

# STATUTS

de

l'OrTra Formation professionnelle des assistantes médicales

Edition du 9 juin 2015

## **I. Nom, siège et buts**

### **Art. 1 Nom et siège**

Sous le nom de «OrTra Formation professionnelle des assistantes médicales», une association est constituée au sens défini par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. L'association a son siège au domicile du secrétariat.

### **Art. 2 Buts et objectifs**

<sup>1</sup> L'OrTra assume les tâches d'une organisation du monde du travail conformément aux dispositions du droit fédéral sur la formation professionnelle.

<sup>2</sup> Elle a pour but d'assurer la collaboration entre les associations professionnelles et les organisations intéressées à un certificat fédéral de capacité pour les assistantes médicales. Elle est à but non lucratif et d'utilité public.

<sup>3</sup> Dans le cadre de ces buts, l'OrTra poursuit en particulier les objectifs suivants :

- a) définir le contenu et le concept du certificat fédéral de capacité pour les assistantes médicales;
- b) organiser et assurer le déroulement des examens relatifs au certificat fédéral de capacité;
- c) assumer la fonction d'interlocuteur principal des autorités responsables en matière de certificat fédéral de capacité.

## **II. Membres**

### **Art. 3 Membres, adhésion**

<sup>1</sup> Les membres fondateurs de l'OrTra sont:

- a) l'Association suisse des assistantes médicales, ASA;
- b) la Fédération des médecins suisses, FMH.

<sup>2</sup> Peuvent être membres de l'OrTra dans le secteur des assistantes médicales les associations professionnelles actuelles organisées de manière représentative sur le plan national ou régional en fonction des langues (organisations des employeurs ou des employés), ainsi que des organisations sans but lucratif, d'une certaine importance, actives dans la formation professionnelle des assistantes médicales.

<sup>3</sup> Les demandes d'adhésion seront adressées par écrit au secrétariat; le requérant y joindra les statuts de son organisation et la documentation relative à ses activités. L'Assemblée générale statue définitivement sur l'admission. Elle peut refuser une admission sans en indiquer les motifs.

### **Art. 4 Démission et exclusion**

<sup>1</sup> Le membre qui veut quitter l'association adressera sa démission par écrit au secrétariat pour la fin d'un exercice annuel, moyennant un préavis de six mois.

<sup>2</sup> L'Assemblée générale a le droit d'exclure un membre de l'association lorsqu'il contrevient de façon grave aux intérêts, aux statuts ou aux décisions de l'association ou qu'il ne respecte pas ses obligations financières envers elle.

## **III. Organisation**

### **Art. 5 Organes**

<sup>1</sup> Les organes de l'association sont.

- a) l'assemblée générale,
- b) le comité,
- c) le secrétariat,
- d) les commissions,
- e) l'organe de contrôle/l'organe externe de révision.

<sup>2</sup> Les membres élus aux fonctions de l'association le sont pour une période administrative de deux ans, avec la possibilité de réélection. Les élections ordinaires ont lieu les années paires.

<sup>3</sup> Lors de la désignation des organes de l'association, il sera tenu compte de manière équitable des différentes régions linguistiques et des différentes associations professionnelles.

<sup>4</sup> Les personnes ou organes élus prennent leurs fonctions à la fin de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

## **A. Assemblée générale**

### **Art. 6 Fonctions et tâches de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association. Elle a les tâches et compétences suivantes:

- a) Elire les membres du comité, le président, les membres et les présidents des commissions ainsi que les membres de l'organe de contrôle ou, le cas échéant, de l'organe externe de révision;
- b) Approuver le rapport et les comptes annuels;
- c) Approuver le budget et fixer les cotisations des membres;
- d) Edicter les règlements concernant le certificat fédéral de capacité des assistantes médicales;
- e) Décider de l'exclusion de membres;
- f) Décider des modifications statutaires, de la fusion ou de la dissolution de l'association;
- g) Décider des affaires qui lui sont soumises par le comité.

### **Art. 7 Convocations, propositions des membres**

<sup>1</sup> L'assemblée générale est convoquée par le comité. Elle a lieu dans les six mois suivant la fin de l'exercice annuel. La date de l'assemblée ordinaire ainsi qu'un ordre du jour provisoire sont communiqués au moins trois mois à l'avance.

<sup>2</sup> Chaque membre peut soumettre au comité, au moins quatre semaines à l'avance, des propositions écrites relatives à des affaires à mettre à l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Les membres sont invités par écrit à l'assemblée générale ordinaire trois semaines à l'avance; l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations seront joints à la convocation. Tout membre annoncera au secrétariat, au plus tard une semaine avant l'assemblée, le nom de la personne qui le représentera à l'assemblée.

