



Verein für das therapeutische Praktizieren von Reiki (VTPR)
Association pour la pratique thérapeutique du Reiki (APTR)
Associazione per la pratica terapeutica del Reiki (APTR)

SwissReiki - Avenue de la Praille 29 - 1227 Carouge GE
022 301 72 42 - info@swissreiki.org - www.swissreiki.org

Statuts

- A. Constitution
- B. Membres
- C. Organisation
- D. Finances
- E. Dispositions diverses
- F. Documents Annexés

A. Constitution

A.1 Nom et siège

1. SwissReiki est une association à but non-lucratif, fondée en 2010, conformément aux présents statuts et aux articles 60 et suivants du Code Civil Suisse. Son nom complet est « SwissReiki - Verein der Therapeutische Ausübung von Reiki (VTAR) - Association pour la pratique thérapeutique du Reiki (APTR) - Associazione per la pratica terapeutica del Reiki (APTR) ».
2. Elle a son siège au lieu du secrétariat.

A.2 Buts

1. SwissReiki rassemble des praticiens en Reiki et toute autre personne qui ont pour but, dans l'intérêt des patients et des praticiens:
 - a. de conserver l'éthique et la crédibilité de la pratique du Reiki
 - b. de développer l'usage thérapeutique du Reiki
 - c. d'œuvrer pour une pleine reconnaissance de la pratique thérapeutique du Reiki par la société.
2. De manière générale, SwissReiki a aussi pour but d'assurer la promotion des intérêts de ses membres.

A.3 Tâches

SwissReiki a pour tâche d'être dans le domaine du Reiki:

- a. l'interlocuteur reconnu par les pouvoirs publics, les organismes privés et les structures associatives
- b. l'instance de régulation pour la pratique thérapeutique
- c. l'organisme définissant des normes de qualité pour la pratique et pour les formations
- d. un vecteur responsable des informations diffusées auprès du grand public
- e. un réseau d'échanges, de rencontres, d'évènements et de recherche
- f. une plateforme d'encadrement pédagogique pour les formateurs.

A.4 Indépendance

SwissReiki n'a pas d'appartenance politique ou religieuse.

A.5 Régulations et procédures internes

En plus des présents Statuts, SwissReiki se dote de textes supplémentaires de régulation et de procédures internes, annexés à ceux-là et dont l'ensemble est dénommé ici « Documents Annexés ».

B. Membres

B.1 Types de membres

Il y a trois types de membres :

- les donateurs et membres passifs
- les membres d'honneur
- les membres praticiens en Reiki.

B.2 Donateurs et membres passifs

1. Les donateurs et membres passifs sont des personnes voulant soutenir SwissReiki par des dons.
2. Les membres passifs adressent une demande d'adhésion par écrit.
3. Les membres passifs peuvent participer aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires.
4. Les membres passifs ne sont pas éligibles et n'ont pas le droit de vote.

B.3 Membres d'honneur

1. Sur proposition du Comité, l'Assemblée Générale peut nommer des membres d'honneur.
2. Les membres d'honneur peuvent participer aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
3. Les membres d'honneur sont exonérés du paiement de la cotisation.
4. Ils disposent des mêmes droits que les membres praticiens.

B.4 Membres praticiens en Reiki

1. Tout praticien en Reiki peut adhérer à SwissReiki comme membre praticien, dès l'accomplissement du cours du 1er niveau/degré en Reiki, indépendamment de toute lignée.
2. Il existe plusieurs catégories de membres praticiens, définies en particulier par le niveau de formation atteint et du type d'activité (bénévole ou professionnelle), cf. Documents Annexés.
3. Les membres praticiens en Reiki possèdent le droit d'élection et de vote.
4. Ils peuvent participer aux activités de SwissReiki.

B.5 Admission des membres praticiens

1. Les membres s'engagent à se soumettre aux présents Statuts et au Code de Déontologie.
2. L'âge minimum des membres est l'âge légal de la majorité en Suisse.
3. L'admission peut avoir lieu en tout temps.
4. La demande d'admission complète est adressée au Secrétariat.
5. Le Comité ratifie la demande suivant les Conditions d'Admission, cf. Documents Annexés.
6. Le Comité soumet ensuite les demandes d'adhésion ratifiées à l'approbation de l'Assemblée Générale.
7. L'adhésion est effective dès le paiement de la première cotisation.

