



Schweizerische Gesellschaft für Pädiatrie  
Société Suisse de Pédiatrie  
Società Svizzera di Pediatria

# Statuts

## Société Suisse de Pédiatrie

2 juin 2022

## **Nom, siège et buts**

### **Art. 1 Nom et forme juridique**

La Société Suisse de Pédiatrie (SSP), en tant que société de discipline nationale officielle pour la pédiatrie est une association au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Elle est une association suisse de spécialistes, au sens de l'art. 18 des statuts de la FMH, reconnue par la FMH. La SSP reconnaît les statuts, les règlements et les décisions de la FMH comme obligatoires pour elle-même et pour ses membres.

### **Art. 2 Siège**

La SSP a son siège au lieu où se trouve son secrétariat central.

### **Art. 3 Buts**

La SSP a pour buts :

- le développement d'une pédiatrie de haut niveau en Suisse et le maintien de sa qualité ;
- la représentation des intérêts touchant à la santé des enfants et des adolescent·e·s ;
- la promotion et la défense des intérêts professionnels de ses membres ;
- le développement et le soutien des mesures de médecine préventive et sociale pour les enfants et adolescent·e·s ;
- la promotion de la pédiatrie générale et spécialisée en Suisse tant dans ses aspects pratiques que scientifiques ;
- l'organisation et le contrôle du programme de formation postgraduée des futurs pédiatres dans le cadre de la réglementation de la FMH ;
- la promotion de la formation continue des membres selon l'ordonnance de la FMH ;
- la promotion de la pédiatrie dans les études de médecine ;
- permettre, par un travail de relations publiques, une meilleure connaissance du rôle des pédiatres et promouvoir leur image ;
- la publication d'un journal de formation continue et d'information ;
- l'entretien de relations collégiales entre ses membres ;
- le maintien de contacts avec les sociétés suisses et étrangères poursuivant les mêmes buts.

La SSP a un caractère d'utilité publique et ne poursuit aucun but lucratif.

## **Membres**

### **Catégories de membres**

#### **Art. 4 Membres ordinaires**

Peut devenir membre ordinaire de la SSP tout·e médecin en possession du titre fédéral de médecin spécialiste en pédiatrie ou d'un titre équivalent reconnu.

### **Art. 5 Membres extraordinaires**

Peuvent devenir membres extraordinaires :

- les pédiatres suisses et étrangers-ères qui ne remplissent pas les conditions pour devenir membres ordinaires ;
- les médecins suisses et étrangers-ères qui s'intéressent à la pédiatrie et dont l'activité est consacrée principalement à des thèmes pédiatriques ;
- des spécialistes non médecins dont l'activité est consacrée principalement à des thèmes pédiatriques.

### **Art. 6 Membres assistant·e·s**

Peuvent devenir membres assistant·e·s les médecins intéressé·e·s à la pédiatrie qui sont en formation postgraduée pour l'obtention du titre de spécialiste en pédiatrie. Le statut de membre assistant·e peut être prolongé après l'obtention du titre de spécialiste si l'assistant·e suit une formation approfondie (ou pour un deuxième titre de spécialiste).

### **Art. 7 Membres d'honneur**

Peuvent être élu·e·s membres d'honneur des personnalités ayant rendu d'éminents services à la cause de la médecine pédiatrique ou à la SSP.

Les membres d'honneur conservent en outre leur statut formel antérieur.

### ***Obtention et perte de la qualité de membre***

#### **Art. 8 Admission de membres**

La demande d'admission doit être adressée au comité de la SSP.

Les membres extraordinaires deviennent sans autre formalité membres ordinaires dès qu'ils-elles remplissent les conditions requises.

#### **Art. 9 Admission des membres d'honneur**

Les membres d'honneur sont nommé·e·s par l'assemblée générale, sur proposition du comité.

#### **Art. 10 Démission**

Chaque membre peut démissionner de la SSP par courrier pour la fin d'une année civile. La lettre de démission doit être adressée au comité jusqu'à fin novembre.

#### **Art. 11 Exclusion**

Le comité peut exclure un·e membre qui n'a pas payé ses cotisations dans les délais imposés après deux rappels.

L'assemblée générale peut, sur proposition du comité, décider de l'exclusion d'un·e membre pour justes motifs. La proposition d'exclusion doit être communiquée à la personne concernée au moins un mois avant l'assemblée générale, pour qu'elle puisse prendre position.

