

# Statuts du "Registre neuchâtelois et jurassien des tumeurs "

## **1. Dénomination et siège**

Il est constitué, sous la dénomination "Registre neuchâtelois et jurassien des tumeurs ", ci-après RNJT, une association régie par les présents statuts et par les articles 60 et suivants du Code Civil Suisse. Son domicile est au siège du Registre à Neuchâtel. L'Association est inscrite au registre du commerce.

L'Association répond à une volonté politique exprimée par les cantons de Neuchâtel et du Jura de collaborer en matière d'enregistrement et de suivi des cancers pour mieux prévenir ces maladies, améliorer leur dépistage et garantir des soins d'excellente qualité centrés sur le patient souffrant d'un cancer en s'appuyant sur un système performant d'information.

## **2. Buts**

Le RNJT a pour buts notamment :

1. d'assurer la surveillance épidémiologique des maladies oncologiques
2. de fournir des données fiables pour l'évaluation des programmes de dépistage de cancers et de documenter au mieux les effets de programmes de prévention du cancer en général;
3. de favoriser la recherche au sens large sur les maladies oncologiques;
4. de contribuer à la promotion de la qualité des soins aux patients souffrant d'un cancer, dans les cantons de Neuchâtel et du Jura.

L'Association a un caractère d'intérêt public et ne poursuit aucun but lucratif. Elle est neutre sur les plans politique et confessionnel.

## **3. Membres**

### **3.1. Membres**

Les membres de l'Association sont:

- La République et Canton de Neuchâtel ;
- La République et Canton du Jura.

### **3.2. Sortie de membres**

Si un membre veut sortir de l'Association, il est tenu formellement de l'annoncer par écrit, moyennant un préavis d'une année pour la fin d'une année civile. Il est tenu de s'acquitter de sa contribution jusqu'à la date de sa sortie effective. Il n'a aucun droit à l'avoir social de l'Association.

### **3.3. Devoir de collaborer**

Les membres sont tenus de participer et de contribuer à la réalisation du but de l'Association. De plus, ils sont tenus de mettre à la disposition de l'Association les moyens financiers nécessaires dans le cadre du budget fixé.

## **4. Ressources et financement**

### **4.1. Moyens financiers**

Les ressources de l'Association sont les suivantes :

- contributions des membres;
- aides financières fédérales ou cantonales;
- rémunération des prestations fournies pour ou à des partenaires externes ;
- dons de corporations privées et d'institutions d'utilité publique ainsi que de particuliers.

### **4.2. Contributions des membres**

#### **4.2.1. Fixation des contributions**

L'assemblée générale fixe la contribution due annuellement par les membres dans le budget selon la clé de répartition populationnelle de l'année précédente résultant du recensement annuel de la population réalisé par l'OFS.

#### **4.2.2. Acquittement des contributions**

Les membres s'acquittent de leurs contributions en fonction de la clé de répartition précitée.

### **4.3. Responsabilité**

Les engagements financiers de l'Association ne sont garantis que par les biens de celle-ci. La responsabilité personnelle des membres est limitée au paiement annuel de leur contribution annuelle.

## **5. Organes<sup>1</sup>**

Les organes de l'Association sont :

- l'assemblée générale
- le comité de direction
- le médecin responsable
- l'organe de contrôle des comptes

## **6. Assemblée générale**

### **6.1 Représentants de l'assemblée générale**

Chaque membre désigne une personne physique pour le représenter à l'assemblée générale. Ces représentants sont en principe les chefs des départements de la santé des cantons membres. Jusqu'à leur révocation écrite, les personnes désignées sont autorisées à représenter le membre en question.

### **6.2 Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par année, en règle générale au cours du premier semestre, sur invitation écrite du président.

---

<sup>1</sup> Les dénominations employées au masculin s'entendent également au féminin

L'invitation comprend un ordre du jour avec les demandes du comité de direction et des membres de l'Association. Le président établit l'ordre du jour de l'assemblée générale et l'envoi aux membres par écrit ou par courriel, avec la documentation éventuelle concernant les objets soumis à un vote, en principe au moins deux semaines avant la date fixée pour l'assemblée générale.

Un procès-verbal est rédigé après chaque séance, précisant notamment l'objet des délibérations et les décisions de l'assemblée générale. Les positions divergentes sont également consignées au procès-verbal. Il doit être signé par son auteur et par le président de l'assemblée générale.

