Swiss Society for Anaesthesiology and Perioperative Medicine

Statuts

Le texte allemand est la version originale.

Chapitre 1 : Nom, siège et durée

§ 1 La Société Suisse d'Anesthésiologie et de Médecine Périopératoire, SSAPM, fondée le 5 juillet 1952 comme Société Suisse d'Anesthésiologie et de Réanimation SSAR, est une association au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

§ 2 Siège et durée

[1] Le siège de la Société se situe au lieu de son Administration.

[2] Les mandats sont remis en jeu au moment de l'Assemblée générale annuelle.

Chapitre 2 : But et tâches

§ 3 [1] La SSAPM se pose en société faîtière des médecins spécialistes en anesthésiologie et en médecine périopératoire et groupes d'intérêt.

[2] La SSAPM reconnaît les statuts d'association de la FMH comme obligatoires pour elle-même et ses membres.

§ 4 La SSAPM a pour but :

[1] le développement de l'anesthésiologie, de la médecine périopératoire ainsi que de la médecine intensive, d'urgence, de la douleur et palliative.

[2] le renforcement de la solidarité et des liens entre les médecins anesthésistes en Suisse.

[3] l'optimisation de la qualité et de la sécurité en anesthésiologie et en médecine périopératoire en tenant compte des aspects scientifiques, structurels, économiques et éthiques.

[4] le développement et le contrôle de la formation médicale prégraduée, postgraduée et continue en anesthésiologie et médecine périopératoire

[5] l'encouragement de l'activité scientifique et de la relève universitaire.

[6] le développement des domaines spécifiques de l'anesthésiologie et de la médecine périopératoire.

[7] la défense des intérêts professionnels, politiques professionnels et économiques de ses membres en tenant compte des intérêts du corps médical dans son ensemble.

[8] l'encouragement des associations et groupes spécialisés de médecins anesthésistes au niveau régional et cantonal.

[9] le développement des relations mutuelles avec les instances suisses et les responsables de la formation postgraduée et continue des soins d'anesthésie.

[10] l'entretien de bonnes relations avec les autres sociétés professionnelles suisses.

[11] l'entretien de bonnes relations avec les sociétés et associations internationales d'anesthésiologie de médecine périopératoire

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

§ 5 La SSAPM a pour tâches :

[1] la représentation des intérêts professionnels de ses membres vis-à-vis de la population, des autorités et d'autres institutions du système de santé au niveau régional et national.

[2] tout ce qui concerne la formation postgraduée de médecin spécialiste en anesthésiologie, en étant par ailleurs co-responsable des certificats de formation complémentaire en collaboration avec les autres sociétés de discipline concernées.

[3] tout ce qui concerne la formation médicale continue en anesthésiologie et en médecine périopératoire.

[4] les relations publiques avec les milieux professionnels, les responsables de la politique de santé et la population.

Chapitre 3 : Qualité de membre

§ 6 Membres

[1] La SSAPM se constitue de membres ordinaires et extraordinaires, de membres passifs, de membres en formation ainsi que de membres d'honneur.

Les modalités d'admission, de sortie et de mutation de la qualité de membre sont décrites aux alinéas § 7 et § 8.
La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée générale et publiée sur le site Internet. Elle vaut toujours, à l'exception de l'année d'admission, pour une année civile complète.

Les conditions et droits ci-après sont attachés aux différentes catégories :

[2] **Membres ordinaires :** les médecins en exercice porteurs du titre fédéral ou d'un titre de spécialiste en anesthésiologie étranger explicitement reconnu par l'Office fédéral de la santé publique (www.bag.admin.ch).
Les membres ordinaires disposent du droit de proposition et de vote, ils peuvent être délégués et sont éligibles au sein des divers organes de la Société.

[3] **Membres en formation :** les médecins qui suivent une formation postgraduée en anesthésiologie ou dans une autre spécialité. L'engagement en tant que médecin-assistant(e) doit être prouvé.
Les membres en formation sont assimilés aux membres ordinaires. Ils disposent du droit de proposition et de vote, ils peuvent être délégués et sont éligibles au sein des divers organes de la Société.

La suite du texte fait référence aux membres définis aux alinéas § 6[2] et § 6[3] sous la catégorie commune de « membres ordinaires ».

[4] **Membres extraordinaires :** médecins en exercice pratiquant l'anesthésiologie sans titre de spécialiste fédéral ou étranger explicitement reconnu par l'OFSP.

