

Statuts de la plateforme nationale EUPATI Suisse (EUPATI CH)

I Dispositions générales

Article 1 : Nom, siège et durée

Les présents statuts sont régis par les dispositions des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

- 1.1. Le nom complet de l'association est **European Academy on Therapeutic Innovation platform Switzerland/Plattform Schweiz/plateforme Suisse/piattaforma Svizzera**, ci-après dénommée EUPATI CH.
- 1.2. Le siège d'EUPATI CH est situé au domicile de son secrétariat, Suisse.
- 1.3. EUPATI CH est une organisation à but non lucratif.
- 1.4. Les langues de travail d'EUPATI CH sont les trois principales langues nationales suisses, c'est-à-dire l'allemand, le français et l'italien, ainsi que l'anglais. Les statuts sont rédigés dans ces quatre langues et sont publiés dans leur version la plus récente sur le site internet d'EUPATI CH. En cas de litige, la version anglaise des statuts prévaut.

Article 2 : Buts

L'objectif d'EUPATI CH est de constituer un point de convergence pour les demandes et une plateforme de coopération visant à favoriser la responsabilisation et la participation des patients dans la recherche et le développement (R&D) de médicaments en Suisse. C'est pourquoi EUPATI CH cherche à coopérer avec des organisations de patients déjà existantes, sans avoir l'intention de leur faire concurrence de quelque manière que ce soit. Ainsi, les activités suivantes seront entreprises et encouragées :

- 2.1. Contribution à la responsabilisation des patients pour une participation active dans la recherche et le développement (R&D) de médicaments.
- 2.2. Contribution à augmenter la sensibilisation du public à propos du matériel éducatif d'EUPATI.
- 2.3. Développement de partenariats avec des acteurs potentiels de la R&D de médicaments en Suisse, afin de promouvoir la participation du public dans tous les aspects de la R&D de médicaments.

II Affiliation

Article 3 : Catégories d'affiliation

- 3.1. EUPATI CH comprend les catégories d'affiliation suivantes :
 - a. Membres ordinaires : individus
 - b. Membres ordinaires : représentants d'institutions
 - c. Supporteurs sans droit de vote

Article 4 : Demande et admission

- 4.1. Les demandes d'affiliation sont adressées au Comité exécutif. Une déclaration officielle indiquant l'acceptation des conditions des présents statuts doit être jointe à la demande.
- 4.2. Le Comité exécutif a le pouvoir de décision concernant la demande d'affiliation.
- 4.3. Le Comité exécutif n'est pas tenu de donner de raison pour le rejet d'une demande.
- 4.4. Le Comité exécutif se doit de conserver et de publier publiquement le nom de ses membres sur le site internet d'EUPATI CH.

Article 5 : Résiliation d'affiliation

- 5.1. Chaque membre de l'association peut résilier son affiliation à tout moment par le biais d'une notification écrite au Comité exécutif dans un délai de 30 (trente) jours avant la fin de chaque mois civil.
- 5.2. Si un membre viole les statuts ou ne répond plus aux conditions requises pour être membre, l'affiliation peut être suspendue par le Comité exécutif.

III Questions financières

Article 6 : Financement

6.1. **Exercice fiscal** : L'exercice fiscal d'EUPATI CH correspond à l'année civile.

6.2 Ressources

Afin de remplir les objectifs de l'association, les ressources d'EUPATI CH proviennent de :

- a. subventions gouvernementales ;
- b. donations et subventions de tiers ;
- c. contributions en nature soumises à des accords de sponsoring séparés;
- d. cotisation des membres.
- e. EUPATI CH peut solliciter et accepter des contributions ou autres formes de soutien de la part d'organisations ou d'individus, pour autant qu'elles respectent les statuts d'EUPATI CH et le Code de conduite qui régit le financement corporatif (annexe 1). Toute initiative en ce sens doit être approuvée par le Comité exécutif.

