

Révision du 12 novembre 2020

## **Art. 1 Nom / Siège**

La Société Suisse d'Oto-Rhino-Laryngologie et de Chirurgie cervico-faciale (SSORL) est une société de médecins au sens des articles 60 ss. du Code civil suisse. Le siège de la société est celui du secrétariat administratif.

## **Art. 2 Buts**

Les buts de la société sont les suivants:

- développer l'oto-rhino-laryngologie et la chirurgie cervico-faciale du point de vue scientifique et pratique,
- intervenir en faveur des intérêts professionnels, politiques et économiques de ses membres,
- encourager la qualification professionnelle de ses membres, selon les directives en vigueur pour le contrôle de qualité, en vue d'une bonne prise en charge médicale et de soins efficaces dispensés à la population, en se tenant aux règles généralement admises de l'éthique, du droit, de l'esprit scientifique et de l'économie,
- promouvoir et coordonner la formation postgraduée et continue dans le cadre de la réglementation en vigueur pour la formation postgraduée et continue,
- conseiller les autorités et les institutions en matière de politique sanitaire et professionnelle, ainsi que d'exercer une certaine influence,
- entretenir la solidarité et les rapports confraternels entre ses membres,
- soigner le contact avec les autres partenaires de la santé publique,
- entretenir le prestige du corps médical en public, en particulier de la société de discipline médicale.

## **Art. 3 Membres**

Comme membres ne peuvent être admis que les personnes physiques.

La Société se compose de:

- membres ordinaires
- membres extraordinaires
- membres d'honneur
- membres Young ORL
- membres passifs
- membres correspondants
- conseillers techniques

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

Comme membre ordinaire peut être admis tout médecin possédant un titre fédéral de spécialiste en oto-rhino-laryngologie, ou reconnu équivalent par les instances de la formation postgraduée de l'Office fédéral de la Santé publique.

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

Comme membre extraordinaire peut être admis tout médecin suisse ou étranger qui s'intéresse aux buts de la société.

#### **Art. 6 Membres d'honneur**

La société peut nommer comme membres d'honneur des membres particulièrement méritants ou des savants qui se sont distingués dans le domaine de l'oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale.

#### **Art. 7 Membres Young ORL**

Comme membre Young ORL peut être admis tout médecin interne en formation de spécialiste ORL dans une clinique ORL suisse reconnue avec formation assurée dans un établissement de formation de catégorie «A» en ORL. Le chef de service dudit établissement doit contresigner la demande. Après l'obtention du titre de médecin spécialiste ORL, l'affiliation de membre Young ORL passe automatiquement à une affiliation de membre ordinaire au début du nouvel exercice. En cas d'interruption de la formation postgraduée en ORL, l'affiliation de membre expire.

#### **Art. 8 Membres passifs**

Les membres ordinaires ayant cessé toute activité professionnelle peuvent demeurer comme membres passifs dans la société et ils sont dispensés du paiement de cotisation de membre.

#### **Art. 9 Membres correspondants**

Des médecins étrangers qui ont rendu d'éminents services à l'oto-rhino-laryngologie et la chirurgie cervico-faciale peuvent être nommés membres correspondants de la société.

#### **Art. 10 Conseillers techniques**

Peuvent devenir conseillers techniques toutes personnes, graduées universitaires, actives dans la spécialité de l'oto-rhino-laryngologie et dans ses domaines limitrophes. Les conseillers techniques peuvent être appelés à donner leur avis autorisé au comité ou lors d'une séance administrative s'ils y sont autorisés ou sollicités par le comité. Leur avis peut également être requis dans le cadre de séances de commission.

## **Art. 11 Droits des membres**

Chaque membre peut participer aux réunions scientifiques de la société. Chaque membre peut participer aux séances administratives de la société. Les membres ordinaires, les membres passifs, les membres Young ORL et les membres d'honneur domiciliés en Suisse ont un droit de vote actif et passif et d'éligibilité.

## **Art. 12 Devoirs des membres**

Chaque membre est obligé de se conformer aux statuts et décisions de la société. Si la société adhère à une association faîtière, les statuts et décisions de celle-ci en deviennent contraignants pour les membres. De plus, le Code de déontologie de la FMH a une valeur contraignante pour tous les membres. Chaque membre ordinaire peut être tenu d'accepter une charge pendant au moins la durée d'un mandat. En adhérant à la société, les membres ordinaires, extraordinaires et Young ORL s'engagent à verser la cotisation fixée annuellement par la séance administrative pour chaque catégorie de membre. Si l'affiliation en tant que membre ordinaire fait directement suite à au moins deux ou plusieurs années d'affiliation en tant que membre Young ORL, les cotisations de membre ordinaire sont réduites de 50% pendant deux ans. Les membres d'honneur, les membres passifs, les membres correspondants et les conseillers techniques ne paient pas de contributions.

