

# Statuts

du 26 avril 2016

### **Art. 1 : Dénomination, siège et année d'exercice**

1. Sous la dénomination sQmh (Société Suisse pour le Management de la Qualité dans la Santé) est constituée une association à durée illimitée selon l'art. 60 et suivant du CCS.
2. Le siège de la sQmh se situe au même endroit que ses bureaux.
3. L'année de l'exercice commence le 1<sup>e</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

### **Art. 2 : Buts et objectifs de la sQmh**

1. La sQmh s'investit pour la qualité dans le domaine du management de la qualité dans le système de santé
2. La sQmh défend les intérêts communs de ses membres dans le domaine du management de la qualité dans le système de santé et en est l'interlocutrice
3. La sQmh favorise la collaboration professionnelle et le partage des connaissances de ses membres, entre eux et avec des tiers
4. La sQmh favorise le perfectionnement et la formation continue de ses membres
5. La sQmh favorise et soutient les activités de recherche et de développement dans le domaine du management de la qualité dans le système de santé
6. La sQmh informe sur les objectifs et les possibilités du management de la qualité dans le système de santé
7. La sQmh travaille en collaboration avec les organisations nationales et internationales qui poursuivent les mêmes objectifs.

### **Art. 3 : Affiliation**

1. Les personnes physiques ou les associations morales, qui soutiennent les objectifs et les activités de la sQmh peuvent devenir membres de l'association.
2. L'association reconnaît les formes d'affiliation suivantes :
  - membres institutionnels
  - membres individuels
  - membres de soutien
  - membres consultants
  - membres correspondants

3. Une affiliation institutionnelle est ouverte aux divers prestataires de service dans le système de santé. Il existe différentes catégories de membres institutionnels en fonction de la taille de l'établissement, et donc des droits de représentation différents. Les membres institutionnels sont représentés par un nombre de personnes physiques défini pour chaque catégorie selon le nombre de membres. Ces représentants peuvent participer à l'assemblée générale et faire usage de tous les autres droits découlant de l'affiliation. Ils sont des membres actifs et passifs, ont le droit de vote et d'éligibilité. Dans la mesure de leurs possibilités, les représentants prennent part au travail de la sQmh. Si les membres institutionnels sont en même temps membres individuels, ils disposent d'une voix supplémentaire.
4. Les membres individuels sont des personnes physiques intéressées par la gestion qualité dans le système de santé sur les plans professionnel, scientifique ou politique.
5. Les membres de soutien sont des personnes morales ou des associations de personnes intéressées par le management de la qualité dans le système de santé et qui souhaitent soutenir la sQmh. Une personne morale est représentée par une personne physique. Si cette personne physique est en même temps membre individuel, elle dispose d'une voix supplémentaire.
6. Les personnes et organisations travaillant à but lucratif et commercial dans le domaine de la santé peuvent être affiliées à la sQmh en tant que membres consultants. Ils peuvent assister à l'assemblée générale et disposent du droit de vote et d'éligibilité. Ils ont également le droit et la possibilité de faire de la publicité pour leurs entreprises en déposant des documents et du matériel publicitaire lors des événements de la sQmh. Cependant toute publicité est interdite dans les groupes de travail. La publicité active dans le sens du sponsoring (par exemple propre stand de publicité, présentations) doit être effectuée conformément aux règles régissant le sponsoring et sera facturée.
7. Les membres correspondants de la sQmh sont des personnes physiques. Par leurs connaissances professionnelles et leur réputation, ils procurent à l'association des avantages substantiels sous forme d'expertises professionnelles et/ou d'influence dans le système de santé. La décision relative à l'admission de membres correspondants est prise par le comité.
8. L'affiliation fait l'objet d'une demande écrite auprès de l'association. La décision concernant la demande d'affiliation est prise par le comité. En cas de refus, le demandeur a le droit d'en connaître les raisons, mais sans possibilité de recours.

