



SWISS NURSE LEADERS

Statuts

Version actuelle : adoptée par l'assemblée générale ordinaire du
22 mai 2025. Elle entre en vigueur immédiatement.
Adaptation partielle du 22 mai 2025 (Art. 6, Art. 8-12)
Adaptation partielle du 17 novembre 2023 (Art. 2, Art. 4, Art. 5, Art. 12, Art. 14bis)
Adaptation partielle du 18 novembre 2022 (Art. 3)
Révision des statuts : 20 avril 2022.
Révision des statuts : 9 mai 2003; adaptations partielles : 20 octobre 2011, 22 août
2014, 12 novembre 2015
Version originale des statuts : assemblée constitutive du 12 avril 1984;
Adaptation partielle : 8 novembre 1991.
La version allemande fait foi.

Nom et siège

Article 1

¹ Sous la dénomination Swiss Nurse Leaders est constituée une association à but non lucratif politiquement neutre au sens de l'art. 60 ss CC.

² Le siège de l'association est établi au lieu du secrétariat général.

But

Article 2

¹ L'association a pour but la promotion et le développement du leadership & du management dans le domaine des soins et défend les intérêts des cadres dirigeants et des responsables du domaine des soins. Elle soutient les membres dans l'exercice et le développement de leurs tâches ainsi que dans le développement et la mise en œuvre d'innovations, notamment par des offres de mise en réseau et de formation.

² L'association :

- est l'association des cadres dans le domaine des soins ;
- encourage et développe le leadership et le management dans les soins et elle est la première instance de contact pour des sujets liés au management et au leadership et propose des événements de formation respectifs pour les membres ;
- assume un rôle de modèle ;
- relie les membres à l'intérieur, à l'extérieur, sur le plan local, cantonal et national ;
- exerce son influence sur le plan politique afin de soutenir les cadres dirigeants à tous les niveaux de responsabilité et de les positionner de façon optimale ;
- encourage les soins interprofessionnels centrés sur les personnes ;
- soutient les membres notamment dans les domaines direction et management, environnement de travail et clinique, processus et projets ;
- soutient les innovations et influence en conséquence la stratégie, la politique et le lobbying dans le domaine de la santé ;
- encourage une large diversité de fonctions dirigeantes dans tous les settings des soins
- soutien les membres dans leur rôle de modèle.

³ L'association peut assumer d'autres tâches correspondant au but de l'association.

Affiliation

Article 3

Principe / Catégories de membres

¹ L'association est en principe ouverte aux personnes qui dirigent et assurent l'organisation des prestations des soins au sein d'une entité ou représentent les soins infirmiers ou la prise en soins dans un comité stratégique (p.ex. conseil d'administration, conseil de fondation) et disposent d'un diplôme en soins

infirmiers. La décision de l'admission de personnes présentant des profils spécifiques ou des équivalences relève de la compétence du comité.

² L'association connaît les catégories de membres suivantes :

- a) membres actifs (avec droit de vote)
 - catégorie Seniors : un périmètre d'action ou niveau de responsabilités qui englobe plusieurs unités ou départements et/ou la responsabilité finale / stratégique des soins infirmiers ;
 - catégorie Juniors : un périmètre d'action ou niveau de responsabilités qui englobe une unité. Il s'agit du niveau d'entrée dans une fonction de management ;
- b) membres passifs (sans droit de vote)
 - catégorie Membres passifs (anciens, sympathisants, institutions des membres actifs, autres organisations, entre autres)
 - catégorie Membres d'honneur

³ Les différentes cotisations de membre sont fixées par l'assemblée générale.

Affiliation membres actifs

⁴ La qualité de membre actif est en principe une affiliation de personne. Les cotisations sont facturées aux membres.

⁵ Le comité décide de l'admission des membres actifs.

⁶ La candidate / le candidat peut faire recours contre une décision de non-acceptation en tant que membre actif. Ce recours doit être adressé par écrit avec indication des justes motifs à la présidence à l'intention de l'assemblée générale dans les 30 jours suivant la notification du refus.