<sup>4</sup> Une assemblée générale extraordinaire peut avoir lieu sur décision du comité ou lorsqu'un cinquième des membres le demande pour traiter des objets déterminés. L'assemblée a lieu dans les deux mois suivant le dépôt de la proposition auprès du secrétariat. La date de l'assemblée et l'ordre du jour seront communiqués au moins trois semaines à l'avance.

<sup>5</sup> L'assemblée est dirigée par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou, sur décision de l'assemblée, par un président nommé spécialement pour cette journée.

### **Art. 8 Votes et élections**

<sup>1</sup> L'assemblée n'est pas ouverte au public. Elle siège valablement lorsque plus de la moitié des membres sont présents.

<sup>2</sup> Chaque membre dispose d'une voix. Les membres du comité et le secrétaire ont voix consultative. Lorsqu'un membre du comité représente un membre absent, il dispose de la voix de celui-ci. Les votes et les élections ont lieu à main levée, à moins que l'assemblée n'en décide autrement.

<sup>3</sup> Lors de votes, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, sous réserve d'une majorité d'au moins trois quarts des voix représentées par les organisations d'employeurs et d'employés. Le président vote et, s'il y a égalité, sa voix est prépondérante.

<sup>4</sup> Lors d'élection, la majorité absolue des suffrages exprimés valablement prime au premier tour de scrutin et la majorité relative au deuxième tour. En cas d'égalité, un troisième tour aura lieu. En cas de nouvelle égalité, le verdict sera rendu par tirage au sort.

<sup>5</sup> Les décisions portant sur une modification des statuts, une fusion, la dissolution de l'association ou l'exclusion de membres ne peuvent être prises qu'à la majorité de trois quarts des votant présents, sous réserve aussi dans ce cas d'une majorité d'au moins trois quarts des voix représentées par les organisations d'employeurs et d'employés.

<sup>6</sup> A titre exceptionnel, les décisions des membres sur des propositions soumises par le comité peuvent être prises par voie écrite. Elles sont prises à la majorité des voix, sous réserve des quorums selon les alinéas 3 et 5.

<sup>7</sup> Le secrétariat tient un procès-verbal des décisions prises par l'assemblée ou par voie de circulaire.

## **B. Comité**

### **Art. 9 Composition du comité**

<sup>1</sup> Le comité est l'organe exécutif de l'association. Chaque membre de l'association a droit à un siège au comité et dispose d'une voix.

<sup>2</sup> Les membres du comité sont élus par l'assemblée générale à titre personnel. Le comité se constitue lui-même, à l'exception du président. La présidence et la vice-présidente doivent toujours être assumées par un représentant d'une organisation des employeurs et des employés. Ces deux organisations se répartissent la présidence et la vice-présidence.

<sup>3</sup> Les délibérations du comité ne sont pas ouvertes aux autres membres de l'association. Le comité est habilité, suivant les besoins, à faire appel à des experts ou à d'autres personnes lors des séances.

### **Art. 10 Tâches du comité**

<sup>1</sup> Le comité répond de toutes les affaires qui ne sont pas expressément réservées à un autre organe, ni légalement ni statutairement. Il représente l'association à l'extérieur et expédie les affaires courantes.

<sup>2</sup> Le comité a notamment les tâches et compétences suivantes:

- a) Exécuter les décisions de l'assemblée générale;
- b) Convoquer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires;
- c) Tenir les comptes de l'association;
- d) Instituer un secrétariat et nommer le secrétaire;
- e) Instituer et dissoudre des groupes de travail, des comités spéciaux et des délégations;
- f) Décider de l'engagement de dépenses non prévues au budget jusqu'à concurrence de 10'000 francs par affaire.

### **Art. 11 Organisation et prise de décision du comité**

<sup>1</sup> Le comité est convoqué par le président ou le vice-président. Il siège autant de fois que l'exige les affaires, mais au moins deux fois par année ou à la demande de deux de ses membres. En cas d'empêchement, un membre peut se faire représenter par une autre personne qu'il aura dûment habilitée.

<sup>2</sup> Le comité délibère valablement lorsqu'au moins trois quarts des membres ayant droit de vote sont présents. Il prend ses décisions à la majorité simple des voix exprimées, à laquelle il faut encore ajouter, pour l'élection du secrétaire, une majorité d'au moins trois quarts des

voix représentées par les organisations d'employeurs et d'employés. Le président vote et, s'il y a égalité, sa voix est prépondérante.

