

RÈGLEMENT INTERNE

ASSOCIATION SUISSE POUR LE
TRAVAIL SOCIAL
EN LIEN AVEC 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	5
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	6
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 dates des réunions	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 récuser	8
Art. 28	Procès-verbal	8
V.	DOMAINES SPÉCIFIQUES, SECTIONS ET GROUPES SPÉCIFIQUES	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 en lien avec 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.

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 en lien avec 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 le secrétariat général 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 un mois 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 la présidence, le comité et le secrétariat général.

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

Art. 8 Requêtes des membres

¹Les membres peuvent déposer chez le secrétariat général 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 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 dix 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.

³En cas d'égalité des voix, celle de la présidence ou, en cas d'absence, celle du membre du comité qui dirige l'assemblée, 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 quatre semaines suivant l'assemblée générale et doit être approuvé lors de l'assemblée générale suivante.

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, le secrétariat général en informe la demandeuse ou le demandeur en précisant les motifs.

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 expulsé pour de justes motifs. Le membre concerné peut déposer un recours contre la décision d'exclusion auprès du secrétariat général en respectant un délai de 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 le secrétariat général.

⁴La décision de l'assemblée générale est définitive.

Art. 18 Modifications

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

IV. COMITÉ

Art. 19 Attributions

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

²En outre, les activités et compétences suivantes lui incombent :

- a) Réglementation de la suppléance du président ou de la présidente, en l'absence de coprésidence ;
- b) élection du secrétaire général ;
- c) l'octroi ou le retrait des pouvoirs de signature ;
- d) Convocation des assemblées générales ;
- e) création ou dissolution de domaines spécifiques ;
- f) décision d'exclusion de membres ;
- g) décision concernant l'adhésion de SAGES à d'autres organisations ;
- h) décision dans le cadre des compétences du comité, du budget ainsi que - sous réserve des compétences de l'assemblée générale - décision sur toutes les affaires, pour autant que celles-ci ne soient 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 dates des réunions

La planification des dates est effectuée par le secrétariat général en concertation avec le comité.

Art. 23 Lieu des séances

Le lieu des réunions est défini par le comité.

Art. 24 Ordre du jour des séances du comité

¹L'ordre du jour est fixé par la présidence, le comité et le secrétaire général.

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

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 sont présents.

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

³En cas de coprésidence, la coprésidente ou le coprésident ayant droit à la voix prépondérante doit être désigné(e) par tirage au sort.

⁴La personne qui dispose d'une voix prépondérante a également le droit de vote lors des votes réguliers.

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

Les délibérations et les décisions du comité font l'objet d'un procès-verbal rédigé par le secrétariat général, dans lequel sont consignées les décisions et les considérations essentielles.

V. DOMAINES SPÉCIFIQUES, SECTIONS ET GROUPES SPÉCIFIQUES

Art. 29 But

¹Afin de représenter les intérêts des membres ou pour traiter des domaines d'activité spécifiques, le comité peut, également à la demande de ses membres, créer des domaines spécifiques, des sections ou des groupes spécifiques au sens de l'art. 5 des statuts.

²Dans la mesure du possible, les domaines spécifiques, les sections et les groupes spécifiques sont représentés au sein du comité par un membre du comité.

Art. 30 Organisation

¹Les domaines spécifiques, les sections et les groupes spécifiques s'organisent de manière autonome.

²Ils informent le secrétariat général de leurs activités.

³Les activités de communication et de réseautage de SAGES sont assurées par le comité respectivement la présidence ou le secrétariat général.

Art. 31 Autres groupes de travail

Des groupes de travail supplémentaires peuvent être créés par le comité ou par les domaines spécifiques, les sections et les groupes spécifiques pour traiter des thèmes ou des tâches spécifiques.

VI. PRÉSIDENTE

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 réunions du comité ;
- b) préparer les réunions en collaboration avec le secrétaire général et en fixer l'ordre du jour ;
- c) diriger personnellement le secrétariat général et déléguer les tâches et activités qui ne sont pas réservées au comité ou à la présidence ;
- d) assurer l'information du comité et des membres ;
- e) rendre compte à l'assemblée générale et au comité de la marche des affaires de l'association, en collaboration avec le secrétaire général ;
- f) engager le secrétaire général et les collaborateurs du secrétariat général ;
- g) soutenir le secrétaire général ;
- h) Représentation du comité à l'extérieur ainsi que communication et mise en réseau avec les personnes/organisations concernées.