#### **Art. 4: Cessation de l'affiliation**

1. L'affiliation prend fin par la démission, la dissolution de la personne morale ou de l'association de personnes, le décès du membre, la radiation ou l'exclusion.
2. La sortie de l'association doit être annoncée par écrit au comité exécutif avant la fin de l'année, avec un délai de préavis de trois mois. Le membre sortant reste redevable des cotisations annuelles pour l'année en cours.
3. La radiation de l'affiliation peut être décidée par le comité exécutif en cas de non respect des obligations financières envers la sQmh.
4. Un membre peut être exclu de l'association par le comité exécutif pour raison grave, s'il nuit aux

intérêts de l'association. Auparavant, il lui sera donné l'occasion de s'expliquer devant le comité exécutif, personnellement ou par écrit, dans un délai d'un mois suivant la notification de la décision d'exclusion.

#### **Art. 5 : Cotisations**

1. Chaque année, l'assemblée générale fixe le montant des cotisations.
2. Dans des cas particuliers, le comité exécutif peut accorder des réductions de cotisation.

#### **Art. 6 : Organes de l'association**

1. Les organes de l'association sont les suivants :
  - l'assemblée générale
  - le comité et le comité exécutif
  - le/la secrétaire d'entreprise
  - le secrétariat
  - l'organe de révision des comptes
2. Lors de chaque séance de l'un des organes, on établira un procès-verbal de décision.

#### **Art. 7 : Comité et comité exécutif**

1. Le comité se compose des membres suivants :
  - le/la président/e
  - le/la vice-président/e
  - le/la secrétaire de la société
  - 3 assesseurs au minimum

Exception faite du/de la président/e, le comité se constitue lui-même.

2. Le comité exécutif se compose du/de la président/e, du/de la vice-président/e et du/de la secrétaire de la société. Les membres du comité exécutif représentent à deux l'association vis-à-vis de l'extérieur.
3. Les membres du comité exécutif, le/la président/e sont élus par l'assemblée générale pour une période de deux ans. Chaque membre de l'association, représenté par une personne physique, est éligible.
4. Le comité exécutif dirige la sQmh et s'occupe de toutes les affaires qui, selon les statuts, ne sont pas expressément réservées à l'assemblée générale. Le comité exécutif atteint le quorum si sont présents au moins le président ou le vice-président ainsi que trois autres membres du comité exécutif. Il prend les décisions à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Une décision du comité exécutif peut également être prise par voie épistolaire.
5. Le / la secrétaire de la société est entre autres chargé de tenir les comptes de l'association. Il

doit également gérer les biens et la fortune de l'association en conformité avec les instructions qu'il reçoit du comité exécutif. Il est en outre responsable de l'encaissement des cotisations et du soutien administratif du comité.

6. Les réviseurs établissent chaque année un rapport écrit à l'attention de l'assemblée générale.
7. Le comité exécutif se fixe un règlement interne, qui, indépendamment de la responsabilité collective du comité, répartit les tâches entre les différents membres du comité et délimite les responsabilités.
8. Le président prépare les séances des différents organes de l'association et envoie l'invitation ainsi que l'ordre du jour aux membres, au moins une semaine avant la séance. Il dirige les séances.
9. Au moins une fois par année, le président convoque les membres du comité, afin de les informer sur les affaires en cours et sur l'exécution des décisions prises par les organes de l'association. En outre, le président a l'obligation de convoquer les membres du comité, si au moins quatre membres du comité en font la demande.
10. Si un membre du comité se retire avant l'expiration de son mandat, les membres restants peuvent nommer un membre suppléant pour la durée restante du mandat.
11. A la fin de la période de fonction, le comité exécutif reste en fonction jusqu'à sa réélection.

## **Art. 8 : Assemblée générale**

1. L'assemblée générale a lieu une fois par année. En règle générale, l'invitation comprenant l'ordre du jour, est envoyée au plus tard 2 semaines avant l'assemblée générale. En outre, elle doit être convoquée si un cinquième des membres en fait la demande.
2. L'assemblée générale a les tâches suivantes :
  - élection du comité
  - approbation du rapport annuel
  - décision concernant le bilan et le compte de profits et pertes
  - décision concernant le budget
  - décision concernant le programme annuel
  - décision concernant les modifications de statut
  - fixation du montant de la cotisation
  - désignation des réviseurs de compte
  - toute autre tâche attribuée par le comité
  - dissolution de l'association
3. L'assemblée générale atteint le quorum grâce à la majorité simple des membres présents.
4. Lors de l'assemblée générale, chaque membre institutionnel dispose du nombre de voix conformément à sa catégorie. Les membres individuels, les membres associés, les membres consultants et les membres correspondants disposent chacun d'une voix.
5. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du président est

prépondérante.