B.6 Agrégation des membres praticiens

1. Le membre praticien peut faire une demande d'agrégation soumise aux Conditions d'Agrégation, cf. Documents Annexés.
2. L'agrégation a valeur de reconnaissance par SwissReiki de compétences déjà acquises en formation.
3. L'agrégation est délivrée pour une durée limitée (en général une année).
4. Le membre praticien agréé se soumet aux Conditions d'Agrégation pour renouveler son agrégation annuellement (une formation continue est imposée en particulier).
5. Le membre praticien agréé peut librement faire usage du titre acquis, sur ses cartes de visites par exemple.
6. La demande d'agrégation est soumise à facturation.

B.7 Démission d'un membre

1. La demande de démission doit être présentée par écrit au moins deux mois avant l'Assemblée Générale au Secrétariat.
2. La cotisation est due dans son intégralité pour l'exercice en cours.

B.8 Exclusion d'un membre

1. Un membre peut être exclu:
 - a. s'il agit contrairement aux intérêts de SwissReiki
 - b. s'il transgresse gravement ou de façon répétitive le Code de Déontologie
 - c. s'il transgresse sciemment les Statuts
 - d. lorsque sa cotisation reste impayée
 - e. pour tout autre juste motif.
2. La décision sera notifiée à l'intéressé par écrit.

B.9 Possibilité de recours

Un membre sanctionné suite à une infraction au Code de Déontologie peut faire recours. Si tel est le cas, SwissReiki nomme un expert externe pour arbitrer.

B.10 Propositions des membres

1. Par Proposition est dénommé ici une question, une idée, une demande, une opposition, un avant-projet, une modification aux Statuts ou tout point concernant la vie associative ou le fonctionnement de SwissReiki.
2. A tout moment, chaque membre peut adresser au Comité une Proposition.
3. Pour que la Proposition puisse être prise en compte pour la prochaine Assemblée Générale, elle doit parvenir au Comité au moins deux mois avant celle-ci.
4. Les candidatures spontanées pour occuper une fonction au sein du Comité doivent parvenir au Comité dans les mêmes délais.
5. Les membres sont encouragés à s'investir dans les travaux et projets menés par SwissReiki. Chaque membre peut demander spontanément au Comité à faire partie d'un Groupe ou d'une Commission selon ses compétences.

B.11 Soutien aux membres

En matière d'éthique et de déontologie, SwissReiki a un rôle

- a. d'information et de prévention
- b. pédagogique et de conseil
- c. de pair et de soutien

dans la pratique professionnelle des praticiens et des formateurs.

C. Organisation

C.1 Organes

1. SwissReiki est composé des organes suivants:
 - a. l'Assemblée Générale
 - b. le Comité
 - c. le Secrétariat
 - d. l'Instance de Vérification
 - e. la Section Qualité

- f. la Section Synergie.
2. Les Sections sont composées de Groupes ou de Commissions diverses.

ASSEMBLEE GENERALE

C.2 Assemblée Générale - Généralités

1. La réunion des membres de SwissReiki constitue l'Assemblée Générale.
2. L'Assemblée Générale se réunit une fois par année en Assemblée Générale Ordinaire.
3. L'Assemblée Générale est convoquée au moins trois mois à l'avance par le Comité avec mention de l'ordre du jour.

C.3 Attributions de l'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres. Elle contrôle l'activité des organes sociaux et dispose du pouvoir de révocation pour justes motifs.
2. Elle procède aux actes suivants :
 - a. adoption des Rapports d'Activités, des Comptes Annuels et du Rapport de Vérification
 - b. élection du/de la président/e et des membres du Comité
 - c. nomination des membres de l'Instance de Vérification
 - d. ratification du Tableau des Cotisations Annuelles
 - e. ratification des membres d'honneur
 - f. adoption des modifications aux Statuts (Document Annexés y compris)
 - g. approbation du Plan Annuel des Projets & Activités pour l'exercice à venir
 - h. approbation du Budget Annuel pour l'exercice à venir.

C.4 Décisions de l'Assemblée Générale

1. Les décisions de SwissReiki sont prises en Assemblée Générale.
2. L'Assemblée Générale ne prend des décisions que sur les points qui figurent à l'ordre du jour.
3. Chaque membre dispose d'une voix.
4. Toute décision est votée à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président/e est prépondérante.
5. Le vote se fait à main levée. Le scrutin peut être cependant secret à la demande de l'un des membres présents.
6. Dans un cas d'urgence, l'Assemblée Générale peut statuer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour, pour autant que 2/3 des membres présents en décident.

