

RÈGLEMENT
INTERNE

ASSOCIATION SUISSE POUR LE
TRAVAIL SOCIAL
DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ

SAGES

SOMMAIRE

I. GÉNÉRALITÉS	5
Art. 1 Base et but	5
Art. 2 Code de déontologie	5
Art. 3 Organes	5
II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	5
Art. 4 Assemblée générale ordinaire	5
Art. 5 Assemblée générale extraordinaire	5
Art. 6 Lieu de l'assemblée	5
Art. 7 Ordre du jour	6
Art. 8 Requêtes des membres	6
Art. 9 Direction de l'assemblée	6
Art. 10 Droit de vote et d'élection	6
Art. 11 Quorum	6
Art. 12 Votes et décisions	6
Art. 13 Élections	6
Art. 14 Obligation de se récuser	6
Art. 15 Procès-verbal	7
III. MEMBRES	7
Art. 16 Procédure d'admission des membres ordinaires	7
Art. 17 Exclusion	7
Art. 18 Modifications	7
IV. COMITÉ	7
Art. 19 Attributions	7

Art. 20	Constitution	8
Art. 21	Séances du comité	8
Art. 22	Planification des séances	8
Art. 23	Lieu des séances	8
Art. 24	Ordre du jour des séances du comité	8
Art. 25	Direction de séance	8
Art. 26	Votes et décisions	8
Art. 27	Obligation de se réuser	8
Art. 28	Procès-verbal	8
V. GROUPES DE TRAVAIL (« DOMAINES SPÉCIALISÉS »)		9
Art. 29	But	9
Art. 30	Organisation	9
Art. 31	Autres groupes de travail	9
VI. PRÉSIDENCE		9
Art. 32	Présidence	9
Art. 33	Attributions	9
VII. SECRÉTARIAT		10
Art. 34	Attributions	10
VIII. COMMUNICATION		10
Art. 35	Communication interne	10
Art. 36	Communication externe	10
IX. FINANCES		11
Art. 37	Cotisations de membres	11

Art. 38	Facturation des cotisations	11
Art. 39	Indemnisation des membres du comité	11
Art. 40	Frais	11
Art. 41	Budget	11
Art. 42	Projets à financement spécial	12
Art. 43	Organe de révision	12
Art. 44	Droit de signature	12
X. ENTRÉE EN VIGUEUR		12

I. GÉNÉRALITÉS

Art. 1 Base et but

¹Le comité de l'Association suisse pour le travail social dans le domaine de la santé SAGES adopte le présent règlement interne sur la base de l'art. 15 des statuts de l'association.

²En complément des statuts, le règlement interne régit les tâches, compétences, responsabilités et l'organisation ainsi que d'autres domaines nécessaires à la gestion des affaires ordinaires.

³L'association professionnelle définit en outre les responsabilités et compétences dans un règlement des compétences.

Art. 2 Code de déontologie

Les membres de SAGES adhèrent au Code de déontologie d'AvenirSocial, l'Association professionnelle du travail social, qui constitue le principe directeur éthique pour les activités professionnelles de travail social dans le domaine de la santé.

Art. 3 Organes

¹Les organes s'acquittent de leurs tâches avec soin, en veillant aux intérêts de l'association.

²Une violation du devoir de diligence, les actes contraires à la loi ou aux statuts ou la négligence grave engagent la responsabilité de leur auteur vis-à-vis de l'association.

II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 4 Assemblée générale ordinaire

¹Les assemblées générales sont annoncées au moins trois mois à l'avance par la direction au nom de la présidence.

²La convocation à l'assemblée générale ordinaire est effectuée un mois au plus tard avant la tenue de l'assemblée. Elle inclut l'ordre du jour provisoire ainsi que les documents nécessaires à l'assemblée. La convocation invite les membres à déposer leurs requêtes sous quatorze jours auprès du secrétariat.

Art. 5 Assemblée générale extraordinaire

¹Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par décision du comité ou à la demande d'un cinquième des membres.

²L'assemblée a lieu six mois au plus tard après la soumission de la demande.

³La date, l'ordre du jour provisoire et l'objet de la décision sont communiqués au moins trois semaines à l'avance.

Art. 6 Lieu de l'assemblée

Sauf indication contraire, les assemblées générales ont lieu à la Haute école spécialisée du Nord-Ouest de la Suisse (FHNW) à Olten.

Art. 7 Ordre du jour

¹L'ordre du jour est défini par le comité ou la présidence.

²L'ordre du jour est approuvé à la majorité simple au début de chaque assemblée.

