



Association Suisse d'Ortho-Bionomy®
Schweizerischer Verband der Ortho-Bionomy®
Associazione Svizzera di Ortho-Bionomy®

REGLEMENT ADMINISTRATIF ASOB

***PREAMBULE :** Nous souhaitons préciser que, dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.*

Avant-propos

Le présent règlement administratif est établi en application de **l'article VI. Dispositions diverses Art.1)** des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement administratif s'applique à tous les membres de l'association. Il pourra être modifié par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association.

II. STATUT DE MEMBRE

II. Art. 1 : Qualité de membre et admission

Le membre doit répondre aux exigences de la catégorie souhaitée. S'il souhaite devenir membre A, il doit en outre fournir les preuves de sa formation continue durant l'année de sa demande, conformément au Règlement de formation continue.

II. Art. 1 a) : Qualité de membre A

Le membre A est considéré comme un membre actif ayant droit de vote et d'élection pour autant qu'il ait payé sa cotisation annuelle, au plus tard le 31 janvier avant l'Assemblée générale.

L'attestation de **membre A** est à disposition, chaque début d'année civile, dans l'espace membre personnel du site ASOB. Le **membre A** figure également sur les différentes listes des assurances ou des associations représentant lesdites assurances avec lesquelles l'ASOB possède des arrangements contractuels.

En sa qualité de **membre A**, il a la possibilité de figurer sur la liste des praticiens du site internet de l'association.

Le changement de catégorie d'un **membre A** peut s'effectuer au 1er janvier de chaque année, sur demande écrite au secrétariat. La demande doit lui parvenir au plus tard le 30 novembre de l'année précédente.

Le cas échéant, le Comité peut changer un **membre A** en **membre B** ; le changement de statut est motivé par écrit au membre concerné qui perd ainsi l'ensemble de ses privilèges de **membre A** au 31 décembre de l'année en cours.

Dès que la situation ou le problème est résolu, le membre en question redevient membre A aussi rapidement que possible.

II. Art. 1 b) : Qualité de membre B

Le membre B est considéré comme un membre actif ayant droit de vote et d'élection pour autant qu'il ait payé sa cotisation annuelle, au plus tard au 31 janvier avant l'Assemblée Générale.

En sa qualité de **membre B**, il a la possibilité de figurer sur la liste des praticiens du site internet de l'association.

Il lui est recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

Il n'a pas l'obligation d'effectuer des cours de formation continue.

II. Art. 1 c) : Qualité de membre passif

Le membre passif paie une cotisation et a un droit consultatif lors des Assemblées Générales mais n'a pas le droit de vote.

II. Art. 1 d) : Qualité de membre étudiant

Le membre étudiant peut assister aux Assemblées Générales, sans droit consultatif. Il ne paie aucune cotisation.

II. Art. 1 e) : Qualité de membre honoraire

Le membre honoraire ne paie plus de cotisation. En tant qu'ancien membre actif, il conserve son droit de vote.

II. Art. 2 : Droits et devoirs des membres

A réception de son diplôme de praticien en Ortho-Bionomy®, ce dernier reçoit également :

- le Code éthique OBEAT ;
- une lettre dans laquelle il est précisé qu'il a le droit d'utiliser le nom « Ortho-Bionomy », qu'il s'engage à orthographier correctement et avec l'indication de la marque „®“ et à ne pas enseigner la méthode tant qu'il n'a pas été formé par l'OBEAT.

Le nouveau praticien peut également demander à recevoir l'image vectorielle du logo « Ortho-Bionomy », qu'il peut désormais utiliser dans le cadre de sa pratique professionnelle (carte de visite, dépliant publicitaire...).

Ces dispositions concernent également le membre ASOB.

Le membre ASOB a le droit également de disposer du logo de l'association conformément à la charte graphique disponible dans son espace membre du site Internet.

II. Art 2 c) : Cotisation et participation financière

La cotisation annuelle s'élève à :

- pour un **membre A** : CHF 150.--
- pour un **membre B** : CHF 100.--
- pour un **membre passif** : CHF 50.--

En cas de non-paiement de la cotisation, des frais (CHF 25.--) sont perçus dès le deuxième rappel.

Le Comité peut exonérer un ou plusieurs membres du paiement de la cotisation ou d'éventuelles participations financières, pour un temps donné et pour des prestations spécifiques, si les circonstances le justifient.