⁷ Suite à leur admission auprès de Swiss Nurse Leaders, les membres actifs peuvent également automatiquement devenir membres d'une autre association et obtenir ses prestations de services conformément à la convention négociée par Swiss Nurse Leaders. Swiss Nurse Leaders informe explicitement ses membres de cette adhésion supplémentaire. L'adhésion à cette association se fait sous réserve d'un accord donné – par les membres – pour la transmission de leurs données.

Fin

Article 4

¹ L'affiliation prend fin par la démission, la cessation de la fonction selon l'art. 3 de ces statuts, l'exclusion selon l'art. 5 de ces statuts et le décès.

² La démission est possible en tout temps. La cotisation est due au prorata (par semestre) jusqu'au moment de la communication de la démission. En aucun cas les cotisations déjà payées ne sont remboursées.

Exclusion

Article 5

¹ Les membres qui ne remplissent pas leurs engagements ou contreviennent aux intérêts de l'association, par exemple en ne payant pas la cotisation, sont exclus par le comité. L'exclusion et ses motifs sont communiqués à l'intéressé / e par écrit.

^{1bis} Les membres qui n'ont pas payé la cotisation et sont introuvables sont exclus par le comité 6 mois après le dernier contact. Une réadmission est possible.

² Chaque membre peut recourir contre son exclusion de l'association conformément à l'al. 1. Le recours doit être adressé par écrit avec indication des motifs à la présidence à l'intention de l'assemblée générale dans les 30 jours suivant la notification de l'exclusion.

Affiliation membres d'honneur et passifs

Article 6

¹ Les anciens membres actifs qui ne répondent plus aux conditions de l'art. 3, al. 1 des présents statuts ainsi que les autres personnes ou organisations peuvent présenter une demande pour affiliation passive. Ils versent une cotisation réduite, fixée par l'assemblée générale.

² Une affiliation passive est recommandée aux institutions au sein desquelles les membres actifs exercent leur activité. En tant que telles elles versent une cotisation échelonnée en fonction de la taille de l'institution, qui est fixée par l'assemblée générale.

³ Sur proposition du comité, l'assemblée générale élit des membres d'honneur qui ont fait preuve de mérites particuliers dans le cadre de l'association. Les membres d'honneur sont exempts des cotisations.

⁴ Les membres d'honneur et les institutions / personnes morales ne sont pas éligibles à des fonctions de l'association.

⁵ Les membres passifs et les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote. Font exception les membres du comité qui, en vertu de leur fonction, disposent d'un droit de vote.

Organes

Article 7

¹ Les organes de l'association sont :

- l'assemblée générale,
- le comité,
- le secrétariat général et
- l'instance de révision.

² Les autres dispositions concernant l'organisation de l'association peuvent être précisées dans un règlement d'organisation.

Assemblée générale

Article 8

Convocation et déroulement :

¹ L'assemblée générale ordinaire a lieu une fois par an. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à la demande du comité ou d'un cinquième des membres. La convocation se fait par voie écrite : lettre ou courrier électronique. L'assemblée générale peut se dérouler sous forme physique, virtuelle, hybride ou écrite.

² L'assemblée générale est conduite par la présidence, en cas d'empêchement par la vice-présidente / le vice-président ou un autre membre du comité.

³ Toute proposition à l'intention de l'assemblée générale doit être motivée et parvenir à la présidence au plus tard 40 jours avant l'assemblée. Chaque assemblée générale convoquée dans les règles peut valablement délibérer. Ont droit de vote tous les membres actifs présents.

⁴ Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix valablement exprimées. Restent réservées les art. 16 et 17 de ces statuts.

⁵ Lors d'élections, la majorité absolue est décisive au premier scrutin, aux suivants la majorité relative. En cas d'égalité des voix lors de votations de sujets spécifiques, la motion est rejetée.

Tâches de l'assemblée générale

Article 9

L'assemblée générale décide des affaires suivantes :

- Approbation du rapport annuel, des comptes et du budget
- Approbation de la stratégie
- Approbation des objectifs annuels du comité
- Décharge du comité
- Fixation du montant des cotisations
- Election du comité, de la présidence qui peut être composé de trois personnes au maximum (co-présidence) et de l'instance de révision
- Décision en matière de recours concernant l'admission et l'exclusion de membres
- Décision concernant l'affiliation ou les regroupements avec d'autres organisations
- Décision de modification des statuts
- Nomination des membres d'honneur
- Décision concernant la dissolution de l'association et l'utilisation d'un éventuel solde de fortune