Art. 8 Requêtes des membres

¹Les membres peuvent déposer des requêtes concernant des questions à traiter ou des candidatures jusqu'à quatorze jours avant l'assemblée générale ordinaire.

²L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire ne peut délibérer sur des points qui n'ont pas été inscrits à l'ordre du jour que si la requête est déclarée recevable à la majorité des deux tiers des membres présents.

Art. 9 Direction de l'assemblée

¹La direction de l'assemblée est confiée à la présidence ou, en cas d'empêchement, à la vice-présidente/au vice-président ou à un membre du comité.

²La présidence ou sa représentante/son représentant détermine le déroulement des délibérations, ouvre et clôt l'assemblée, accorde et retire la parole et définit l'ordre des votes. Les principes d'objectivité et d'égalité de traitement des participant-e-s sont respectés dans ce cadre.

Art. 10 Droit de vote et d'élection

¹La présence est requise pour l'exercice du droit de vote et d'élection.

²Les membres individuels et d'honneur disposent chacun d'une voix en ce qui concerne le droit de vote et d'élection.

³Les membres collectifs désignent leur représentation. Ils disposent d'un maximum de trois voix, sachant toutefois que chaque personne présente pour les représenter n'a droit qu'à un seul vote.

Art. 11 Quorum

L'assemblée générale peut valablement délibérer et voter si cinq membres au moins sont présents.

Art. 12 Votes et décisions

¹Les votes se déroulent à main levée.

²Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Les abstentions sont considérées comme des voix négatives.

³En cas d'égalité des voix, celle de la présidente/du président ou, en son absence, de la vice-présidente/du vice-président est prépondérante.

⁴En cas de coprésidence, la voix prépondérante est attribuée par tirage au sort entre la coprésidente/le coprésident.

Art. 13 Élections

¹La majorité absolue est requise lors des élections.

²Le nombre de membres présents est déterminé par un contrôle de présence au début de l'assemblée.

³Pour le reste, les dispositions de l'art. 12 du règlement interne s'appliquent.

Art. 14 Obligation de se récuser

Les membres sont tenus de se récuser lorsque des affaires affectant leurs propres intérêts sont traitées.

Art. 15 Procès-verbal

¹Les assemblées générales font l'objet d'un procès-verbal.

²Le procès-verbal est en général envoyé aux membres dans les trois semaines suivant l'assemblée générale et doit être approuvé lors de l'assemblée générale suivante.

³Le procès-verbal et la liste des affaires en suspens sont contraignants pour l'attribution et le contrôle des mandats et des tâches.

III. MEMBRES

Art. 16 Procédure d'admission des membres ordinaires

¹L'admission de nouveaux membres s'effectue par le biais du formulaire de demande.

²Un membre est réputé admis dès que les renseignements correspondants ont été consignés dans le registre des membres du secrétariat.

³Si les conditions d'admission ne sont pas remplies, la direction en informe la demandeuse ou le demandeur en motivant le refus.

⁴La demandeuse ou le demandeur peut déposer un recours contre le refus auprès de la présidence sous trente jours. La décision de la présidence est définitive.

Art. 17 Exclusion

¹Un membre peut être exclu pour de justes motifs. Le membre concerné peut déposer un recours contre la décision d'exclusion auprès de la direction sous trente jours.

²Le recours n'a pas d'effet suspensif.

³Le recours est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale. La décision est communiquée au membre concerné par la présidence.

⁴La décision de l'assemblée générale est définitive.

Art. 18 Modifications

Les membres sont tenus de communiquer sans délai au secrétariat les renseignements requis et les éventuelles modifications.

IV. COMITÉ

Art. 19 Attributions

¹Le comité assume la direction stratégique de l'association.

²Outre les tâches décrites au point 10.2 des statuts, les activités et attributions suivantes lui incombent également :

- a) règlement de la suppléance de la présidente ou du président en l'absence de coprésidence ;
- b) octroi ou retrait des pouvoirs de signature ;
- c) décision en matière d'exclusion de membres ;
- d) décision relative à l'adhésion de SAGES à d'autres organisations ;

e) décisions relevant de ses compétences, relatives au budget et, sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale, à toutes les affaires qui ne sont pas confiées à d'autres organes.

Art. 20 Constitution

¹Le comité se constitue lui-même.

²Il est habilité à désigner et élire à la présidence par intérim un membre du comité qui se met à disposition.

Art. 21 Séances du comité

Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois par an, pour traiter les affaires courantes de l'association.

Art. 22 Planification des séances

Les séances du comité sont planifiées par la direction et publiées sur le site web au début de la nouvelle année associative.