Tout médecin ou universitaire s'intéressant aux objectifs de la spécialité et de la société peut en outre faire une demande d'adhésion.
Les membres extraordinaires ne disposent pas du droit de proposition ni de vote, ils ne peuvent pas être délégués et ne sont pas éligibles.

[5] **Membres passifs :** médecins anesthésistes ayant cessé leur activité professionnelle parce qu'ils ont atteint l'âge légal de la retraite ou pour d'autres raisons. Cela est également possible de façon temporaire (p. ex. séjour à l'étranger). La mutation en qualité de membre passif doit faire l'objet d'une demande active au préalable auprès du secrétariat.
Les membres passifs ne disposent pas du droit de proposition ni de vote. Si nécessaire et à leur demande, les membres passifs peuvent demeurer au sein des organes de la Société.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

[6] **Membres d'honneur :** la qualité de membre d'honneur peut être accordée à des personnalités ayant servi de manière exceptionnelle la Société ou l'anesthésiologie. La qualité de membre d'honneur peut être proposée au Comité par deux membres à part entière, avec un Laudatio manuscrit, pour nomination. Ils ont le droit de proposition et de vote.

[7] **Le traitement des données des membres**
La gestion des données des membres s'effectue dans une base de données centrale du Secrétariat de la Société. Tous les employé(e)s ayant accès à cette base de données sont tenus au secret même après leur cessation d'emploi.
Les données seront utilisées pour l'envoi d'informations, de documents et de supports d'information (électroniques ou postaux).
L'adhésion à la SSAPM sera communiquée aux associations professionnelles nationales et internationales et aux organisateurs de congrès sans objection explicite afin d'obtenir des réductions sur les frais d'adhésion et de participation.
Tous les membres ont le droit de voir leurs données bloquées.

§ 7 Admission de nouveaux membres

[1] Pour être admis dans une des catégories énumérées aux alinéas § 6^{2-4}, le/la candidat(e) doit remplir le formulaire de demande d'adhésion et l'envoyer au secrétariat de la SSAPM accompagné d'un curriculum vitae. Le formulaire de demande d'adhésion et les modalités d'admission sont publiés sur le site Internet (http://www.ssapm.ch/).

[2] Le candidat est réputé admis comme nouveau membre avec les droits et obligations qui y sont attachés à compter du début du mois suivant.
La cotisation annuelle des nouveaux membres est calculée au prorata en fonction du reste de l'année civile à courir à compter de cette date.

[3] Le bulletin annuel publie la liste des nouveaux membres. L'Assemblée générale n'a pas à ratifier les nouvelles admissions. Les objections peuvent être inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

§ 8 Modification et fin de la qualité de membre

[1] Le changement d'une catégorie doit être demandé au secrétariat ou sera effectué par celui-ci qui en informera la personne concernée si un membre atteint ou ne remplit plus les conditions formulées aux alinéas § 6^{2-5}.
Les mutations de catégorie deviennent actives une fois les formalités réglées. La cotisation annuelle ajustée est valable à partir du début de l'année civile suivante. L'éventuel remboursement au prorata d'une cotisation annuelle déjà acquittée n'est pas possible.
Le Comité se prononce en cas de doute et dans les cas limites.

[2] La qualité de membre se perd par le décès, la sortie, le manquement aux obligations financières ou l'exclusion.

[3] La sortie ordinaire se fait par démission adressée par écrit au secrétariat pour la fin de l'exercice courant. Le remboursement au prorata d'une cotisation annuelle déjà acquittée n'est pas possible en cas de sortie en cours d'année.

[4] Le membre peut être radié lorsqu'il ne remplit pas ses obligations statutaires, en particulier financières, vis-à-vis de la Société ou enfreint l'objet et les principes de la SSAPM ou de la FMH.

[5] L'exclusion d'un membre doit être décidée par l'Assemblée générale sur proposition du Comité à huis clos et à bulletin secret, à une majorité des 2/3 des membres présents disposant du droit de vote. Le membre menacé d'une telle sanction se verra offrir la possibilité de se justifier devant les membres et le Comité avant le vote lors de l'assemblée.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

Chapitre 4 : Ressources

§ 9 [1] La SSAPM dispose des moyens financiers suivants pour réaliser ses objectifs et tâches :
- Cotisations des membres
- Produit net du congrès annuel et d'autres manifestations
- Indemnités et honoraires pour prestations fournies
- Fortune sociale et produit des intérêts
- Contributions spontanées éventuelles

[2] L'Assemblée générale annuelle fixe le montant de la cotisation (cf. § 11[7]).