Les demandes à l'assemblée générale sont adressées par écrit au président au moins trois semaines avant la date fixée.

### **6.3 Assemblées générales extraordinaires**

Des assemblées générales extraordinaires sont convoquées, lorsque le comité de direction en fait la demande, à l'initiative de celui-ci ou sur demande d'un membre, demande qui doit être adressée avec un ordre du jour complet.

### **6.4 Présidence de l'assemblée générale**

L'assemblée générale désigne parmi ses membres le président de l'Association.

L'assemblée générale est dirigée par le président de l'Association.

### **6.5 Droit de vote**

Chaque membre dispose d'une voix. L'assemblée générale siège valablement lorsque tous les membres sont présents. L'assemblée générale prend toutes ses décisions à l'unanimité. Une prise de décision par voie de circulation (courrier ou courriel) est possible. La proposition à laquelle tous les membres de droit ont adhéré par écrit équivaut à une décision de l'assemblée générale.

### **6.6 Attributions**

L'assemblée générale est le pouvoir suprême de l'Association dont elle assume la surveillance. Elle a notamment pour tâches :

- la définition des objectifs et des stratégies de l'Association;
- l'approbation et la modification des statuts ;
- la désignation du président de l'assemblée générale ;
- la désignation des représentants au comité de direction, ainsi que de son président;
- l'adoption du rapport annuel d'activité ;
- l'approbation des comptes annuels sur la base du rapport de l'organe de contrôle des comptes et l'attribution de la décharge au comité de direction ;
- l'adoption du budget annuel et la fixation du montant de la contribution annuelle des membres de droit;
- la désignation de l'organe de contrôle des comptes ;
- la ratification du rapport de l'organe de contrôle des comptes ;
- la dissolution de l'Association ;
- la prise de toute autre décision qui lui est réservée par la loi et les statuts.

## **7. Comité de direction**

### **7.1. Composition**

Le comité de direction se compose d'un représentant de chaque membre de l'Association. Les représentants des membres au comité de direction sont proposés, d'un commun accord et ensemble, par les services de santé publique des deux cantons membres.

Les représentants des membres au comité de direction sont choisis formellement par l'assemblée générale. En cas d'absence, ils peuvent se faire remplacer par une personne dûment autorisée.

L'assemblée générale désigne parmi les membres le président du comité de direction.

Le comité de direction s'entoure d'un médecin responsable, qui assume la gestion des affaires courantes du RNJT.

Le comité de direction peut inviter à ses séances, avec voix consultative, toutes les personnes qu'il estime nécessaire, notamment le médecin responsable du RNJT, mais aussi des acteurs du domaine de la santé, concernés par la thématique du cancer, actifs dans le réseau.

Il peut s'adjoindre des avis d'experts externes avec voix consultative.

### **7.2. Convocation**

Le comité de direction est convoqué par le président aussi souvent que les affaires l'exigent. La convocation est faite par écrit ou par courriel et doit être envoyée au moins dix jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour doit être mentionné dans la convocation.

Un procès-verbal est rédigé après chaque séance, précisant notamment l'objet des délibérations et les décisions du comité de direction. Il doit être signé par son auteur et par le président du comité.

### **7.3. Décisions**

Le comité de direction est valablement réuni lorsqu'un représentant de chaque membre de l'Association est présent.

Le comité de direction prend en principe ses décisions à l'unanimité. Si cela n'est pas possible, l'objet du désaccord est soumis à l'assemblée générale pour décision.

Les décisions du comité de direction peuvent être prises par voie de circulation (courrier ou courriel), à moins que l'un de ses membres n'exige une délibération orale.

Une décision sur une proposition ne figurant pas à l'ordre du jour peut toutefois être prise pour autant que tous les représentants des membres du comité de direction y consentent.