## **Art. 13 Admission et nomination de membres**

L'admission des membres ordinaires et extraordinaires ainsi que des conseillers techniques ainsi que la nomination de membres correspondants et de membres d'honneur a lieu par la séance administrative. Des objections doivent être soumises par écrit au président au plus tard 8 jours avant la séance administrative. La votation peut avoir lieu au scrutin secret sur demande. Le consentement d'au moins trois quarts des votants est nécessaire pour l'admission.

Les demandes d'admission comme membre ordinaire ou extraordinaire sont soumises en ligne via le site Internet de la SSORL. Les données de deux parrains (membres ordinaires ou membres d'honneurs), le formulaire de parrainage de la SSORL rempli par les parrains, un *curriculum vitae* et une photo sont les éléments essentiels d'une demande d'affiliation en tant que membre complète. Lors du vote relatif à l'admission, la présence du nouveau membre en personne ou celle d'au moins un parrain soutenant l'admission est nécessaire.

Les confrères ayant effectué toute leur formation postgraduée à l'étranger, doivent en général travailler pendant une année en Suisse, avant de pouvoir présenter une demande d'admission en tant que membre ordinaire.

La proposition pour la nomination d'un membre d'honneur se fait sur demande à l'unanimité du comité.

La proposition pour la nomination d'un membre correspondant ou d'un conseiller technique se fait sur demande d'un membre ordinaire.

Les membres Young ORL sont admis par le comité sur proposition de leur supérieur responsable.

Un candidat dont l'admission a été refusée peut à nouveau déposer une demande d'admission au minimum après un an. Au cas où sa demande serait à nouveau

déboutée, un délai de deux ans est imposé. En cas de troisième refus, une demande d'admission n'est plus possible.

Le nouvel élu assume dès son admission dans la société les droits et les devoirs inhérents à sa qualité de membre.

#### **Art. 14 Fin de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd:

- par la démission de la société,
- par la radiation de la liste des membres,
- par l'exclusion de la société,
- pour les membres Young ORL
- par l'interruption de la formation postgraduée en ORL.

La démission ne peut prendre effet qu'à la fin de l'exercice en cours. Les demandes de démission doivent être adressées par écrit au président au moins 2 semaines à l'avance.

Sont radiés de la liste des membres les sociétaires qui, malgré deux rappels par lettre recommandée, ne s'acquittent pas de leur cotisation annuelle dans le délai fixé par le comité. Le président est tenu d'informer la séance administrative des mutations survenues par suite de démission ou radiation de la liste des membres.

Un membre peut être exclu s'il nuit aux intérêts et au prestige de la société. L'exclusion doit être prononcée en séance administrative; la décision doit être prise au scrutin secret et réunir les trois quarts des voix valables émises; les bulletins blancs ne comptent pas. L'exclusion ne peut faire l'objet d'une votation que si l'ordre du jour adressé aux membres sous pli fermé en a mentionné la proposition. L'exclusion doit être proposée par la majorité du comité ou par cinq membres ordinaires au moins. Le membre menacé d'exclusion doit avoir l'occasion de présenter sa défense auprès du comité et en séance administrative.

Les membres sortis, radiés ou exclus perdent tous droits envers la société et envers l'avoir social.

#### **Art. 15 Traitement des données des membres**

La SSORL peut communiquer les données des membres telles que le prénom, le nom, l'adresse postale et l'e-mail aux associations faitières et sociétés de discipline médicale reconnues (synchronisation périodique des données). Ces données ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'organisation de congrès avec un contenu médical ainsi que des buts de l'association SSORL et des missions de la SSORL.

#### **Art. 16 Organes de la Société**

Les organes de la société sont:

- la séance administrative
- la votation de la base
- le comité

- les commissions permanentes:
  - o commission pour l'audiologie et les expertises
  - o commission des assurances et des tarifs
  - o commission pour la formation postgraduée et continue
  - o commission des examens
  - o commission qualité
  - o commission « Women in ORL » (WORL)
  - o l'organe de révision des comptes
  - o le secrétariat administratif

### **Art. 17 Durée du mandat**

La durée du mandat de tous les membres nommés par la séance administrative ou par le comité est de 2 ans.

Le président est à nouveau éligible dans cette fonction au maximum une fois. La durée du mandat du président sortant est limitée à deux ans.