C.5 Assemblée Générale Extraordinaire

1. L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le comité ou à la demande de 1/5 des membres praticiens et d'honneur.
2. Toute demande de convocation doit être adressée par écrit au Comité. Elle contient les objets concernés.

COMITE

C.6 Organisation du Comité

1. Le Comité est composé d'un/e président/e, de deux vice-présidents/es, d'un/e secrétaire, d'un/une trésorier/ trésorière et d'un nombre suffisant de membres pour

assurer toutes les responsabilités.

2. Le/la président/e est élu/e par l'Assemblée Générale pour une durée d'un an. Son mandat est renouvelable indéfiniment.
3. Les autres membres du Comité sont élus pour une durée de deux ans et sont rééligibles.
4. Le Comité définit et répartit les différentes fonctions en son sein lors de sa première séance qui suit l'Assemblée Générale. La répartition se fait de façon collégiale ou par vote à raison d'une voix par membre.
5. Les rôles des membres du Comité sont attribués pour une période d'une année.
6. Les membres du Comité sont rééligibles à chacune des fonctions.
7. La répartition des fonctions au sein du Comité est rendue publique au sein de SwissReiki.
8. Le Comité désigne les personnes appelées à représenter SwissReiki vis-à-vis des tiers et fixe le mode de signature, la signature de deux membres du comité engageant valablement la responsabilité de SwissReiki.
9. A la fin d'un exercice, le Comité propose à l'Assemblée Générale le nombre de ses membres pour l'exercice suivant.

C.7 Démission au sein du Comité

1. Un membre du comité peut démissionner en tout temps sur préavis d'un mois, les tâches vacantes seront redistribuées.
2. En cas de démission du/de la président/te, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais afin d'élire un/e président/e ad intérim.

C.8 Convocation du Comité

1. Le/la président/e convoque le Comité chaque fois qu'il/elle le juge nécessaire, dans un délai raisonnable.
2. Il/elle doit le faire dès qu'un tiers des membres du Comité le demande.

C.9 Décisions du Comité

1. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents.
2. Au moins trois membres doivent être présents à une réunion du Comité pour que les décisions prises soient valables.
3. En cas d'égalité de voix, celle du/de la président/e est prépondérante.
4. En cas d'urgence, le Comité a la compétence de prendre des décisions, sous réserve de ratification ultérieure par la prochaine Assemblée Générale.

C.10 Tâches du Comité - Généralités

1. Le Comité veille au bon fonctionnement de SwissReiki.
2. Le Comité gère les affaires courantes de SwissReiki.
3. Le Comité met en œuvre pour l'exercice en cours le Plan Annuel des Projets & Activités ratifié.
4. Le Comité prépare pour le prochain exercice le Plan Annuel des Projets & Activités en accord avec les objectifs de SwissReiki.
5. Le Comité prépare le Budget Annuel pour le prochain exercice.
6. Le Comité établit les Documents Annexés. Il peut aussi déléguer la rédaction de certains d'entre eux au Groupe ou à la Commission compétente avant de les ratifier.

C.11 Tâches du Comité - Assemblée Générale

1. Le Comité organise et convoque l'Assemblée Générale. Il rédige de plus son ordre du jour.

2. Le Comité rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire:
 - a. des Comptes Annuels
 - b. des Rapports d'Activités de SwissReiki, des Groupes et des Commissions.
3. Le Comité soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire:
 - a. le prochain Plan Annuel des Projets & Activités
 - b. le prochain Budget Annuel.
4. Le Comité applique les décisions de l'Assemblée Générale.

C.12 Tâches du Comité - Membres

- Le Comité gère l'entrée et la sortie des membres.
- Le Comité peut proposer à l'Assemblée Générale l'exclusion justifiée d'un membre de SwissReiki avec raison valable si les 2/3 des membres du Comité en décident ainsi. Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à cet effet.
- Le Comité décide de l'Agrégation des membres et des Accréditations des écoles. En cas de recours, l'Assemblée Générale statue.
- Le Comité considère les Propositions des membres, les étudie et y répond au mieux.
- Le Comité désigne par majorité des voix les membres et les responsables éventuels des Groupes et des Commissions sur leur demande.
- Le Comité prend des sanctions disciplinaires à l'encontre des membres qui enfreignent le Code de Déontologie. En cas de recours, le Comité nomme un expert externe pour arbitrer.

