



Adhésion OSD

Dernier semestre 2017 et Année 2018 :

Nos objectifs :

Développer la nationalisation des actions humanitaires en France.

Apporter une prise en charge toujours plus importante et qualitative aux personnes en difficultés.

Se faire connaître du grand public et du monde ostéopathique.

**Pour tout cela, OSD a besoin d'augmenter le nombre de ses adhérents.
Elle a besoin de vous et de votre motivation!**

Nom & Prénom :

Date de naissance: / /

Année d'étude et école:

Adresse:

Code postal: Ville:

Pays:

E-mail:

Tél:

- Je souhaite promouvoir et participer aux actions d'OSD en devenant membre (5 €).
- Je m'engage à participer activement aux suivis des patients.
- Je m'engage à respecter la confidentialité patient/thérapeute et aux suivis des patients.
- J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les statuts OSD.

Je souhaite aider l'association OSD en faisant une donation à l'association de: _____ €

Notez qu'en vertu de la loi relative au mécénat des particuliers, vous bénéficiez d'une réduction d'impôt sur le revenu équivalente à 66% des sommes versées (dans la limite annuelle de 10% du revenu imposable). Ainsi, si vous versez 50 € à l'association, il ne vous en coûtera en réalité que 17 €. Nous vous ferons parvenir un «reçu de dons aux œuvres» dès réception de votre courrier.

NB: si vous souhaitez faire un don ET devenir membre, il vous faut ajouter le montant du don à celui de la cotisation (soit 5 €).

Adhésion à remplir et à retourner à l'association via un membre du bureau ou à l'adresse postale suivante : OSD, Chez Sophie Belmas 18 RUE HENRI PENSIER 69008 LYON

Accompagnée de votre règlement de 5 € par chèque à l'ordre d'OSD

Signature et Date:

Précédée de la mention « lu et approuvé »

(Attention, toute adhésion non complétée intégralement se verra refusée. Adhésion valable pour le dernier semestre de 2017 et l'année 2018 ; à renouveler avant le 1^{er} janvier 2019).

Tél: 06.08.77.46.35 Email: osdbureau@gmail.com

Site internet: www.osd-france.com

**Adhésion professionnelle OSD et OSD
PRO Dernier semestre 2017 et Année
2018 :**



Nom et Prénom :

Date de naissance: /..... /.....

Nombres d'années de pratique d'ostéopathie exclusive:

Numéro ADELI :

.....

Adresse:

.....

E-mail:

.....

Tél :

.....

- Je souhaite promouvoir et participer aux actions de OSD Pro en devenant membre OSD pro. (gratuit)
- Je joins à mon adhésion une copie de mon diplôme
- Je m'engage à respecter la confidentialité patient/thérapeute et à participer aux suivis des patients
- J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les statuts OSD et OSD Pro

Adhésion à remplir et à retourner à l'association via un membre du bureau ou à l'adresse postale suivante : OSD, 18 RUE HENRI PENSIER
69008 LYON

(Attention, toute adhésion non complétée intégralement se verra refusée. Adhésion valable pour le dernier semestre de 2017 et l'année 2018 ; à renouveler avant le 1^{er} janvier 2019).

Signature et Date: *(précédées de la mention « lu et approuvé »)*

Tél: 06.08.77.46.35 Email: osdbureau@gmail.com

Site internet : www.osd-france.com

STATUTS DE L'ASSOCIATION OSTÉOPATHIE **SOLIDARITÉ DÉVELOPPEMENT**

Article 1. NOM DE L'ASSOCIATION ET SIÈGE SOCIAL

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre : **Ostéopathie Solidarité Développement** et pour sigle **OSD**.

Le siège social est fixé au 18 rue Henri Poincaré 69008 LYON.
Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

Article 2. OBJET DE L'ASSOCIATION

OSD intervient dans un but humanitaire, altruiste et bénévole. Cette association a pour objet :

- De permettre une reconnaissance plus importante de l'ostéopathie solidaire, et contribuer à l'évolution des concepts de solidarité.
- De participer à la réintégration du public visé dans un système médico-social cohérent, et permettre une prise en charge pluridisciplinaire, le cas échéant.
- D'organiser la création et la gestion des relations entre les organismes partenaires et OSD Pro.
- De permettre à ses membres de venir observer un membre d'OSD Pro lors de soins ostéopathiques prodigués à un public ne pouvant y avoir accès en temps normal ; en France de façon régulière et à l'étranger sur des missions ponctuelles.

