Conseil d'administration et/ou du bureau. Ces commissions sont composées de membres volontaires et ont pour but de favoriser au niveau régional le contact et l'échange de bonnes pratiques entre les géobiologues du secteur géographique concerné.

10. Documents annexés :

- ✓ Page Facebook de la Fédération Française de Géobiologie V5

Fait à Castelginest, le 29 janvier 2023

Teresa Barras

Présidente de la FFG