Les présidents des commissions, les membres du comité et des commissions, ainsi que les délégués sont rééligibles 4 fois au maximum.

Les personnes ayant été élues dans leur fonction en vertu de leur position, ainsi que le secrétariat administratif ne sont soumises à aucune restriction de leur période d'activité.

Les démissions des membres du comité, des présidents de commissions ainsi que des délégués doivent être remises par écrit au président le plus tôt possible, mais au plus tard jusqu'au 30 août de l'année en cours. Les propositions de candidats doivent être présentées par écrit au président au moins quatre semaines avant la séance administrative.

### **Art. 18 Séance administrative**

La séance administrative est l'organe suprême de la société.

La séance administrative se réunit au moins une fois par an. Des séances administratives extraordinaires peuvent être convoquées sur proposition du comité ou sur demande écrite d'un cinquième des membres ordinaires.

Le comité fixe l'heure et le lieu des séances. L'ordre du jour doit être communiqué par écrit à tous les membres, accompagné de toutes propositions importantes, au moins deux semaines avant la séance.

La séance administrative porte en règle générale sur les objets suivants:

- Procès-verbal
- admission de nouveaux membres / démissions
- rapport du président
- rapport du responsable de la section office et finances et ~~des vérificateurs des~~ de l'organe de révision des comptes
- fixation de la cotisation annuelle
- rapports des commissions, des groupes de travail et des délégués

- élections
- propositions des membres

Le comité ou la séance administrative peuvent décider d'effectuer une votation à la base (votation par correspondance). La votation de la base a valeur de décision de la séance administrative. L'exécution est du ressort du comité.

### **Art. 19 Elections et votations**

La séance administrative élit et décide comme suit :

Lors des élections, durant le premier tour de scrutin, c'est la majorité absolue des membres présents ayant droit de vote qui décidera, dès le deuxième tour de scrutin, c'est la majorité relative qui décidera.

Lors des votations, c'est la majorité absolue des membres présents ayant droit de vote qui décidera. Le président ne prend pas part au vote. En cas de partage égal des voix c'est lui qui prendra la décision.

Sans autre décision, les élections et votations auront lieu à bulletin ouvert. Chaque membre peut demander une élection ou un vote à bulletin secret. La décision d'une exclusion d'un membre doit être prise à bulletin secret.

### **Art. 20 Comité**

Le comité se compose au moins de 7 membres:

- Président
- vice-président
- président sortant
- responsable de la section office et finances
- au minimum 3 assesseurs

Le président, vice-président et le responsable de la section office et finances forment ensemble la direction.

La direction décide des affaires courantes et fixe la date et l'ordre du jour des séances administratives.

Le comité se réunit au moins une fois avant chaque séance administrative et, en outre, selon besoins. Ses décisions sont valables si plus de la moitié des membres du comité sont présents. Il peut toutefois également prendre des décisions par voie de circulaire.

En règle générale, on ne désignera comme président qu'un membre ayant appartenu au comité depuis 2 ans. Les membres assesseurs sont désignés par la séance administrative parmi les présidents des commissions, groupes de travail, sous-spécialités et organisations similaires.

## **Art. 21 Répartition des fonctions**

Le président dirige les délibérations des séances administratives et du comité; il désigne également les scrutateurs. La société est engagée par une signature collective à deux: celle du président jointe à celle du vice-président, du responsable de la section office et finances ou du directeur administratif. C'est avec le responsable de la section office et finances que le président se charge des affaires courantes de la société et qu'il prend soin de l'information régulière à l'intérieur et à l'extérieur de la société. A l'expiration de son mandat, le président remet les dossiers des affaires liquidées au secrétariat administratif. Pour des problèmes d'ordre juridique il pourra faire appel à un conseiller juridique.

Le vice-président remplace le président dans toutes ses fonctions.

Le secrétariat administratif rédige le procès-verbal des séances administratives et des séances du comité. En accord avec le président il s'occupe de la correspondance de la société et rédige les textes des communications. Le responsable de la section office et finances gère la fortune de la société et en est responsable. Il encaisse les cotisations, dresse le bilan annuel, soumet les comptes annuels au comité ainsi qu'à la séance administrative et propose le montant de la cotisation annuelle. Il peut se faire conseiller par un fiduciaire.

Les présidents des commissions convoquent les séances de leur commission, les dirigent et présentent leurs requêtes au comité.