Article 3. DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

Article 4. COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

Les membres actifs sont :

- Étudiants inscrits dans une école d'ostéopathie formant en 5 années.
- Ostéopathes D.O.
- Toute personne physique dont l'adhésion sera confirmée par un vote à la majorité du Bureau OSD.

Les ostéopathes D.O. ayant payé leur cotisation à OSD, ayant fourni leur numéro ADELI et la copie du diplôme aux bureaux d'OSD et d'OSD Pro, peuvent prétendre à adhérer à OSD Pro et à OSD.

Les membres d'honneurs sont :

- Peut être membre d'honneur toute personne physique ou morale, validée par le bureau.

La qualité de membre se perd par :

- Démission.
- Non paiement de la cotisation dans le cas des membres actifs.
- Non respect des statuts de l'association ou pour motif grave.
- Par décès du membre ou dissolution dans le cas d'une personne morale.

Article 5. L'ORGANISATION INTERNE

L'association est dirigée par l'Assemblée Générale de ses membres actifs.

5.1. LE BUREAU

➤ Pour la gestion courante, celle-ci élit un bureau :

Il est élu tous les deux ans à l'occasion d'une assemblée générale, par un scrutin de liste. En cas de liste incomplète, les postes manquant seront mis aux voix séparément.

➤ Il est composé au minimum de :

- Un Président : chargé de représenter l'association, d'organiser son fonctionnement, et de veiller au respect des statuts.
- Un Secrétaire : chargé de veiller à la régularité des procédures imposées par la loi et par les statuts, et d'assurer la bonne transmission des informations au sein de l'association.
- Un Trésorier : chargé de la tenue des comptes et de leur présentation aux membres lors des Assemblées Générales Ordinaires.

Les détails de la procédure d'élection sont décrits dans le règlement intérieur.

Le bureau a pour mission de gérer et coordonner l'activité de l'association.

➤ Démission d'un membre du bureau :

En cas de démission ou de vacances du Secrétaire ou du Trésorier, le Président désigne un remplaçant pour assurer l'intérim ou peut se désigner en tant que tel dans le cas du Secrétaire et devra dans une durée maximum de deux mois convoquer une Assemblée Générale pour élire le remplaçant.

En cas de démission ou de vacances du Président, le Secrétaire, ou en son absence le Trésorier, assure l'intérim et devra dans une durée maximum de deux semaines convoquer une Assemblée Générale pour élire un nouveau bureau.

En cas de démission ou de vacances de l'ensemble du bureau, tout membre pourra convoquer une Assemblée Générale pour élire un nouveau bureau.

5.2. FONCTIONNEMENT GENERAL

Une Assemblée Générale Ordinaire ("AGO") se réunit tous les ans.

Celle-ci est convoquée par le Président, au plus tard trois semaines avant la date prévue. La convocation sera envoyée aux membres par courrier électronique, en plus de tout autre moyen jugé approprié par le Secrétaire.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale doit au minimum comporter :

- La présentation des bilans moral et financier.
- Le vote du quitus pour le bureau en exercice.
- L'élection du nouveau bureau (tous les deux ans).

Dans la mesure du possible, le bureau OSD se coordonnera avec le bureau OSD Prop pour tenir leurs AGO à la suite.

Si les circonstances l'exigent, le Président, par son Secrétaire, peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire ("AGE"), au plus tard dix jours avant la date prévue. La convocation est envoyée aux membres par courrier électronique, en plus de tout autre moyen jugé approprié par le Secrétaire. L'ordre du jour de l'AGE doit être joint à la convocation.

5.3. LES PÔLES LOCAUX

Les activités de l'association peuvent être organisées et prises en charge par des pôles locaux dont la création ou la dissolution sont décidées par le bureau, qui nomme un responsable par pôle.