6.3. Cotisation des membres

- 6.3.1. Les membres ordinaires sont tenus de payer une cotisation annuelle, au prorata de l'année d'affiliation.
- 6.3.2. Les supporters peuvent faire un don à tout moment et d'un montant illimité; la contribution minimale est déterminée par l'Assemblée générale. Les articles 4.3 et 4.4 du Code de conduite s'appliquent.
- 6.3.3. L'Assemblée générale fixe les cotisations annuelles à la demande du Comité exécutif.
- 6.3.4. Dans des cas justifiés, le Comité exécutif peut accorder une exemption ou une réduction de la cotisation. Les membres concernés doivent envoyer une demande écrite au Comité exécutif.
- 6.3.5. Si un membre ordinaire manque au paiement de la cotisation, celui-ci perd son droit de vote à l'Assemblée Générale.

6.4. La **responsabilité des membres** est limitée à la cotisation des membres.

Article 7 : Règles opérationnelles

7.1. Le Comité exécutif est tenu de fournir des directives précises à concernant les questions administratives.

7.2. Les actifs d'EUPATI CH peuvent uniquement être utilisés dans la poursuite de ses objectifs.

Article 8 : Rémunération

8.1. Aucun agent d'EUPATI CH ne perçoit de salaire. Le travail effectué par des tiers pour le compte du Comité exécutif (c'est-à-dire les frais administratifs, le Secrétariat, l'organisation d'évènements, etc.) constitue une exception.

8.2. Les membres ne sont pas tenus de fournir des contributions additionnelles.

IV Structure organisationnelle

Article 9 : Organes d'EUPATI CH

Les organes d'EUPATI CH sont :

- a. l'Assemblée Générale d'EUPATI CH ;
- b. le Comité exécutif d'EUPATI CH ;
- c. les auditeurs;
- d. le Comité consultatif.

Article 10 : L'Assemblée Générale

10.1 Composition, membres

- 10.1.1. L'Assemblée Générale est l'organe directeur suprême d'EUPATI CH. Il est composé de membres bénéficiant du droit de vote (individus ou représentants d'organisations) et, si nécessaire, d'observateurs invités (par le Comité exécutif) sans droit de vote.
- 10.1.2. Les membres du Comité exécutif préparent, dirigent et assistent à l'Assemblée Générale.
- 10.1.3. Les membres peuvent inscrire un délégué en informant par écrit le Comité exécutif à l'adresse du Secrétariat ou en désignant un autre délégué au moyen d'une procuration écrite.
- 10.1.4. Le Président, ou s'il se trouve dans l'incapacité, le Vice-président préside les réunions de l'Assemblée Générale.

10.2. Demande de réunion de l'Assemblée Générale

- 10.2.1. La convocation à l'Assemblée Générale doit être envoyée au moins trois mois à l'avance aux membres ordinaires.
- 10.2.2. Le Secrétaire est tenu d'informer les membres de la prochaine réunion au moyen une notification et de leur fournir le détail de l'ordre du jour, le procès-verbal de la précédente Assemblée, ainsi que tout autre document

nécessaire pour l'Assemblée, au plus tard 14 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

- 10.2.3. Les propositions de discussion ou les décisions de membres ordinaires doivent être communiquées au Comité exécutif dans un délai d'un mois avant la réunion.
- 10.2.4. Les propositions de discussion supplémentaires doivent être annoncées avant le début de l'Assemblée Générale, lors de l'approbation de l'ordre du jour. Elles seront traitées sous le point « divers » à la fin de l'Assemblée Générale. Toutefois, aucune décision ne peut être prise lors de l'Assemblée Générale sur ces points.