Art. 23 Lieu des séances

Sauf indication contraire, les séances du comité ont lieu à la FHNW à Olten.

Art. 24 Ordre du jour des séances du comité

¹L'ordre du jour est défini par le comité, la présidence ou la direction.

²L'ordre du jour est approuvé à la majorité simple au début de chaque assemblée.

Art. 25 Direction de séance

¹La direction de la séance est confiée à la présidence ou, en cas d'empêchement, à un membre du comité.

²Tous les membres du comité ont le droit de présenter des propositions et des contre-propositions.

Art. 26 Votes et décisions

¹Le comité délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres est présente.

²Les décisions sont adoptées à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle de la présidente/du président ou, en son absence, de la vice-présidente/du vice-président est prépondérante.

³En cas de coprésidence, la voix prépondérante est attribuée par tirage au sort entre la coprésidente/le coprésident.

⁴La présidente/le président dont la voix est prépondérante dispose également du droit de vote lors des votes ordinaires.

Art. 27 Obligation de se récuser

Les membres du comité sont tenus de se récuser lorsque des affaires affectant leurs propres intérêts sont traitées.

Art. 28 Procès-verbal

¹La direction rédige un procès-verbal des délibérations et des décisions du comité et y consigne les décisions et les principales considérations.

²Le procès-verbal inclut une liste des affaires en suspens actuelles.

V. GROUPES DE TRAVAIL (« DOMAINES SPÉCIALISÉS »)

Art. 29 But

¹Aux fins de représentation des intérêts des membres ou de travail sur des domaines de tâches spécifiques, le comité peut constituer des groupes de travail (« domaines spécialisés ») au sens de l'art. 5 des statuts.

²Dans la mesure du possible, les groupes de travail (« domaines spécialisés ») sont représentés au comité par un membre du comité.

Art. 30 Organisation

¹Les groupes de travail (« domaines spécialisés ») s'organisent de manière autonome.

²Ils informent le comité de leurs activités.

³Les activités de communication et de réseautage de SAGES sont assurées par le comité, la présidence ou la direction.

Art. 31 Autres groupes de travail

Outre les groupes de travail ci-dessus nommés « domaines spécialisés », ces derniers ou le comité peuvent constituer d'autres groupes de travail pour traiter des thématiques ou des tâches spécifiques.

VI. PRÉSIDENCE

Art. 32 Présidence

L'association professionnelle est dirigée par une présidente/un président ou par une coprésidence.

Art. 33 Attributions

La présidence assume les tâches suivantes :

- a) diriger les assemblées générales et les séances du comité ;
- b) préparer les séances conjointement avec la direction et déterminer l'ordre du jour ;
- c) diriger le personnel de la direction et déléguer les tâches et activités qui ne sont pas réservées au comité ou à la présidence ;
- d) veiller à l'information du comité et des membres ;
- e) rendre compte à l'assemblée générale et au comité du déroulement des affaires de l'association, conjointement avec le comité ;
- f) embaucher la direction ;
- g) soutenir la direction ;
- h) représenter le comité au niveau externe et assurer la communication et le réseautage avec les personnes/organisations pertinentes.

VII. SECRÉTARIAT

Art. 34 Attributions

¹La direction est chargée de la conduite opérationnelle de l'association professionnelle SAGES en adéquation avec les tâches et compétences décrites dans le profil de poste, ainsi que les statuts et le règlement interne.

²La direction est subordonnée à la présidence.

³Elle assume notamment les tâches suivantes :

- a) réalisation des tâches et des objectifs, application des directives stratégiques ;
- b) collaboration avec la présidence et le comité ;
- c) préparation des assemblées générales et séances du comité ;
- d) mise au point de structures de direction adéquates (formulaires, modèles généraux, standards, etc.) ;
- e) mise en œuvre des décisions ;
- f) information ;
- g) rédaction du procès-verbal des assemblées générales, séances du comité et autres réunions ;
- h) administration ;
- i) comptabilité des recettes et des dépenses et de la situation patrimoniale de l'association professionnelle ;
- j) rédaction du rapport annuel à l'attention de l'assemblée générale ;
- k) organisation de manifestations ;
- l) rédaction de textes pour la newsletter de SAGES ;
- m) suivi des délais.

VIII. COMMUNICATION

Art. 35 Communication interne

¹La présidence et la direction veillent à une communication transparente et rapide avec les membres et le comité.

²La communication avec les organes de l'association a lieu par le biais de rapports aux séances du comité, du rapport annuel et, le cas échéant, d'autres canaux de communication appropriés.