C.13 Comité élargi

1. Le Comité élargi est constitué des membres du Comité ainsi que des membres des Groupes et des Commissions.
2. Il est convoqué de la même manière que pour le Comité.
3. Les membres des Groupes et des Commissions ont uniquement un droit de vote consultatif au sein du Comité élargi.

C.14 Indemnisation de frais

1. Les membres du Comité et du Comité élargi agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs et de leurs frais de déplacement.
2. Pour les activités qui excèdent le cadre usuel de la fonction, chaque membre du Comité peut recevoir un dédommagement approprié.
3. D'éventuels jetons de présence ne peuvent excéder ceux versés pour des commissions officielles.

SECRETARIAT ET VERIFICATION

C.15 Secrétariat

1. Le Secrétariat se compose d'un/une secrétaire, d'un/une trésorier/trésorière et d'un nombre suffisant de personnes pour assurer toutes les fonctions.
2. Le Secrétariat travaille de concert avec le Comité et lui rend compte de ses activités.
3. Le/la secrétaire rédige les Procès Verbaux de l'Assemblée Générale et des réunions du Comité.
4. Le trésorier/la trésorière établit un Bilan Financier Annuel qu'il/elle présente à l'Instance de Vérification au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire puis à celle-ci.

C.16 Vérification

1. L'Instance de Vérification est constitué de deux vérificateurs/vérificatrices des comptes et d'un/une suppléant/e.
2. Ils sont élus pour une période d'une année.
3. Les vérificateurs n'exercent pas plus d'une année en commun.
4. Ils sont chargés de vérifier la tenue des comptes de l'exercice écoulé.
5. Ils établissent, à la fin de l'exercice, le Rapport de Vérification qui contient leurs conclusions.
6. Le membre suppléant prend la place du vérificateur qui a fonctionné pendant deux exercices de suite.

SECTIONS

C.17 Sections - Généralités

1. Le Comité peut déléguer certaines de ses tâches à l'une ou à l'autre des deux Sections.
2. Les Sections communiquent au Comité les travaux délégués et éventuellement des préavis.
3. Les décisions sont exclusivement du ressort du Comité.
4. Le/La premier/ière vice-président/e dirige la Section Qualité, le/la deuxième vice-président/e dirige la Section Synergie.

C.18 Composition des Sections

1. Le Comité structure les Sections selon les besoins de SwissReiki.
2. La Section Qualité peut être composée:
 - a. de la Commission de Déontologie
 - b. de la Commission d'Agrégation et d'Accréditation
 - c. du Groupe Pédagogique (formé de maîtres ou enseignants en Reiki).
3. La Section Synergie peut être composée:
 - a. de la Commission des Projets
 - b. du Groupe des Régions (en particulier linguistiques)
 - c. de « Ensemble pour le Reiki » (groupe d'action ponctuelle).

D. Finances

D.1 Dispositions financières

Le capital social n'est pas limité. Les ressources nécessaires à SwissReiki lui sont fournies notamment par :

- a. les cotisations annuelles des membres
- b. des bénéfices réalisés sur les prestations
- c. des bénéfices réalisés sur des manifestations
- d. des dons et legs.

D.2 Avoir social

Les membres de SwissReiki n'ont pas droit à l'avoir social. Ils ne sont pas responsables des dettes.

D.3 Exercice annuel

L'exercice annuel commence le 1er octobre et se termine le 30 septembre.

D.4 Membres salariés

1. SwissReiki peut employer des membres salariés en cas de charge de travail importante et durable (par ex. secrétaire).
2. Les employés rémunérés de SwissReiki ne peuvent siéger au Comité qu'avec une voix consultative.

E. Disposition diverses

E.1 Assurance des membres

SwissReiki n'assure en aucune façon ses membres. Selon son type de pratique (bénévole ou professionnel), chaque membre est tenu de s'assurer de manière adéquate (assurance juridique et assurance responsabilité civile, privée ou professionnelle).

E.2 Communication interne

1. Les ressources Internet sont utilisées au mieux pour communiquer au sein de SwissReiki.
2. Les membres n'ayant pas d'accès à Internet font une demande auprès du Secrétariat pour recevoir les informations les plus importantes par voie postale.