Comité : composition, durée du mandat, prise de décision

Article 10

Composition :

¹ En règle générale, le comité comprend entre 8 et 12 membres. Si nécessaire, l'assemblée générale peut aussi élire plus de 12 membres dans le comité. Selon les possibilités, les membres du comité représentent les régions de même que les différents domaines de soins : aigus, psychiatrie, pédiatrie, mère/enfant/adolescents/familles/femmes, longue durée, réhabilitation, à domicile, etc. Si les domaines de soins ne sont pas représentés par les régions, des représentants supplémentaires ad hoc peuvent être élus au comité. Le comité est composé à tout moment d'au moins 2/3 de membres actifs. Les membres du comité sont soumis à une limite d'âge fixée par le comité.

² Le comité s'organise lui-même pour autant que les statuts ne prévoient pas d'autres directives.

Mandat :

³ La durée du mandat est de quatre ans. La réélection est possible.

Prise de décision :

⁴ Chaque membre du comité dispose d'une voix. La majorité simple des voix valablement exprimées est requise pour la prise de décision. En cas d'égalité des voix, il appartient à la présidence de décider ; en son absence, la décision revient à la vice-présidente / au vice-président. Si la présidence est composée

de plusieurs personnes (co-présidence), en cas d'égalité des voix, toutes les personnes composant la présidence doivent donner leur accord.

⁵ La tenue des séances du comité ou les prises de décision peuvent se faire sous forme physique, virtuelle, hybride ou écrite.

Comité : tâches; droit de signature

Article 11

Tâches :

¹ Le comité assume la gestion stratégique de l'association. Il défend les intérêts communs de l'association selon les statuts. Il dispose de toutes les compétences qui ne sont pas expressément réservées à un autre organe.

² Il lui incombe en particulier les tâches suivantes :

- Gestion stratégique et contrôle de toute l'activité de l'association
- Développement et renforcement de l'association
- Elaboration d'une stratégie en vue de l'adoption par l'assemblée générale suivie de sa mise en œuvre active
- Renforcement du contact avec les membres par différents moyens et dans différentes situations
- Coordination, implication et animation des groupes de travail thématiques
- Echange régulier avec les groupes conformément à l'art. 14
- Définition plus précise des critères de l'affiliation
- Représentation de l'association face aux tiers
- Préparation, convocation et réalisation de l'assemblée générale
- Exécution des décisions de l'assemblée générale
- Admission et exclusion de membres
- Elaboration du cahier des charges du secrétariat général
- Engagement de la secrétaire générale / du secrétaire général ou des secrétaires généraux en co-direction
- Contrôle de l'exécution des tâches de la secrétaire générale / du secrétaire général ou des secrétaires généraux en co-direction
- Délégation de tâches, compétences et mandats de représentation à la secrétaire générale / au secrétaire général ou des secrétaires généraux en co-direction
- Arrêté et modifications de règlements, notamment d'un règlement d'organisation
- Conclusion de contrats et conventions
- Elaboration de prises de position, par exemple dans le cadre de consultations
- Rédaction de prises de position politiques
- Communication interne et externe, notamment mise en œuvre d'un concept de communication et de gestion de communauté (community management)
- Nomination de personnes, groupes de travail et commissions en vue du traitement de certaines tâches ou projets
- Gestion de la comptabilité et du controlling

Droit de signature :

² Les membres du comité signent collectivement à deux. Le comité peut également octroyer un droit de signature à d'autres personnes.

Secrétariat central

Article 12

¹ Pour l'exécution des travaux administratifs, le comité crée un secrétariat général. Le secrétariat général est dirigé par une secrétaire générale / un secrétaire général ou par des secrétaires généraux en co-direction.

² Il incombe au secrétariat général de seconder les organes de l'association du point de vue professionnel, organisationnel et administratif. En accord avec le comité, il défend les intérêts de l'association face aux membres et à l'extérieur. Il prépare les dossiers et les décisions du comité et les exécute.