## ***Obligations financières des membres***

### **Art. 12 Cotisations des membres**

Les membres ordinaires et extraordinaires ainsi que les membres assistant·e·s doivent s'acquitter de la cotisation de la SSP, selon le montant fixé par l'assemblée générale.

Les membres d'honneur sont exempté·e·s de cotisation. Il en va de même pour les membres qui ont cessé leur activité professionnelle ou qui sont âgé·e·s de plus de 70 ans.

### **Art. 13 Responsabilité**

La responsabilité de la société n'est engagée que jusqu'à concurrence de sa fortune. Les membres de la SSP n'ont pas d'autres obligations financières.

### **Art. 14 Protection des données**

La SSP traite les données personnelles exclusivement pour accomplir des tâches conformes au but de la société et pour accomplir ses tâches légales. En particulier, elle ne transmet pas de données personnelles à des tiers non autorisés ni ne les utilise à des fins autres que ceux de la société.

La SSP est autorisée à transmettre les données des membres comme le prénom, le nom, les adresses postale et électronique, à des organisations faîtières reconnues, en particulier à la FMH, et à d'autres sociétés de discipline médicale reconnues.

La SSP prend toutes les mesures organisationnelles et techniques appropriées pour la protection de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des données et des systèmes placés sous sa responsabilité.

## **Organisation de la SSP**

### **Art. 15 Organes**

Les organes de la SSP sont :

- l'assemblée générale ;
- le comité ;
- le comité exécutif (Bureau, Nucleus) ;
- l'organe de révision ;
- le secrétariat central ;
- l'assemblée des délégué·e·s (pool de délégué·e·s) ;
- les commissions :
- les groupes de travail ;
- les groupes d'intérêts.

## **Assemblée générale**

### **Art. 16 Convocation**

L'assemblée générale a lieu chaque année. Elle se tient si possible lors d'une réunion scientifique. La date de l'assemblée générale doit être annoncée par le secrétariat central au moins deux mois à l'avance.

La convocation et l'ordre du jour détaillé doivent être envoyés aux membres ordinaires au moins 14 jours avant la date de l'assemblée.

Une assemblée générale extraordinaire a lieu sur décision de l'assemblée générale ou du comité ou sur demande d'au moins 20 % des membres ordinaires. De plus, selon l'article 29, l'organe de révision peut également être dans l'obligation de convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les propositions des membres ordinaires peuvent être portées à l'ordre du jour lorsqu'elles parviennent au comité au moins six semaines avant l'assemblée générale.

### **Art. 17 Tâches**

L'assemblée générale est l'organe suprême de la SSP. Elle est présidée par le·la président·e de la SSP ou, en cas d'empêchement, par le·la vice-président·e ou un·e autre membre du comité.

L'assemblée générale traite des objets suivants :

- élection du·de la président·e et du·de la vice-président·e ;
- élection du comité ;
- élection de l'organe de révision ;
- élection des délégué·e·s et de suppléant·e·s pour la Chambre médicale (droit de vote actif et passif réservé aux membres FMH) ;
- exclusion de membres ;
- acceptation des rapports du·de la président·e ainsi que des commissions mises en place ;
- acceptation des comptes annuels sur proposition des réviseurs·euses de comptes et de l'organe de révision ;
- décharge du comité ;
- fixation des cotisations ;
- acceptation du budget ;
- nomination de membres d'honneur ;
- vote par correspondance ;
- modification des statuts ;
- dissolution et liquidation de l'association.

De plus, l'assemblée générale traite de tous les objets qui lui sont soumis par le comité.

### **Art. 18 Délibérations**

Tou·te·s les membres ordinaires ont le droit de vote à l'assemblée générale. Les autres membres y sont invité·e·s et disposent d'une voix consultative.

L'assemblée générale ne peut voter que sur les objets figurant à l'ordre du jour. La seule exception concerne la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

Un·e membre ordinaire ne peut se faire représenter ou remplacer.

Les votes et élections se font en principe à main levée, à la majorité simple des membres ordinaires présent·e·s, à moins qu'un quart des membres ordinaires présent·e·s ne demande de procéder à un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité des voix, le·la président·e de séance tranche.

Les objets suivants requièrent une majorité de trois quarts des voix des membres ordinaires présent·e·s :

- modification des statuts ;
- dissolution de la société ;
- exclusion d'un membre.