VII. SECRÉTARIAT

Art. 34 Attributions

¹ Le secrétaire général est chargé de la gestion opérationnelle de l'association spécialisée conformément aux tâches et aux compétences définies dans la description du poste ou dans les statuts et le règlement interne.

²Le secrétaire général est subordonné à la présidence.

³Les tâches comprennent notamment :

- a) Mise en œuvre des tâches, des objectifs et des directives stratégiques ;
- b) collaboration avec la présidence et le comité ;
- c) la préparation des assemblées générales et des réunions du comité ;
- d) la mise en place de structures appropriées pour assurer la fonction de secrétaire général ;
- e) mise en œuvre des décisions ;
- f) informer les membres ;
- g) rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du comité et d'autres réunions;
- h) administration ;
- i) tenue de la comptabilité des revenus et des dépenses ainsi que de la situation financière de l'association ;
- j) Rédaction du rapport annuel à l'attention de l'assemblée générale ;
- k) Organisation de manifestations ;
- l) Rédaction du bulletin d'information de SAGES ;
- m) organisation et maintenance du site web ;
- n) Communication avec les sponsors et les membres ;
- o) suivi des délais.

⁴Les tâches peuvent être déléguées par le secrétaire général au sein du secrétariat général.

VIII. COMMUNICATION

Art. 35 Communication interne

¹La présidence et le secrétariat général assurent une communication transparente et rapide avec les membres et le comité.

²La communication avec les organes se fait par le biais de rapports lors des réunions du comité, par le biais du rapport annuel et, le cas échéant, par d'autres canaux de communication appropriés.

Art. 36 Communication externe

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

²Les communiqués de presse et la communication avec les organisations représentées au sein de SAGES sont en principe réalisés par le secrétariat général 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. 120.– pour les membres individuels,

Fr. 50.– pour les étudiant-e-s,

Fr. 200.– jusqu'à 2 ETP, Fr. 400.– jusqu'à 4 ETP, Fr. 700.– jusqu'à 8 ETP, Fr. 1'000.– jusqu'à 49 ETP, FR.

2'000.– à partir de 50 EPT 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 comité et la présidence travaillent en principe à titre bénévole.

²Indemnisation subsidiaire de Fr. 40.-/h pour des travaux extraordinaires pour l'association (secrétariat général exclu). Cette indemnisation doit être décidée par le comité en fonction de la situation individuelle lors des réunions du comité.

Art. 40 Frais

¹La présidence, le secrétariat général et les membres du comité peuvent faire valoir un remboursement de frais pour les activités et les domaines mentionnés ci-dessous :

- Jetons de présence pour les réunions du comité : 100 francs par demi-journée (secrétariat général exclu).
- Frais de déplacement : Billet de train 2e classe au tarif demi-tarif depuis le domicile ; abonnement demi-tarif
- Frais de voiture : pour le transport de matériel et dans des cas justifiés (décision de la présidence) 70 ct./km
- Participation à des manifestations nationales ou internationales : Contribution selon décision du comité après demande préalable, au maximum 1000 francs par événement et par an pour un membre du comité ou une personne déléguée par le comité.
- frais de port, téléphone, matériel de bureau : remboursement selon justificatifs et listes.

²Les frais doivent être justifiés au moyen de quittances et de pièces justificatives et remis au secrétariat général.

Art. 41 Budget

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

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

¹L'association alimente, dans la mesure du possible, un fonds de projets permettant d'allouer des contributions de soutien à des projets, expertises et manifestations ayant un lien direct avec la stratégie et les objectifs de l'association et renforçant le travail social en lien avec la santé.

²Le comité décide de l'octroi de contributions d'encouragement dans le cadre des réunions du comité et sur la base des ressources financières de l'association.

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 réviseurs ou réviseuses des comptes est possible.

Art. 44 Droit de signature

¹La présidence, conjointement avec le secrétaire général, engage le comité et l'association par sa signature. En cas d'empêchement, leurs suppléants signent.

²Pour toutes les questions financières (paiements, décisions concernant les comptes bancaires et postaux ainsi que l'attribution de mandats), la signature collective du secrétaire général est valable avec celle de la présidence. Les deux organes décident des exceptions d'un commun accord.

X. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur a été modifié et adopté lors de l'assemblée générale du 3 mai 2023 il est entré en vigueur à cette date.

Au nom du comité

.....
Dr. phil. Thomas Friedli, Co-président

.....
Therese Straubhaar, Co-présidente