Les pôles doivent informer le bureau de tout projet et obtenir son accord avant de mettre en œuvre des actions. La gestion des pôles locaux est décrite dans le règlement intérieur.

Chaque pôle local doit transmettre un compte-rendu d'activité semestriel au bureau OSD.

Deux fois par an, le bureau et les responsables des pôles locaux se réuniront pour faire le point sur les activités de l'association et traiter les problèmes rencontrés.

Cette réunion peut se dérouler sous format de vidéo conférence.

Article 6. LES RESSOURCES

6.1. REVENUS

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations.
- Les subventions.
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur : ventes, événements, mécénats, etc.

L'adhésion est annuelle et le montant de la cotisation est fixé en début d'année scolaire par le bureau.

Chaque pôle OSD participe à l'intégralité financière de l'association en prenant des initiatives licites susceptibles de lui apporter des fonds. Le bureau OSD est informé de chacune de ces initiatives, en amont et en aval de son déroulement.

Tous les financements sont mutualisés par l'association via son bureau, qui décide également de l'utilisation des fonds en fonction des missions projetées. N'ayant aucune existence du point de vue juridique, les pôles ne tiennent aucune comptabilité indépendante.

6.2 INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau ou de représentant OSD, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatif.

Article 7. REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Ce règlement peut être modifié à tout moment par le bureau en cours de mandat.

Article 8. OSDPRO

L'association OSD Pro, constituée de membres d'OSD et disposant d'un diplôme d'ostéopathe, constitue une association fille OSD.

Les membres OSD Pro effectuent les interventions au sein des organismes partenaires de l'association OSD et accueillent en tant qu'observateurs des membres d'OSD durant ces interventions.

OSD, en tant qu'association mère, s'engage à fournir l'ensemble des moyens logistiques nécessaires au bon déroulement de ces interventions (plannings, tables, draps d'examens).

Le bureau OSD désigne un représentant d'OSD au sein d'OSD Pro, chargé de faciliter la coordination des actions, la transmission d'informations entre les deux associations et de veiller au respect des prérogatives de chacune.

Article 9. LES MISSIONS EN FRANCE

En France, les missions sont prises en charge par des adhérents de l'association OSD Pro qui sont accompagnés d'étudiants membre d'OSD. Les étudiants sont présents en qualité d'observateur.

Tout organisme à but non lucratif prenant en charge des personnes défavorisées, ne pouvant accéder aux soins ostéopathiques, peut solliciter l'intervention OSD.

Chaque partenariat avec OSD donne lieu à une convention cosignée par l'association ou l'organisme partenaire et spécifiant les modalités de fonctionnement définies en concertation. A la suite de quoi l'association OSD se rapproche de l'association OSD Pro afin de trouver un ostéopathe membre pour intervenir sur le site.

L'assurance des professionnels s'applique systématiquement pour couvrir les actes pratiqués lors des séances au sein des structures partenaires.

Article 10. LES MISSIONS À L'ÉTRANGER

Les missions à l'étranger sont organisées par les membres actifs d'OSD qui partiront observer un ou plusieurs professionnels d'OSD Pro.

Pour chaque mission, une sélection s'effectue par le bureau de l'association via un dossier de candidature.

Les participants s'engagent à payer leur visa et leur billet d'avion, à organiser et planifier la mission en concertation avec les contacts locaux, à informer le bureau des dispositions retenues et à lui remettre un compte-rendu final.

ARTICLE 11. DISSOLUTION

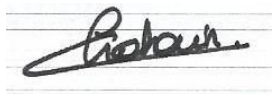
La dissolution de l'association ne peut être prononcée que lors d'une Assemblée Générale ayant inscrit ce point à l'ordre du jour. La dissolution ne peut être prononcée à la majorité des voix que si l'assemblée générale se compose de membres actifs, et non uniquement des membres du bureau.

Si une dissolution est décidée, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés et l'actif net, s'il a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Les présents statuts ont été approuvés à l'assemblée générale du 26 septembre 2017.