II. Art. 2 e) : Exclusion

Le droit de recours ensuite de l'exclusion d'un membre, conformément à **II. Art. 2 e)** des Statuts, est géré au travers d'une commission créée spécifiquement.

Cette commission est fonctionnelle le temps du litige et est composée comme suit :

- un membre du Comité ;
- un membre actif désigné par le plaignant ;
- un membre actif désigné par le Comité.

La décision s'effectue à l'unanimité et de manière définitive par cette commission.



III. ORGANISATION

III. Art. 1 a) : Assemblée Générale

Chaque membre peut demander par écrit au Comité qu'un objet en particulier soit inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire; font exception les procédures disciplinaires. Il sera annoncé aux membres dans une newsletter et sur le site internet de l'Association dans la langue – ou les langues - dans

laquelle l'objet a été transmis (aucune traduction ne sera effectuée par l'association).

Les délais suivants doivent être respectés :

- proposition ayant un aspect purement consultatif 15 jours avant l'assemblée ;
- objet découlant sur un vote de l'Assemblée 90 jours avant l'Assemblée ;
- révision des Statuts 90 jours avant l'Assemblée que ce soit sur proposition d'un ou plusieurs membres actifs ou du Comité ; le Comité doit alors organiser, dans le cadre de l'AGO, l'ouverture d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Pour le respect du délai, la date du cachet postal fait foi.

Selon la nature de la demande, le Comité donne son préavis et peut proposer à l'assemblée un vote sur l'entrée en matière de la demande.

Dans ce cas, le contenu de la demande doit avoir été soumis, au préalable, à tous les membres de l'Association.

III. Art. 1 d) : Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le Comité ou sur requête écrite d'au moins un cinquième des membres actifs.

Dans ce dernier cas, la convocation doit être envoyée au plus tard dans les deux mois après réception de la requête. L'Assemblée doit avoir lieu au plus tard dans un délai de quatre mois après la demande.

III. Art. 1 e) : Comité

Démissions de l'entier des membres du Comité :

En cas de démission générale, un membre du Comité démissionnaire doit se mettre à disposition pour :

- gérer les affaires courantes ;
- organiser une Assemblée Générale Extraordinaire pour élire un nouveau Comité.

En cas d'impossibilité de former un nouveau Comité, l'Association est dissoute selon l'article V. Art.1 b).

III. Art. 1 f) : Attributions et devoirs du Comité

Défraiement des membres du Comité

Les membres du Comité sont exemptés du paiement de la cotisation annuelle et participent aux Assemblées Générales sans frais. Lors des séances de Comité, ils reçoivent une indemnité journalière de CHF 100.- Le repas est offert. Les frais de transport (train 2ème classe) sont remboursés pour les séances en présentiel. La séance de Comité par zoom est défrayée CHF 50.-

III. Art. 1 j) Commissions/groupes de travail

Des commissions ou groupes de travail peuvent être créés en tout temps par le Comité pour une durée variable. Un cahier des charges élaboré par le Comité précise les objectifs et les moyens mis à disposition. Le travail consiste à évaluer un dossier pour le compte de l'association dans le but de la faire évoluer. Le résultat doit être présenté à l'Assemblée Générale ; celui-ci inclut un rapport d'activité et une ou plusieurs propositions d'amélioration.

Les commissions et/ou groupes de travail se composent d'au maximum 5 membres, dont au moins un membre du Comité qui assure la gestion et la coordination du groupe de travail. Le défraiement s'arrête aux frais de transport (2e classe) et de repas.



VI. DISPOSITIONS SPECIALES

Art. 1) : Règlements internes

Modification du règlement administratif

Une demande de modification du règlement administratif peut être déposée par tout membre au travers de l'Assemblée Générale. Cette demande de modification doit être adressée au Comité conformément aux délais de l'article **III. Art. 1 a)** du présent règlement

VI. Art. 3) : Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du **14 mars 2026** qui s'est tenue à **Olten** et remplace le précédent avec effet immédiat.

En cas de litige dans l'interprétation du présent règlement, le texte français fait foi.

Historique :

- Rédigé et adopté le 7 mai 2015 à Lucerne
- 1ère modification - adoptée le 3 novembre 2016 à Lucerne
- 2e modification - adoptée le 17 mars 2018 à Losone
- 3ème modification – adoptée le 14 mars 2026 à Olten