10.3. Assemblée Générale extraordinaire ou dissolution d'EUPATI CH

- 10.3.1. Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Comité exécutif et doit être convoquée si au moins un cinquième des membres soumet une demande écrite en joignant les détails de l'ordre du jour au Comité exécutif.
- 10.3.2. Une décision de dissolution d'EUPATI CH nécessite une Assemblée Générale extraordinaire et la majorité de 2/3 des membres participant, quel que soit le nombre de personnes présentes.
- 10.3.3. Dans le cas d'une dissolution d'EUPATI CH, l'Assemblée Générale extraordinaire doit décider de l'utilisation des fonds existants de l'association. (Étant donné que EUPATI CH sera exonéré d'impôts, ceux-ci ne peuvent être transmis qu'aux organisations qui poursuivent des objectifs identiques ou similaires).

10.4. Compétences

Les compétences suivantes incombent à l'Assemblée Générale :

- 10.4.1. l'approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale, le rapport annuel et les rapports finaux des groupes de travail ad hoc ;
- 10.4.2. la décharge du Comité exécutif ;
- 10.4.3. L'acceptation de rapports d'auditeurs, l'approbation du rapport financier et la décharge des organes directeurs ;
- 10.4.4. la validation du budget pour l'année suivante ;
- 10.4.5. l'élection du Président, du Vice-président, du Trésorier, du Chargé de communication, du Secrétaire, des auditeurs et des autres membres du Comité exécutif ;
- 10.4.6. l'admission Comité exécutive;
- 10.4.7. la validation des statuts ou des amendements des ces statuts. La modification des statuts demande la majorité des deux tiers des membres présents à l'Assemblée générale.

10.5. Processus d'élection du Président, du Vice-président, du Trésorier, du Chargé de communication, du Secrétaire et des autres membres du Comité exécutif :

- 10.5.1. Jusqu'à un mois avant l'Assemblée Générale, les membres mettent en avant le nom de candidats, accompagné d'un CV et d'une déclaration indiquant l'aptitude du candidat et l'acceptation dudit candidat à être nommé.

- 10.5.2. Une liste des candidats et leurs CV sont envoyés aux membres, conjointement avec l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. La liste peut également inclure la proposition du Comité exécutif.
- 10.5.3. Tous les candidats sont invités à faire une courte présentation lors de l'Assemblée Générale.
- 10.5.4. Les candidats sont élus à la majorité des voix lors de l'Assemblée Générale.

10.6. Décisions

- 10.6.1. Les décisions de l'Assemblée Générale peuvent uniquement être prises sur des points figurant à l'ordre du jour.
- 10.6.2. L'Assemblée Générale prend ses décisions par une simple majorité des membres participant, indépendamment du nombre de membres présents.
- 10.6.3. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 10.6.4. Une majorité de membres présents peut décider de mener un vote confidentiel et des élections. Les décisions lient tous les membres.

10.7. Remboursement de dépenses aux participants de l'Assemblée Générale

- 10.7.1. EUPATI CH ne rembourse aucune dépense de voyage, ni autre dépense liée à la participation à l'Assemblée Générale.
- 10.7.2. Des exceptions peuvent toutefois être faites par le Comité exécutif en cas de complications, sur demande écrite du participant.

Article 11 : Le Comité exécutif

11.1. Membres

- 11.1.1. Le Comité exécutif est composé de 11 membres maximales ayant le droit de vote et d'invités ou d'observateurs (n'ayant pas le droit de vote) qui était invités par le Comité exécutif.
- 11.1.2. Au moins la moitié des sièges du Comité exécutif est réservée aux représentants de patients. Ceci inclut les stagiaires experts EUPATI (participants de la formation pour patients experts) et les ambassadeurs nationaux EUPATI. Deux sièges sont réservés respectivement pour les représentants académiques et un siège pour l'industrie.
- 11.1.3. Les principaux sièges du Comité exécutif sont ceux du Président, du Vice-président, du Trésorier, du Chargé de communication, du Secrétaire et du délégué du Comité consultatif.
- 11.1.4. Le Comité exécutif se constitue lui-même avec l'élection de nominés lors de la réunion de constitution. Ensuite, les organes sont élus lors de l'Assemblée Générale sur nomination. Le mandat du Président et des membres du Comité exécutif est de trois ans. Ils peuvent être réélus. Le Président doit être un représentant d'organisation de patients. Le Trésorier ne peut pas être un représentant industriel.
- 11.1.5. Ils se soumettent au principe de collégialité

11.2. Réunions

- 11.2.1. Généralement, le Comité exécutif se réunit quatre fois par an, tant qu'il est nécessaire d'orienter EUPATI CH dans la réalisation de ses objectifs

stratégiques. Chaque membre du Comité exécutif peut convoquer une réunion. Des procès-verbaux sont tenus pour chaque réunion.