[3] L'Assemblée peut décider des cotisations exceptionnelles.

[4] La Société peut percevoir des indemnités et honoraires pour la fourniture de prestations. Les prestations sont facturées à l'heure aux non-membres. Le Comité fixe le tarif horaire en fonction de la prestation respective.

[5] La Société peut prélever des frais de dossier d'un montant minimum de 50 CHF à compter du deuxième rappel de cotisation ou pour le remboursement de cotisations payées en double.

Chapitre 5 : Organisation et organes

§ 10 Les organes de la SSAPM sont les suivants :
- Assemblée générale
- Votation générale par correspondance
- Comité
- Secrétariat général
- Organe de révision
- Commissions et groupes de travail
- Délégués
- Groupes d'intérêt

§ 11 Assemblée générale

[1] L'Assemblée générale (AG) est l'organe suprême de la Société et correspond à l'assemblée générale au sens de l'article 64 du Code civil suisse. Elle se réunit annuellement.
Sur décision du Comité ou à la demande écrite d'au moins 1/5 des membres disposant du droit de vote, l'Assemblée peut se réunir en séance extraordinaire (Assemblée générale extraordinaire, AGE).

[2] Le lieu et la date de l'Assemblée générale sont décidés par le Comité. La date prévue de ladite Assemblée doit être portée à la connaissance des membres au moins 8 semaines plus tôt.

[3] La convocation à l'Assemblée ordinaire (et extraordinaire) accompagnée de l'ordre du jour ainsi que des documents correspondants doivent parvenir aux membres au plus tard 2 semaines avant la date de la réunion.

[4] Les membres ordinaires et les membres d'honneur ont le droit de vote et sont habilités à faire des propositions.

[5] L'Assemblée générale ne peut statuer que sur les points qui figurent à l'ordre du jour.
Les membres ayant droit de proposition peuvent demander à la Présidence par écrit l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour à soumettre au vote jusqu'à 4 semaines avant la tenue de l'AG.

[6] L'Assemblée générale est conduite par la Présidence ou sa suppléant.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

[7] L'Assemblée générale a les compétences et attributions suivantes :
- Approbation du rapport annuel du Comité
- Approbation des comptes annuels et décharge au Caissier resp. au Comité
- Fixation du montant de la cotisation annuelle
- Election du Comité et de la Présidence
- Désignation de l'Organe de révision
- Adoption des nouvelles versions ou révisions du programme de formation médicale postgraduée et continue
- Discussion et approbation des objectifs stratégiques proposés par le Comité
- Discussion et approbation des projets en cours et futurs
- Traitement des oppositions formées contre de nouvelles adhésions
- Exclusion de membres
- Etablissement et modification des statuts

[8] Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents disposant du droit de vote. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un second vote après une nouvelle délibération ; si aucune majorité ne se dégage à cette occasion, la personne qui préside tranche.
Le mode de scrutin est différent dans les cas suivants : exclusion d'un membre (cf. § 8[5]), élection du Comité (cf. § 13[2]), modification des statuts (cf. § 20[3]) et dissolution de la Société (cf. § 21[1]).

§ 12 Votation générale par correspondance

[1] La votation générale est la consultation écrite de l'ensemble des membres disposant du droit de vote à propos d'une question déterminante ou urgente relative à la Société.

[2] Le Comité, l'Assemblée générale ou au moins un cinquième des membres ayant droit de vote sont autorisés à demander une votation générale sur des questions concernant la Société. Le Comité est chargé de sa réalisation.

[3] Une décision sous la forme de cette consultation générale est prise à la majorité absolue des suffrages exprimés.

§ 13 Comité

[1] Le Comité est composé de 7-12 membres ordinaires, à savoir de la Présidence (2 personnes), du Caissier et d'Assesseurs. La Présidence peut être exercée soit par un(e) Président(e) et un(e) Suppléant(e), soit par 2 Co-Président(e)s qui se remplacent mutuellement et se répartissent les tâches. Le quorum est constitué si au moins la majorité des membres sont présents. La fonction de trésorier peut être déléguée.