E.3 Organisation d'événements

Sans constituer un centre de formation, SwissReiki peut organiser des événements, des conférences, des congrès, des forums ou des formations continues visant à atteindre les objectifs pédagogiques prioritaires proposés par le Comité.

E.4 Dissolution

1. La dissolution de SwissReiki ne peut intervenir que lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Elle deviendra effective si trois quarts ($\frac{3}{4}$) des membres présents la décident.
2. En cas de dissolution, la liquidation a lieu par les soins du Comité à moins que l'Assemblée Générale ne désigne d'autres liquidateurs. Ces derniers doivent être domiciliés en Suisse.
3. En cas de dissolution de SwissReiki, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à celui de SwissReiki et bénéficiant de l'exonération de l'impôt.
4. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

F. Documents Annexés

F.1 Liste des Documents Annexés

1. Parmi les Documents Annexés figurent:
 - a. les Conditions d'Admission
 - b. le Code de Déontologie
 - c. les Catégories de Membres Praticiens
 - d. les Conditions d'Agrégation (pour membres)
 - e. les Conditions d'Accréditation (pour écoles)
 - f. le Tableau des Cotisations Annuelles
 - g. le Cahier des Charges du Secrétariat
 - h. le Fonctionnement des Groupes et des Commissions.
2. Le Comité peut établir d'autres textes de régulations si nécessaires pour réaliser les buts de SwissReiki.

La version des statuts en langue française fait foi.

Signatures des membres du comité :

Francis Vendrell, président

Anne Dorsaz Gonseth, secrétaire

Modifications des statuts adoptées

14.10.2010 – Assemblée générale extraordinaire

MODIFICATIONS (en souligné)

Nom et siège

Nouvel article :

SwissReiki est une association à but non-lucratif, fondée en 2010, conformément aux présents statuts et aux articles 60 et suivants du Code Civil Suisse. Son nom complet est « SwissReiki - Verein für das therapeutische Praktizieren von Reiki (VTPR) - Association pour la pratique thérapeutique du Reiki (APTR) - Associazione per la pratica terapeutica del Reiki (APTR) ».

à la place de :

SwissReiki est une association à but non-lucratif, fondée en 2010, conformément aux présents statuts et aux articles 60 et suivants du Code Civil Suisse. Son nom complet est « SwissReiki - Verein der Therapeutische Ausübung von Reiki (VTAR) - Association pour la pratique thérapeutique du Reiki (APTR) - Associazione della pratica terapeutica del Reiki (APTR) ».

Assemblée Générale Extraordinaire

Nouvel article :

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le comité ou à la demande de 1/5 des membres praticiens et d'honneur.

à la place de :

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à la demande de 1/5 des membres praticiens et d'honneur.

RAJOUTS

Démission au sein du Comité

- *Un membre du comité peut démissionner en tout temps sur préavis d'un mois, les tâches vacantes seront redistribuées.*
- *En cas de démission du/de la président/te, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais afin d'élire un/e président/e ad intérim.*

Tâches du Comité – Membres

- *Le Comité désigne par majorité des voix les membres et les responsables éventuels des Groupes et des Commissions sur leur demande.*

Comité élargi

- *Le Comité élargi est constitué des membres du Comité ainsi que des membres des Groupes et des Commissions.*
- *Il est convoqué de la même manière que pour le Comité.*
- *Les membres des Groupes et des Commissions ont uniquement un droit de vote consultatif au sein du Comité élargi.*

Indemnisation de frais

- *Les membres du Comité et du Comité élargi agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs et de leurs frais de déplacement.*

- *Pour les activités qui excèdent le cadre usuel de la fonction, chaque membre du Comité peut recevoir un dédommagement approprié.*
- *D'éventuels jetons de présence ne peuvent excéder ceux versés pour des commissions officielles.*

Dissolution

- *En cas de dissolution de SwissReiki, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à celui de SwissReiki et bénéficiant de l'exonération de l'impôt.*
- *En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.*

Membres salariés

- *Les employés rémunérés de SwissReiki ne peuvent siéger au Comité qu'avec une voix consultative.*

La version des statuts en langue française fait foi.

04.06.2010 - Assemblée Constitutive

Les statuts ont été adoptés à l'Assemblée Constitutive du 4 juin 2010.