- 11.2.2. Le Président doit informer les membres du Comité exécutif par écrit des réunions du Comité exécutif, en détaillant l'ordre du jour, au plus tard 7 (sept) jours avant la date de réunion prévue.
- 11.2.3. Tout membre du Comité exécutif peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité exécutif. Celle-ci peut également être tenue en conférence téléphonique.

11.3. Tâches et compétences

Le Comité exécutif décide de toutes les affaires, qui ne sont pas confiées à un autre organe. Le Comité exécutif décide notamment :

- 11.3.1. des objectifs stratégiques de l'association ;
- 11.3.2. de la rédaction du rapport annuel que le Président doit présenter à l'Assemblée Générale d'EUPATI CH ;
- 11.3.3. de la gestion de l'association sous réserve des pouvoirs exclusifs de l'Assemblée Générale ;
- 11.3.4. de la manière de représenter l'association vis-à-vis de tiers ;
- 11.3.5. de la désignation de comités pour des tâches spécifiques ;
- 11.3.6. de la désignation un Comité consultatif ;
- 11.3.7. de l'élaboration de règlementations concernant le fonctionnement de conseils et/ou comités supplémentaires pour des tâches spécifiques, ainsi qu'un Code de conduite (annexe 1) pour la règlementation des financements d'autres organisations ou sponsors ;
- 11.3.8. des activités de la plateforme EUPATI CH ;
- 11.3.9. de la conclusion de contrats, p. ex. contrats de sponsoring ou de coopération avec d'autres organisations de patients ;
- 11.3.10. de l'accord du pouvoir de signature aux membres du Comité exécutif et d'autres responsables ou employés de l'association, à savoir à un secrétaire (le cas échéant) ;
- 11.3.11. de toute autre affaire approuvée lors de l'Assemblée Générale.
- 11.3.12. Le Comité exécutif délibère de façon valide si au moins la moitié de ses membres est présente à une réunion. Il prend ses décisions avec la simple majorité des membres présents à la réunion. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 11.3.13. Dans les cas urgents, les décisions du Comité exécutif peuvent prendre la forme d'une résolution écrite. Pour être valides, les résolutions écrites doivent être unanimes.
- 11.3.14. Les membres du Comité exécutif fournissent leurs services à titre honorifique. Cependant, des exceptions peuvent être faites par le Comité exécutif en cas de difficultés, sur demande écrite du requérant.
- 11.3.15. Toutes les négociations du Comité exécutif, ainsi que les procès-verbaux des réunions du Comité sont soumis au principe de confidentialité. La confidentialité s'applique également aux informations personnelles concernant les membres d'EUPATI CH, et ce en particulier si un membre du Comité a accès à de telles informations en vertu de son mandat.

- 11.3.16 Le Comité exécutif décide du contenu et de la forme de toute information diffusée au public. Tout contact avec les médias est coordonné par le Chargé de communication.

Article 12 : Auditeurs

- 12.1. Le Comité exécutif propose les auditeurs lors de l'Assemblée Générale. Ils sont élus pour un mandat de 2 (deux) ans et peuvent être réélus.
- 12.2. Les auditeurs (les cas échéant) effectuent une révision limitée (« eingeschränkte Revision »), conformément aux art. 727c et 729 et suivants du Code des obligations suisse, pour autant qu'une révision ordinaire (« ordentliche Revision ») ne soit pas obligatoire.
- 12.3. Les auditeurs présentent leur rapport écrit à l'Assemblée Générale. Les auditeurs confirment ainsi que la loi suisse et les statuts d'EUPATI CH sont respectés, au même titre que le Code de conduite d'EUPATI CH (annexe 1).