6. L'association peut également prendre des décisions en les faisant circuler sous forme écrite ou électronique. Une prise de décision selon un tel processus nécessite une décision de l'assemblée générale. Dans un tel cas, les décisions doivent être prises à la majorité simple de tous les membres de l'association.
7. L'ordre du jour proposé par le comité exécutif peut être modifié ou complété sur décision de l'assemblée générale. Les propositions de modification des statuts ne peuvent être déposées après coup.

#### **Art. 9 : Révision des comptes**

1. Les réviseurs de l'association sont élus par l'assemblée générale pour deux ans. Une réélection est possible. La révision des comptes a lieu tous les ans. Le rapport des réviseurs doit être traité par l'assemblée générale comme un point de l'ordre du jour.

#### **Art. 10 : Dissolution de l'association**

1. La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une assemblée générale convoquée à cet effet. Deux tiers des membres au moins doivent être présents à la dite assemblée générale.
2. La décision sera prise à la majorité simple des voix. Si l'assemblée générale n'atteint pas le quorum, on appliquera le processus mentionné à l'art. 8, al. 3.
3. L'assemblée générale décide de l'utilisation de la fortune disponible.

#### **Art. 11 : Entrée en vigueur des statuts**

1. Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale du 4 décembre 2014 et entrent en vigueur avec effet immédiat.

Le président

Le vice-président

Prof. Philipp Schneider

Hansjörg Lüthi

## **Document d'orientation sur les tâches / rôles du comité, du comité exécutif et du secrétaire général de l'association de la sQmh**

Date: 28.02.2017

Le comité exécutif conformément à l'article 7.2 se compose du/de la président/e, du/de la vice-président/e et du/de la secrétaire général/e de la société. Les membres du comité exécutif représentent à deux l'association vis-à-vis de l'extérieur.

Le présent document décrit la distinction entre le comité et le comité exécutif.

1. En plus des membres énumérés à l'article 7.2 le secrétariat est également représenté lors des réunions du comité exécutif.
2. Le comité exécutif prépare les sujets à l'ordre du jour du comité afin de s'assurer que les décisions puissent être efficacement prises lors des réunions du comité.
3. Le comité exécutif traite et règle les activités pour lesquels il a été mandaté par le comité.
4. Les questions auxquelles ne peuvent pas directement répondre le président ou le secrétaire général ne peuvent pas répondre directement sont traitées et répondues au sein du comité exécutif pour autant que cela ne fasse pas partie des prérogatives du comité.
5. Le secrétaire général règle les opérations quotidiennes incluant la libération des paiements. Dans le cas de paiements budgétés ou en cours répondant à des accords ou des contrats discutés en comité exécutif, le secrétaire général peut déclencher les paiements de manière indépendante. Si le paiement ne correspond pas aux règles énumérées ci-dessus, il peut déclencher des paiements jusqu'à un maximum de CHF 3,000.00.- de manière indépendante. Les montants à hauteur de CHF 3,000.00 à 5,000.00 peuvent être libérés conjointement par le Secrétaire Général et le Président. A partir de CHF 5,000.00 il a besoin de l'approbation de l'ensemble du comité, qui peut également être obtenu par le biais d'une circulaire.
6. D'autres compétences telles que pouvoirs de signature et les responsabilités sont définies dans le règlement de l'organisation (conformément à l'article 7.7 des statuts).
7. Un protocole sera rédigé après chaque réunion du comité exécutif et envoyé à tous les membres du comité. Si dans un délai de 10 jours aucune remarque n'est faite le protocole est validé.

Ce document d'orientation a été validé par le comité le 16.05.2017

Philipp Schneider  
Président

Hansjörg Lüthi  
Vice-président