[2] Durée du mandat et élection :
- La durée du mandat des membres du Comité est fixée à trois ans. Ce mandat peut être reconduit au maximum deux fois.
  La durée du mandat de la Présidence est de trois ans ; il peut être prolongé d'une année. L'activité du Président au sein du Comité est limitée à dix ans, y compris l'éventuelle prolongation.
- S'il est prévu des élections de remplacement de la Présidence et du Comité, les membres doivent en être informés au moins 8 semaines à l'avance. Les membres ordinaires peuvent proposer des candidats éligibles à la Présidence jusque 4 semaines avant l'Assemblée générale. Le Comité étudie les candidatures et fait des recommandations pour l'élection à l'AG.
- L'élection du Comité a lieu lors d'une Assemblée générale (cf. §11[7]). Elle requiert la majorité absolue au premier tour, la majorité relative au second.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

[3] Le Comité doit autant que possible respecter un certain équilibre entre les domaines spéciaux de l'anesthésiologie, les régions géographiques et linguistiques, les activités universitaires, les sexes et les âges. Un des membres du Comité exerce à l'échelon de médecin assistant ou chef de clinique à la date de son élection.

[4] La Présidence prépare et dirige les séances du Comité. Elle représente la Société à l'intérieur et à l'extérieur. En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance mutuelle est réglée.
La Présidence est la délégation d'office de la Société à la Chambre médicale.
La signature collective de la Présidence et du Caissier (cf. § 13[5]) engage juridiquement la société pour les questions financières.

[5] Le Trésorier gère les biens de la Société. Il est responsable de la comptabilité. Il présente les comptes de l'exercice écoulé et soumet le budget à l'Assemblée générale ordinaire.

[6] Le Comité est l'organe directeur de la Société. Ses principales tâches sont les suivantes :

- Convocation de l'Assemblée générale et mise en œuvre des décisions prises par l'AG.
- Pouvoir de décision dans tous les domaines qui ne sont pas spécifiquement réservés à l'Assemblée générale.
- Réglementation de la suppléance présidentielle
- Nomination d'un trésorier
- Formulation de la stratégie de la Société dans les domaines de l'anesthésiologie, de l'interdisciplinarité et de la politique professionnelle.
- Délibération et mise en œuvre des propositions et suggestions des membres.
- Définition des obligations et tâches, et soutien des différents organes de la Société.
- Communication au sein de la Société (cf. § 13[8]).
- Communication et relations publiques à l'égard des autres sociétés de discipline, organisations de médecins, autorités, etc.
- Transmission et approfondissement des connaissances sur des thèmes spécifiques de l'anesthésiologie. Le Comité peut organiser à cet effet des manifestations de formation continue et des ateliers en dehors du congrès annuel.
- Rédaction du bulletin annuel et des informations intermédiaires éventuelles (s. § 13[8]).
- Etablissement des comptes annuels et planification du budget sur proposition du Caissier.

[7] Le Comité peut nommer des Commissions, Groupes de travail, Délégations ou membres individuels pour la conception et l'accomplissement de tâches et faire appel aux Groupes d'intérêt sur des questions spécifiques.

[8] Communication interne : le Comité rédige un bulletin annuel destiné à préparer l'Assemblée générale. Les différents organes y rendent compte des travaux accomplis, des activités actuelles et des projets futurs.
Le Bulletin annuel est à la fois adressé aux membres sous forme écrite et publié sur le site Internet. Les informations ou demandes revêtant un caractère pressant sont communiquées par écrit aux membres dans l'intervalle.

§ 14 Secrétariat général

[1] Le Comité désigne 1 Secrétaire général(e) chargé(e) de diriger le bureau. Sa nomination doit être ratifiée par l'Assemblée générale.

Le Secrétariat général est chargé de la communication interne et externe, assiste la Présidence et le Comité dans leurs tâches, coordonne les activités des différents organes et développe les relations politiques professionnelles.

[2] Le Comité règle ses conditions d'engagement et établit le descriptif de son poste.

[3] Le/la Secrétaire général(e) assiste aux séances du Comité sans droit de vote.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

§ 15 Organe de révision

[1] L'Assemblée générale mandate un Organe de révision.

[2] L'Organe de révision vérifie que les comptes annuels du Caissier sont tenus de façon régulière sur les plans formel et matériel et présente un rapport circonstancié à l'Assemblée générale pour approbation et décharge.

§ 16 Commissions

[1] Les Commissions sont des organes permanents de la SSAPM chargés de l'étude de thèmes et de questions revêtant une importance à long terme. Les comités sont mis en place par le Comité qui les contrôle régulièrement et les dissout.