<sup>3</sup> Les décisions peuvent être prises par voie de circulaire, pour autant qu'une consultation orale ne soit pas demandée par un membre du comité au moins. Sous réserve du quorum selon l'alinéa 2, ce genre de décisions requiert l'approbation de la moitié au moins des membres du comité ayant droit de vote.

<sup>4</sup> Le secrétariat tient un procès-verbal des décisions prises lors des séances du comité ou par voie de circulaire.

## **Art. 12 Autorisation de signer**

<sup>1</sup> L'association est engagée par la signature à deux du président ou du vice-président et d'un membre du comité ou du secrétaire.

<sup>2</sup> Le comité peut régler autrement le droit de signature pour les affaires courantes et les questions financières, ou octroyer la signature individuelle.

## **C. Secrétariat**

### **Art. 13 Secrétariat permanent**

<sup>1</sup> L'association exploite un secrétariat sous la surveillance du comité; il est dirigé par un secrétaire à qui incombe la gestion opérationnelle de l'activité de l'association. Le secrétaire prend part aux séances du comité et de l'assemblée générale avec voix consultative.

<sup>2</sup> Le comité définit les tâches et compétences du secrétaire dans un cahier des charges.

## **D. Commissions**

### **Art. 14 Tâches réglementaires et autres tâches**

<sup>1</sup> Les commissions assument leurs tâches de manière indépendante conformément aux compétences et obligations qui leur sont attribuées par les règlements. Elles sont subordonnées administrativement au comité auquel elles rendent compte annuellement de leurs travaux à l'intention de l'assemblée générale.

<sup>2</sup> Si le comité confie d'autres tâches aux commissions, il définira leurs droits et compétences ainsi que les modalités de représentation à l'extérieur.

## **E. Organe de contrôle**

### **Art. 15 Organe de contrôle/organe externe de vérification des comptes**

<sup>1</sup> L'organe de contrôle se compose de deux membres, dont l'un au moins doit disposer des aptitudes professionnelles de réviseur. Ils ne doivent être membres ni du comité ni d'une commission ou du secrétariat.

<sup>2</sup> L'organe de contrôle vérifie l'ensemble des comptes de l'association ainsi que le projet de budget et veille à ce que ses moyens soient utilisés à bonne fin. Il remet au comité un rapport annuel destiné à l'assemblée générale.

<sup>3</sup> L'assemblée générale peut désigner un organe de révision externe comme alternative à l'organe de contrôle.

## **IV. Finances**

### **Art. 16 Responsabilité et comptabilité**

<sup>1</sup> La responsabilité de l'association est limitée au montant de sa fortune.

<sup>2</sup> L'association tient une comptabilité relative à son exploitation et à sa fortune, ainsi que des comptes spéciaux nécessaires. L'exercice annuel correspond à l'année civile.

<sup>3</sup> Un budget est établi pour chaque exercice et soumis à l'assemblée générale pour approbation.

### **Art. 17 Recettes**

<sup>1</sup> L'association pourvoit à ses dépenses grâce aux recettes qu'elle tire des taxes, des cotisations de ses membres, ainsi que des dons, subventions et autres sources de revenus.

<sup>2</sup> Les cotisations sont fixées par l'assemblée générale. En cas de démission ou d'exclusion d'un membre, les cotisations sont dues intégralement pour l'exercice annuel en cours. Le membre démissionnaire ou qui est exclu n'a aucun droit à la fortune de l'association.

## **V. Fusion et dissolution de l'association**

### **Art. 18 Fusion**

Une fusion n'est possible qu'avec une personne morale à but non lucratif ou publique exonérée des obligations fiscales dont le siège social est en Suisse. En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne un liquidateur et statue sur l'utilisation de la fortune de l'association.

### **Art. 19 Dissolution**

En cas de dissolution de l'association, la fortune de l'association sera transmise à une personne morale à but non lucratif ou publique exonérée des obligations fiscales dont le siège social est en Suisse. La choix de cette institution est du ressort de l'assemblée générale.

## **VI. Dispositions transitoires et finales**

### **Art. 20 Entrée en vigueur**

Les présents statuts ont été édictés lors de l'assemblée constitutive du 23 avril 2009 et ont fait l'objet de révisions lors des assemblées générales des 17 mars 2009, 19 mars 2012 et 9 juin 2015. Les dispositions révisées sont entrées en vigueur à ces dates.

Berne, le 9 juin 2015

OrTra Formation professionnelle des assistantes médicales

Le président:

*Dr med. Thomas Heuberger*

Le secrétaire:

*Maître Bruno Gutknecht*