Fait à Lyon, le 26 septembre 2017

Auriane CHATAIN
Présidente



Sophie BELMAS
Trésorière



Alexane BANCAL
Vice-Présidente



Madeleine BOUCHY
Secrétaire



STATUTS DE L'ASSOCIATION OSD PRO

PREAMBULE

L'association OSD Pro est issue de son association mère : OSD – Ostéopathie Solidarité Développement. Son but est de constituer un cadre légal transparent pour l'accueil et la gestion des activités des professionnels diplômés membres d'OSD, afin d'assurer la continuité des actions humanitaires de son association mère. Elle est donc, dans l'esprit et dans les faits, indissociable de cette dernière pour ses actions et sa gestion.

Article 1. NOM DE L'ASSOCIATION ET SIÈGE SOCIAL

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « OSD Pro ».

Son siège est situé dans le département du Rhône. L'adresse exacte figure dans le règlement intérieur.

Le siège de l'association peut être transféré par décision du Bureau, avec information préalable des membres de l'association.

Article 2. OBJET

OSD Pro dispense des soins en ostéopathie auprès de publics défavorisés. Dans ce but, elle constitue une structure accueillant les membres OSD disposant du droit d'exercice de l'ostéopathie, pour leur permettre de mener en toute légalité des actions de soin bénévoles auprès de populations en difficulté, telles que celles mentionnées dans l'objet d'OSD.

OSD assure la création et la gestion de partenariat avec des structures publiques, associatives ou privées, pour établir un cadre administratif et logistique.

OSD Pros'assure que les ostéopathes envoyés en mission de soins soient autorisés à exercer, et constitue l'interlocuteur privilégié des structures pour lesquelles les échanges avec des professionnels seront jugés plus simples ou plus souhaitables qu'avec des étudiants.

Article 3. DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

Article 4. COMPOSITION

Les membres disposent du droit de vote aux assemblées et peuvent être élus dans les organes d'OSD Pro.

Est membre OSD Pro :

- Toute personne physique membre d'OSD diplômée en ostéopathie, ayant fourni une copie de son diplôme et communiqué son numéro ADELI aux bureaux d'OSD et d'OSD Pro.
- Les membres d'OSD désignés pour représenter cette association dans les organes d'OSD Pro, tels que mentionnés dans l'article 5.
- Toute personne physique membre d'OSD et proposée par cette dernière, dont l'adhésion sera confirmée par un vote à la majorité du Bureau d'OSD Pro.

Perte de la qualité de membre :

- Démission, notifiée par lettre simple ou courrier électronique au Bureau d'OSD Pro.
- Perte de la qualité de membre d'OSD
- Perte d'autorisation d'exercice de leur activité de soin
- Exclusion pour faute grave décidée par le Bureau d'OSD Pro, après avoir entendu le membre concerné, et avec l'avis consultatif du Bureau d'OSD
- Décès

Cotisation :

Les ostéopathes D.O. ayant payé leur cotisation à OSD, ayant fourni leur numéro ADELI et la copie du diplôme aux bureaux d'OSD et d'OSD Pro, peuvent prétendre à adhérer à OSD Pro et à OSD.

L'adhésion est annuelle, et, le montant de la cotisation est fixé en début d'année scolaire par le bureau d'OSD.

Article 5. ORGANISATION INTERNE

5.1. ORGANES DE DIRECTION

L'association est dirigée par l'Assemblée Générale de ses membres actifs.

Pour la gestion courante, celle-ci élit un Bureau composé de :

- un Président, chargé de représenter l'association, d'organiser son fonctionnement, et de veiller au respect des statuts
- un Secrétaire, chargé de veiller à la régularité des procédures imposées par la loi et par les statuts, et d'assurer la bonne transmission des informations au sein de l'association
- un Trésorier, chargé de la tenue des comptes et de leur présentation aux membres lors des Assemblées Générales Ordinaires.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

5.2. FONCTIONNEMENT GENERAL

Une Assemblée Générale Ordinaire ("AGO") se réunit tous les ans. Celle-ci est convoquée par le Président, au plus tard trois semaines avant la date prévue. La convocation est envoyée aux membres par courrier électronique, en plus de tout autre moyen jugé approprié par le Secrétaire.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale doit au minimum comporter :

- La présentation des bilans moral et financier
- Le vote du quitus pour le Bureau en exercice
- L'élection du nouveau Bureau

Dans la mesure du possible, le Bureau d'OSD Pro se coordonnera avec le Bureau d'OSD pour tenir leurs AGO à la suite.