## **Art. 22 L'organe de révision des comptes**

La séance administrative élit 2 membres ordinaires ou un organe de révision professionnel pour une durée de respectivement 2 ans. La révision des comptes comprend:

- Contrôle du bilan, comptes annuels, comptabilité, caisse, et autres actifs.
- Rapport et proposition relative à la décharge du comité et de la présidence à l'attention de la séance administrative.

## **Art. 23 Secrétariat administratif / Directeur administratif**

La société occupe un secrétariat administratif externe, à disposition du président, des membres du comité et des présidents des commissions.

Le secrétariat administratif / le directeur administratif est nommé par la séance administrative sur proposition du comité. Le secrétariat administratif / le directeur administratif conseille le comité et gère les affaires selon les directives du président. Ses tâches sont définies dans un cahier des charges.

## **Art. 24 Commissions**

Le comité peut proposer la création et la dissolution des commissions ainsi que leur composition.

La séance administrative confirme la création et élit les présidents des commissions.

Le comité définit le but et le contenu de l'activité des commissions et détermine les tâches.

Les commissions obtiennent un cahier des charges du comité. Elles établissent annuellement un rapport sur leur activité à l'intention du comité et de la séance administrative.

### **Art. 25 Groupes de travail**

Le comité peut engager des groupes de travail pour le traitement de questions particulières et en élit leur président. Le groupe de travail établit un rapport annuel à l'intention du comité et de la séance administrative.

Le comité contrôle les activités du groupe de travail et le dissout une fois le travail terminé.

### **Art. 26 Délégués**

Les délégués défendent les intérêts de la société dans des associations, instances et institutions s'occupant des aspects professionnels, politiques, économiques et scientifiques de santé publique et de l'oto-rhino-laryngologie. Ils sont nommés par le Comité. Les délégués de la FMH et de la FMCH sont des membres du Comité. Ils établissent annuellement un rapport sur leur activité à l'intention du comité et de la séance administrative. Ils peuvent être invités par le président à des discussions préparatoires et à des séances du comité.

### **Art. 27 Finances**

Les dépenses de la société sont couvertes par:

- le droit d'admission des nouveaux membres
- la cotisation annuelle des membres
- des dons bénévoles
- les revenus des bénéfiques de congrès
- le produit sur la fortune

Les membres du comité, des commissions et des groupes de travail ont droit à une contribution à leurs frais, ainsi que stipulé dans le Règlement de compensation et de remboursement des frais.

Le comité se charge de l'administration de fonds confiés à la société. Il en dispose conformément aux prescriptions y relatives et présente un rapport à la séance administrative.

### **Art. 28 Exercice annuel / Année administrative**

L'exercice annuel va du 1er octobre au 30 septembre.

L'année administrative de la société s'étend depuis la fin de la séance d'automne jusqu'à la fin de la prochaine séance d'automne.



### **Art. 29 Déontologie**

La séance administrative peut prendre des décisions engageant tous les membres. Ces décisions doivent être communiquées aux membres par voie de circulaire. Les membres contrevenant à ces décisions peuvent être exclus de la société.

### **Art. 30 Modification des statuts**

Tout membre ordinaire peut proposer des modifications des statuts. Ces propositions doivent être remises par écrit au président au plus tard quatre mois avant une séance administrative. Une modification des statuts ne peut être décidée que par une séance convoquée conformément aux statuts ; elle doit être approuvée par les deux tiers des votants. La teneur des modifications proposées doit être communiquée aux membres avec l'ordre du jour de la séance.

### **Art. 31 Dissolution de la société**

La dissolution de la société ne peut être décidée que par une séance administrative convoquée en bonne et due forme. Elle requiert la majorité des trois quarts des membres votants présents. La proposition de dissolution doit figurer à l'ordre du jour. La séance administrative qui décrète la dissolution décide aussi de l'utilisation qui sera faite de la fortune de la société en tenant compte des buts de la société.

### **Art. 32 Dispositions finales**

En cas de doute sur l'interprétation de ces statuts, le texte allemand fait foi. La forme féminine peut remplacer la forme masculine dans tout le texte. Les présents statuts entrent en vigueur par leur acceptation en séance administrative et annulent toutes les décisions contraires de la société et les statuts du 21 juin 1997, du 25 novembre 2004 ainsi que les versions votées le 10 juin 2005, le 22 novembre 2007, le 21 juin 2012, le 21 novembre 2013, le 12 novembre 2015 et le 14 novembre 2019.

Ainsi décidé à la séance administrative de la Société Suisse d'Oto-Rhino- Laryngologie et de Chirurgie cervico-faciale du 12 novembre 2020.

Le président : Pr Dr méd. Philippe Pasche

Responsable de la section office et finances: Dr Nils Guinand