³ Les tâches suivantes lui incombent tout particulièrement :

- Préservation et protection des intérêts de l'association
- Gestion économique des affaires de l'association
- Mise à disposition de mandants et exécution des affaires de l'association
- Soutien des organes de l'association (assemblée générale, comité et instance de révision)
- Soutien des membres du comité, de la présidence ainsi que des titulaires de mandat
- Mise en œuvre du concept de communication et de gestion de communauté (community management) et garantie de l'échange d'informations
- Point de contact pour les membres, les associations et organisations partenaires
- Organisation et réalisation d'événements de formation et de mise en réseau conformément au but de l'association
- Défense de la politique de l'association fixée par le comité face aux membres et à l'extérieur
- Défense des intérêts des membres face au comité et par voie de conséquence développement d'offres pour les membres, les associations et organisations partenaires
- Identification et intégration de tendances dans la politique de la santé, les associations et conception active avec la collaboration de la présidence et du comité

⁴ La secrétaire générale / le secrétaire général ou les secrétaires généraux en co-direction participent aux séances du comité avec voix consultative. La réglementation détaillée des tâches ainsi que du fonctionnement du secrétariat général est fixée dans le règlement d'organisation.

Instance de vérification

Article 13

¹ L'assemblée générale nomme une instance de révision sur proposition du comité. Cette tâche peut être effectuée par un fiduciaire ou par d'autres spécialistes.

² L'instance de révision examine les comptes annuels à l'intention de l'assemblée générale. La durée du mandat est de quatre ans. La réélection est possible.

Groupes

Article 14

¹ Les membres peuvent se regrouper au niveau régional, suprarégional ou par thématique dans le but d'assumer leurs tâches liées à l'association au niveau local, cantonal ou national.

² Les membres de groupes doivent impérativement être membres de l'association.

³ Les groupes influent sur la politique de la santé, organisent et assurent l'échange entre les membres. Ils veillent au développement du réseau des membres et encouragent l'intégration des juniors dans l'association.

⁴ Les groupes peuvent utiliser le logo et des parts du site Internet de l'association. Le respect du logo formel est obligatoire et contractuel.

⁵ Les groupes sont tenus de défendre les intérêts de l'association. Ils soutiennent le comité et informent régulièrement la présidence de leurs activités. Des questions d'importance nationale et / ou en lien avec la politique et stratégie de l'association sont traitées en accord avec le comité.

Données de base et protection des données

Art. 14bis

¹ Les membres sont tenus de remplir complètement et correctement le formulaire d'inscription avec les données de base et de communiquer les changements au secrétariat central.

² Le secrétariat central veille à ce que le traitement des données communiquées soit sécurisé et conforme à la loi.

³ Les photos d'événements et de manifestations publiques peuvent être publiées sur le site web de Swiss Nurse Leaders.

⁴ Chaque membre peut réclamer à tout moment au secrétariat central la suppression d'une photo sur laquelle il ou elle est reconnaissable.

Obligations

Article 15

Seule la fortune de l'association est redevable des obligations de l'association. La responsabilité civile des membres et des groupes pour des obligations contractées par l'association est exclue. L'association n'est pas redevable des obligations des groupes conformément à l'art. 14.

Modifications des statuts

Article 16

Des motions de modification des statuts peuvent être présentées par le comité ou un cinquième au moins des membres actifs. Les modifications de statuts requièrent une majorité des deux tiers des voix exprimées valablement lors d'une assemblée générale.

Dissolution / Liquidation

Article 17

¹ La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire à laquelle participent au moins les deux tiers des membres avec droit de vote. La décision de dissolution doit être prise à la majorité des trois quarts des voix des personnes présentes. Si la participation des membres à l'assemblée générale est inférieure à deux tiers, il faudra tenir une seconde assemblée générale. Les décisions de cette assemblée seront considérées comme valables même si moins des deux tiers des membres sont présents.

² La décision de dissolution doit réunir dans cette assemblée la majorité des suffrages des membres présents.

³ La dernière assemblée générale décide aussi avec le même quorum que pour la décision de dissolution de l'utilisation d'une éventuelle fortune résiduelle, celle-ci devant être versée à une organisation poursuivant le même but ou un but similaire.

Exercice**Article 18**

L'année comptable correspond à l'année civile.

Dispositions finales**Article 19**

Lors d'ambiguïté d'interprétation des statuts, c'est la version allemande d'origine qui fait foi du point de vue juridique.

For juridique:

Le for juridique est le lieu du secrétariat central.