### **Art. 19 Vote par correspondance**

La SSP peut procéder à un vote par correspondance, par lequel une question concrète est posée par écrit à tou·te·s les membres ordinaires, qui peuvent l'accepter ou la refuser. Le vote par correspondance porte sur des questions fondamentales relatives à l'activité de la SSP ou sur des problèmes importants concernant l'activité professionnelle.

Un vote par correspondance peut être ordonné :

- par l'assemblée générale ;
- par le comité, à la demande de 20 % des membres ordinaires.

La demande de vote par correspondance doit comprendre le libellé précis de la question posée.

Lors d'un vote par correspondance, l'objet est soumis à tou·te·s les membres ordinaires avec toute la documentation nécessaire. Le délai de réponse doit être d'au moins un mois. Les votes doivent être envoyés au comité par l'intermédiaire du secrétariat central, au moyen des formulaires prévus à cet effet. Lors d'un vote par correspondance, la décision est prise à la majorité simple des membres qui y participent (bulletins de vote envoyés), pour autant que les statuts ne prévoient pas une majorité qualifiée.

Le comité prend acte du résultat du vote par correspondance et en informe aussitôt les membres.

## **Comité**

### **Art. 20 Composition et durée du mandat**

Le comité comprend la présidence et 8 à 12 autres membres.

Le comité est constitué de manière paritaire. Il comprend une moitié de pédiatres ambulatoires et une moitié de pédiatres hospitaliers·ères, dont un·e pédiatre en formation et un·e représentant·e de la pédiatrie sociale. Pour le reste, le comité s'organise lui-même.

La présidence peut être assurée par le-la président-e et le-la vice-président-e ou par deux co-président-e-s. La présidence se compose d'un-e pédiatre ambulatoire et d'un-e pédiatre hospitalier-ère. Toutes les mentions concernant le-la président-e/vice-président-e sont également valables pour les deux co-président-e-s.

Tou-te-s les membres du comité, à l'exclusion du-de la pédiatre en formation, doivent être membres ordinaires de la SSP.

Le comité est élu pour une durée de deux ans, renouvelable.

Le-la président-e est élu-e pour une durée de deux ans. Il-elle peut être réélu-e une fois. Il n'est pas tenu compte d'un mandat antérieur au sein du comité.

### **Art. 21 Tâches**

Le comité est l'organe dirigeant de la SSP. Le comité exerce en outre toutes les tâches qui ne sont pas dévolues à un autre organe.

Il décide en particulier de :

- l'admission de membres ;
- l'exclusion de membres pour non-paiement des cotisations ;
- la proposition à l'assemblée générale d'exclure des membres pour des raisons importantes ;
- la désignation des membres du comité exécutif ;
- l'élection des délégué-e-s à diverses organisations ;
- l'élection du secrétariat central ;
- la formation de commissions ainsi que la nomination des président-e-s de commissions et des membres ;
- la formation de groupes de travail ;
- la reconnaissance de groupes d'intérêts ;
- la convocation à des conférences de délégué-e-s, l'approbation du règlement pour ces conférences ;
- la promotion de la communication intégrée ;
- l'organisation de la publication journal de formation continue et d'information.

Le comité peut inviter des tiers aux séances.

Le comité au complet, à l'exclusion de toute délégation, doit assurer les compétences suivantes :

- la prise de décisions sur des questions de principe, structurelles ou stratégiques ;
- la prise de décisions lors de propositions concernant des changements de statuts ;
- les propositions pour les élections à l'assemblée générale ;
- l'adoption du budget et des comptes à l'attention de l'assemblée générale ;
- la proposition de fixation des cotisations à l'attention de l'assemblée générale.

### **Art. 22 Délibérations**

Le comité atteint le quorum lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente. Les décisions sont prises à main levée à la majorité simple des membres présent-e-s.

Les décisions du comité peuvent être prises par voie de correspondance.

**Art. 23 Représentation et droit de signature**

Les membres du comité représentent la SSP à l'extérieur. Cette compétence peut être déléguée pour une affaire déterminée à un tiers.

La SSP est engagée par la signature collective à deux du-de la président-e ou du-de la vice-président-e et d'un-e autre membre du comité ou du-de la secrétaire général. Le comité règle les détails.

**Comité exécutif (Bureau, Nucleus)****Art. 24 Composition, tâches, délibérations**

Le comité choisit au maximum quatre personnes parmi ses membres pour former le comité exécutif, qui est responsable de la gestion opérationnelle de l'association.

Le comité exécutif est composé du-de la président-e, du-de la vice-président-e, d'un-e pédiatre ambulatoire et d'un-e pédiatre hospitalier-ère membres du comité, ainsi que du-de la secrétaire général, qui dispose d'une voix consultative.