Si les circonstances l'exigent, le Président, par son Secrétaire, peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire ("AGE"), au plus tard dix jours avant la date prévue. La convocation est envoyée aux membres par courrier électronique, en plus de tout autre moyen jugé approprié par le Secrétaire. L'ordre du jour de l'AGE doit être joint à la convocation.

5.3. ELECTION DU BUREAU

Le Bureau est élu par l'Assemblée Générale.

L'élection à chaque poste est distincte, chacun faisant l'objet d'un vote.

En cas d'absence d'un membre, celui-ci peut se faire représenter par un autre membre présent auquel il aura remis, physiquement ou par voie électronique, une procuration datée et signée. Chaque membre peut représenter de cette manière jusqu'à quatre autres membres. Les modalités de la procuration sont définies dans le Règlement intérieur.

5.4. DEMISSION D'UN MEMBRE DU BUREAU

En cas de démission ou de vacance du Secrétaire ou du Trésorier, le Président désigne un remplaçant pour assurer l'intérim, ou peut se désigner en tant que tel dans le cas du Secrétaire, et devra dans une durée maximum de deux mois convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire pour élire le remplaçant.

En cas de démission ou de vacance du Président, le Secrétaire, ou en son absence le Trésorier, assure l'intérim et devra dans une durée maximum de deux semaines convoquer une Assemblée Générale pour élire un nouveau Bureau.

En cas de démission ou de vacance de l'ensemble du Bureau, tout membre pourra convoquer une Assemblée Générale pour élire un nouveau Bureau.

5.5. REPRESENTANT OSD

Le Bureau est assisté d'un Représentant OSD, désigné par le Bureau d'OSD, qui veillera à la bonne transmission des informations entre les Bureaux des deux associations. Le Représentant OSD sera convié aux réunions du Bureau d'OSD Pro, où il sera chargé de l'informer des décisions, discussions et orientations du Bureau d'OSD, et transmettra en retour à ce dernier toute information utile à la bonne coordination des deux associations.

Le Représentant OSD possède de plus un droit de suspension des votes ou des décisions prises par le Bureau d'OSD Pro. Si une telle suspension est déclarée, le Représentant OSD doit en informer le Bureau d'OSD dans les plus brefs délais pour avis.

Après consultation du Bureau d'OSD et en cas d'avis favorable de ce dernier, le Représentant OSD peut annuler une décision du Bureau d'OSD Pro, ou son vote.

La suspension ou l'annulation d'un vote ou d'une décision s'applique également, dans les mêmes conditions, aux actes de l'Assemblée Générale.

Article 6. LES RESSOURCES

6.1. REVENUS

L'association s'autorise à recevoir les financements suivants :

- Dons de la part d'OSD.
- Subventions d'organismes publics
- Autres revenus autorisés par la loi, dans les cas où OSD Pro serait plus à même de les recevoir qu'OSD, et après validation du projet par les Bureaux d'OSD et OSD Pro.

6.2. INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Bureau ou de Représentant OSD, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatif.

Article 7. REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 8. MISSIONS

OSD Pro participe à la répartition de ses membres au sein des différentes structures en partenariat avec OSD, pour assurer des prises en charges ostéopathiques auprès des populations accueillies dans les dites structures.

Lors de chaque séance effectuée par un membre d'OSD Pro, un ou plusieurs étudiants membres d'OSD pourront être présents en tant qu'observateurs, avec l'accord du patient.

Article 9. ASSURANCE

L'assurance dont dispose OSD Pro au premier lieu ou à défaut l'assurance professionnelle (RCP) de ses membres, s'applique systématiquement pour couvrir les actes pratiqués lors des séances au sein des structures partenaires.

Article 10. DISSOLUTION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que lors d'une Assemblée Générale ayant inscrit ce point à l'ordre du jour.

Si une dissolution est décidée, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Nathalie POUDEVIGNE
Présidente



Lois JOURNOUD
Trésorier