Art. 36 Communication externe

¹Sauf disposition contraire, la présidence représente SAGES vis-à-vis du public et des personnes/organisations tierces.

²Les communiqués de presse et la communication avec les organisations représentées au sein de SAGES sont en principe réalisés par la direction sur mandat du comité ou de la présidence.

IX. FINANCES

Art. 37 Cotisations de membres

¹SAGES prévoit les catégories de membres suivantes : membres individuels, collectifs et d'honneur.

²Les cotisations des membres collectifs sont calculées sur la base de l'équivalent temps plein (ETP, nombre de postes à temps plein calculé pour une dotation en personnel mixte avec des postes à temps partiel).

³Les cotisations suivantes s'appliquent pour les membres de l'association professionnelle SAGES :

Fr. 80.– pour les membres individuels,

Fr. 50.– pour les étudiant-e-s,

Fr. 150.– jusqu'à 2 ETP, Fr. 300.– jusqu'à 4 ETP, Fr. 500.– jusqu'à 8 ETP, Fr. 800.– au-delà de 8 ETP pour les membres collectifs.

⁴Toute modification des cotisations requiert l'approbation de l'assemblée générale.

Art. 38 Facturation des cotisations

¹La période de décompte des cotisations correspond à l'année civile.

²La facturation a lieu durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

³Un changement de catégorie de cotisation ne peut intervenir qu'au 1^{er} janvier.

⁴Une facture *pro rata temporis* est établie aux nouveaux membres pour l'année en cours.

⁵Les cotisations annuelles déjà payées ne sont pas remboursées.

Art. 39 Indemnisation des membres du comité

¹Le travail du comité et de la présidence est en principe bénévole.

²Les éventuelles indemnisations extraordinaires doivent être décidées à l'assemblée générale.

Art. 40 Frais

¹La présidence, la direction et les membres du comité peuvent prétendre à une indemnisation des frais pour les activités et domaines listés ci-dessous :

- Jetons de présence pour les séances du comité : Fr. 100.– par demi-journée (à l'exclusion de la direction).
- Rémunération subsidiaire de Fr. 40.–/h pour les travaux extraordinaires au profit de l'association professionnelle (à l'exclusion de la direction). Cette indemnisation doit être décidée au cas par cas par le comité lors de ses séances.
- Frais de déplacement : billet de train demi-tarif en 2^e classe au départ du lieu de résidence ; abonnement demi-tarif (*pro rata temporis*).
- Frais de déplacement en voiture : en cas de transport de matériel et dans des cas justifiés (décision de la présidence) 70 centimes/km.
- Participation à des événements nationaux ou internationaux : contribution selon décision du comité sur demande préalable, maximum Fr. 1000.– par événement et par an pour un membre du comité ou une personne déléguée par le comité.
- Frais de port, téléphone, fournitures de bureau : remboursement selon justificatifs et décomptes.

²Les frais doivent être justifiés par présentation de factures et reçus à déposer auprès de la direction.

Art. 41 Budget

¹Le budget approuvé par l'assemblée générale est contraignant pour le comité et la direction.

²Le comité peut, pour de justes motifs, autoriser les dépassements budgétaires dans la limite de 10 %. Il doit dans ce cas en rendre compte lors de l'assemblée générale suivante.

Art. 42 Projets à financement spécial

¹Une organisation de projet distincte est mise sur pied pour la gestion de chaque projet à financement spécial.

²La gestion de projet incombe au comité en collaboration avec le secrétariat.

Art. 43 Organe de révision

¹L'organe de révision est tenu de vérifier la légalité de la comptabilité et d'en rendre compte à l'assemblée générale. Il est désigné par cette dernière.

²L'organe de révision peut être élu parmi des non-membres ou parmi les membres de l'association, à condition toutefois qu'ils ne fassent pas partie d'autres organes de l'association.

³L'organe de révision est élu tous les deux ans.

⁴Une réélection des réviseuses ou réviseurs des comptes est possible.

Art. 44 Droit de signature

¹L'association professionnelle et le comité sont valablement engagés par la signature collective de la présidence et de la directrice ou du directeur. En cas d'empêchement, la signature sera apposée par leurs suppléants.

²Toutes les affaires financières (paiements, usage de comptes bancaires et postaux ainsi qu'adjudication de marchés) requièrent la signature collective de la direction et de la présidence.

X. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur a été modifié et adopté lors de l'assemblée générale du 7 septembre 2020; il est entré en vigueur à cette date.

Au nom du comité



.....
Thomas Friedli, Co-président



.....
Lisa Aeberhard, Co-présidente