Le comité exécutif est chargé de la gestion opérationnelle de la SSP ; il exécute les affaires courantes de manière autonome, surveille le travail du secrétariat central et prépare les travaux du comité. Le comité exécutif informe le comité sur ses activités par un procès-verbal de séance.

**Organe de révision****Art. 25 Election et durée du mandat**

L'assemblée générale désigne un organe de révision externe.

La durée du mandat est d'une année, renouvelable.

**Art. 26 Tâches**

L'organe de révision doit contrôler l'exactitude des comptes de la SSP et établir un rapport à l'intention de l'assemblée générale.

L'organe de révision doit immédiatement convoquer une assemblée générale extraordinaire lorsqu'elle constate de graves irrégularités qui ne peuvent être éclaircies par le comité dans le délai imparti.

**Art. 27 Secrétariat central**

La gestion du secrétariat central peut être confiée à un tiers.

Le comité doit établir avec le secrétariat central un contrat qui précise le cahier des charges et fixe les honoraires.

Le secrétariat central doit exécuter toutes les tâches qui lui sont soumises par le comité. Il doit en particulier :

- tenir à jour la liste des membres ;
- s'occuper de l'encaissement des cotisations de la SSP ainsi que de la comptabilité de la SSP ;
- établir et archiver les procès-verbaux des assemblées générales et des séances du comité ;
- seconder le-la président-e et le comité dans les domaines administratifs ;
- promouvoir la communication et la coordination interne au sein de la SSP.

#### **Art. 28 Assemblée des délégué-e-s (pool de délégué-e-s)**

Afin d'améliorer la communication et la coordination, des conférences sont organisées avec l'aide du comité. Le pool de délégué-e-s est composé de représentant-e-s des groupements régionaux, des groupes d'intérêts, des sociétés de formation approfondie et d'autres groupements intéressés à des thèmes pédiatriques. Les devoirs, compétences et la manière de travailler des conférences, ainsi que la composition exacte du pool de délégué-e-s sont fixés par un règlement, adapté par le pool de délégué-e-s et accepté par le comité. Un-e membre du comité est responsable de l'organisation des conférences.

#### **Art. 29 Commissions**

Pour l'exécution des tâches lui incombant, le comité peut constituer les commissions permanentes nécessaires et leur déléguer les tâches correspondantes (au minimum des commissions pour la formation continue et postgraduée et les examens de spécialiste). Le-la président-e de la commission ou un-e membre de la commission est en général membre du comité. Il est renvoyé au surplus au concept d'organisation de la SSP.

#### **Art. 30 Groupes de travail**

Pour l'exécution des tâches lui incombant, le comité peut constituer des groupes de travail spécifiques. Le-la président-e d'un groupe de travail doit régulièrement informer le comité des tâches accomplies. Il est renvoyé au surplus au concept d'organisation de la SSP.

#### **Art. 31 Groupes d'intérêts**

La SSP peut reconnaître des groupes d'intérêts, qui se sont associés en vue de la réalisation d'objectifs d'intérêts communs. Il est renvoyé au surplus au concept d'organisation de la SSP.

### **Dispositions particulières et finales**

#### **Art. 32 Exercice annuel et période de décompte**

L'exercice annuel correspond à l'année civile. Les comptes sont bouclés à la fin de l'année civile.

**Art. 33 Révision des statuts**

Les propositions de modification des statuts doivent être communiquées aux membres par écrit au plus tard avec la convocation à l'assemblée générale. Lors de l'assemblée générale, il est possible d'apporter des changements à ces propositions, mais seulement aux articles dont le changement est prévu à l'ordre du jour.

**Art. 34 Dissolution de la société et dispositions des avoirs**

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononce sur l'affectation de l'avoir restant. Une restitution aux membres est exclue.

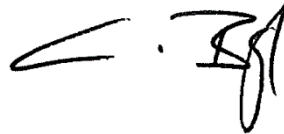
**Art. 35 Entrée en vigueur**

Ces statuts entrent en vigueur le 02.06.2022 après acceptation par l'assemblée générale du même jour. Ils remplacent les statuts du 25.06.2004 et les modifications statutaires des 14.06.2007, 20.06.2008, 02.06.2020 et 12.11.2020.

La version allemande fait foi.



Philipp Jenny  
Président SSP



Claudia Baeriswyl  
Secrétaire générale SSP