[2] Le règlement de la Commission récapitule ses tâches, sa composition, ses compétences et ses obligations. Les règlements doivent être approuvés par le Comité. La révision du règlement de la Commission est l'une des tâches du Secrétariat général.

[3] Les Commissions se constituent elles-mêmes de membres et sont dirigées par un(e) président(e) ou par deux co-président(e)s. Les président(e)s des Commissions sont élus par le Comité pour 4 ans.

[4] La durée des mandats des membres et de la présidence est définie par le règlement.

[5] La Présidence de la Commission est responsable des activités de la Commission, établit un rapport annuel écrit et informe le Comité des sujets d'actualité.

§ 17 Groupes de travail (GT)

[1] Les Groupes de travail sont constitués, au cas par cas et pour une durée limitée, pour l'étude d'un thème ou projet déterminé. Ils sont dissous après que le travail prévu a été achevé ou se transforment en commission. Une description du projet donne un aperçu des objectifs et du calendrier de mise en œuvre.

[2] Le/la responsable du GT réunit le Groupe de travail, assure la liaison avec le Comité et informe de l'état et de l'avancement du projet.

§ 18 Délégués

[1] Les Délégués représentent les intérêts de la SSAPM au sein de différentes organisations en Suisse et à l'étranger.

[2] Les Délégués sont des membres ordinaires. Ils sont élus par le Comité pour 4 ans. Mutations ont lieu d'un commun accord.

[3] Les Délégués informent la Présidence de tous les faits importants et ne prennent aucune décision d'importance sans en référer. Ils présentent chaque année au Comité un rapport écrit sur leurs activités.

§ 19 Groupes d'intérêt (GI)

[1] On entend par Groupes d'intérêt un certain nombre de sociétés, d'associations et de fondations dont la SGKA (Société suisse d'anesthésiologie pédiatrique) regroupées sous le chapeau de la structure faîtière de la SSAPM.

[2] Les GI promeuvent et défendent les intérêts d'un domaine spécifique de l'anesthésiologie et de Médecine périopératoire sur le plan pratique, scientifique et politique professionnel. Les GI sont dotés de statuts qui précisent leur objet et leur champ d'activité, leur structure et leur organisation.

[3] Le règlement concernant les GI régit les relations réciproques.

[4] La Présidence des GI dirige ses comité et assemblées des membres respectifs. Ils sont chargés de faire la liaison avec le Comité et des contacts avec les associations professionnelles internationales.

[5] Les GI sont responsables de leurs propres ressources et engagements.

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch

Chapitre 6 : Modifications des statuts

§ 20 [1] Tout membre ordinaire peut proposer une modification des statuts.

[2] Les propositions de révision des statuts doivent être soumises par écrit aux membres pour consultation au moins 8 semaines avant l'Assemblée générale.

[3] Toute modification des statuts doit être approuvée par l'Assemblée générale à la majorité des 2/3 des membres présents disposant du droit de vote.

Chapitre 7 : Dissolution et liquidation

§ 21 [1] La dissolution de la Société ne peut être décidée qu'en votation générale par une majorité des 3/4 des suffrages exprimés.

[2] Le Comité procède à la liquidation conformément aux dispositions légales. La proposition de dissolution doit faire figurer l'affectation de la fortune de la Société.

Chapitre 8 : Dispositions finales et entrée en vigueur

§ 22 [1] Par leur entrée en vigueur, les présents statuts remplacent toutes les versions antérieures.

[2] Les statuts et règlements des différents organes de la Société devront être adaptés dès que possible après l'approbation des présents statuts et leurs responsables respectifs devront veiller à leur mise en œuvre pratique.

[3] Des publications au nom de ou en mentionnant la SSAPM doivent être autorisées par le comité.[4] Les présents statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée générale ordinaire du 3.11.2023 qui s'est tenue à Lausanne et entrent immédiatement en vigueur.

Révision :

- Assemblée générale 07.11.2025 à Lausanne : Modifications apportées à l'article § 13[1] concernant le comité directeur
- Assemblée générale 06.11.2026 à Interlaken : Modification apportées à l'articles § 7 et § 9

PD Dr. med. Sina Grape Co-Présidente	Prof. Dr. med. Christoph Hofer Co-Président	Dr. med. Suzanne Reuss L. Secrétaire générale

Rabbentalstr. 83 | CH-3013 Bern | T +41 31 332 34 33 | info@ssapm.ch | www.ssapm.ch