Article 13 : Bureau administratif

- 13.1. Le Comité exécutif désigne le secrétaire du bureau administratif (le cas échéant). Le secrétaire est subordonné au Président et au Comité exécutif.
- 13.2. Le bureau administratif est notamment chargé :
- a. de la mise en œuvre pratique des objectifs de l'association ;
 - b. d'assister le Président dans toute affaire administrative ;
 - c. de préparer les procès-verbaux des réunions ;
 - d. d'assister le Chargé de communication et tout autre membre du Comité exécutif dans toute affaire administrative, rapport et publication ;
 - e. de l'organisation d'évènements, stages et réunions.

Article 14 : Comité consultatif

La plateforme EUPATI CH doit établir un Comité consultatif pour corroborer le planning stratégique, la collecte de fonds locale et la diffusion à l'échelle nationale.

- 14.1. Le Comité consultatif peut comprendre tout nombre de patients, représentants universitaires ou industriels, et/ou autres partenaires locaux pertinents d'organes gouvernementaux ou de réglementation.
- 14.2. La composition exacte, la désignation, la fonction et le mandat devraient être déterminés par le Comité exécutif de la plateforme EUPATI CH avec un vote par consensus.
- 14.3. Le Président du Comité exécutif dirigerait alors également les réunions du Comité consultatif. Les membres se réuniraient idéalement une fois par an.
- 14.4. Le Comité consultatif peut être sollicité en cas de litiges au sein d'EUPATI CH ou du Comité exécutif.
- 14.5. La composition et les membres du Comité consultatif sont listés dans un document séparé (annexe 2).

V Dispositions diverses

Article 15 : Responsabilités

Un recours conformément aux dispositions de la plateforme EUPATI CH peut uniquement être tenu contre les fonds de l'association.

Article 16 : Transparence

- 16.1. EUPATI CH aspire à préserver une entière transparence de toutes ses activités. Ceci concerne notamment tous les documents importants, tels que les statuts, les rapports annuels du Président, le compte annuel d'EUPATI CH, les procès-verbaux de l'Assemblée Générale, la Charte éthique d'EUPATI CH et le Code de conduite concernant la coopération avec d'autres organisations ou sponsors et les contrats à cet égard, ainsi que les accords de sponsoring.
- 16.2. Les membres du Comité exécutif et le secrétaire (le cas échéant) dévoilent régulièrement d'éventuels conflits d'intérêt.

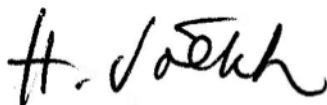
Article 17 : Code de conduite et Charte éthique

- 17.1. Le Comité exécutif élabore des Codes de conduite pour diriger toute coopération avec d'autres organisations de patients ou d'autres organes.
- 17.2. Tous les membres d'EUPATI CH se soumettent à la Charte éthique d'EUPATI CH, conçue par le Comité exécutif et validée lors de l'Assemblée Générale.
- 17.3. Le Comité exécutif établit un Code de conduite pour diriger toute coopération avec des sponsors externes, afin de conserver l'indépendance totale d'EUPATI CH et d'être entièrement transparent en ce qui concerne les sources de financement et leur utilisation. Ce document doit être validé lors de l'Assemblée Générale.

Article 18 : Statuts et amendements aux statuts

- 18.1 Les présents statuts ont été adoptés lors de la réunion de constitution pour la plateforme EUPATI CH, le 4 octobre 2016 et révisés le 30 Janvier 2017, le 26 Octobre 2017 et le 23 April 2020.

Fribourg, 23.04.2020



Le Président :
Hansruedi Voelkle

Bern, 23.04.2020



Le secrétaire:
Caecilia Schmid