### **7.4. Attributions**

Le comité de direction a notamment pour tâches :

- la supervision des affaires de l'Association ;
- l'élaboration de la politique de l'Association et la planification des activités du RNJT;
- l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale dans le respect du budget annuel ;
- l'étude des objets à présenter à l'assemblée générale et la soumission de propositions ;

- l'émission de règlements de fonctionnement interne et de mandats particuliers ;
- l'examen et la délivrance à l'assemblée générale du rapport d'activité annuel, des comptes annuels, de la planification stratégique et des budgets ;
- l'engagement, le licenciement, la rémunération et la ratification du cahier des charges du personnel du RNJT;
- la proposition d'un organe de contrôle des comptes ;
- la constitution d'un comité scientifique et l'adoption de son cahier des tâches ;
- la prise de décision concernant les contrats passés avec des tiers ;
- la décision d'entamer une procédure judiciaire contre des tiers;
- l'exécution de toute autre tâche qui n'est pas expressément attribuée à un autre organe de l'Association.

### **7.5. Délégation**

Le comité de direction peut déléguer des tâches particulières au médecin responsable du RNJT.

## **8. Direction**

### **8.1. Médecin responsable**

Le RNJT est dirigé sur le plan opérationnel par un médecin responsable. Il est nommé par le comité de direction.

Le médecin responsable du RNJT a notamment pour tâches :

- la conduite et la gestion des affaires opérationnelles du RNJT, notamment du point de vue scientifique et administratif;
- la gestion du personnel du RNJT;
- l'élaboration du rapport d'activité annuel, des comptes annuels, de la planification stratégique et des budgets. Il soumet au préalable ces documents au comité de direction ;
- l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale et le comité de direction ;
- l'engagement des dépenses dans le cadre du budget, selon les décisions prises par l'assemblée générale et le comité de direction;
- l'attribution de mandats particuliers sur ordre ;
- la représentation de l'Association à l'égard des tiers, notamment dans le cadre de groupe de travail, et la gestion des relations externes ;
- l'émission de propositions au comité de direction et à l'assemblée générale.
- la participation, sur invitation, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du comité de direction et la rédaction du procès-verbal ;
- la responsabilité de rendre compte au comité de direction des résultats et des difficultés rencontrées et, si nécessaire, de suggérer toute amélioration en lien avec les tâches qui lui sont attribuées;
- l'exécution des tâches spécifiques définies dans son cahier des tâches.

Pour exercer ses attributions, il s'appuie sur des ressources et compétences, notamment en matière de documentation, d'administration et de finances, engagées ou alors mandatées par l'Association.

De façon à améliorer la qualité de la recherche en épidémiologie, la surveillance épidémiologique des cancers ainsi que l'exploitation des données qui en sont tirés, l'Association mandate, pour le surplus, un institut universitaire à même d'appuyer le médecin responsable et son équipe dans leurs tâches.

## **9. Organe de contrôle des comptes**

L'organe de contrôle des comptes, désigné par l'assemblée générale sur proposition du comité de direction, est tenu de vérifier, à la fin d'un exercice annuel, le bilan et les comptes de l'Association et de présenter un rapport écrit à l'assemblée générale. Il est désigné pour une période de trois ans et est rééligible.

## **10. Comité scientifique**

Un comité scientifique peut être constitué par le comité de direction dans le but de traiter de questions spécifiques, avec des spécialistes. Il exerce son activité de manière indépendante, dans le cadre d'un cahier des tâches défini et approuvé par le comité de direction.

## **11. Révision des statuts, dissolution et liquidation de l'Association**

### **11.1 Révision des statuts**

Les présents statuts peuvent être révisés, partiellement ou totalement, par l'assemblée générale sur proposition d'un ou des deux membres.

La révision doit être proposée sous la forme d'un texte entièrement rédigé, annexé à la convocation de l'assemblée générale.

### **11.2 Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association peut être décidée par l'assemblée générale, après délibération, à l'unanimité des membres.

A défaut, les règles du Code Civil Suisse sont applicables, en particulier les articles 76 et suivants.

La liquidation est effectuée par le comité de direction, cas échéant, avec le soutien d'une personne compétente pour ce faire, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

### **11.3 Affectation des fonds**

Les fonds provenant de la liquidation, après paiement de toutes les dettes, doivent revenir aux collectivités publiques de l'Association en fonction de la clé de répartition populationnelle de l'année précédente ou doivent être attribués à une organisation dont le but est autant que possible semblable à celui du RNJT. L'institution en question devra toutefois avoir son siège en Suisse et bénéficier de l'exonération pour but d'utilité publique ou de service public.

## **12. Représentation auprès des tiers**

### **12.1. Mode de signature**

L'Association est valablement engagée par la signature collective à deux du/de la président/e et de l'autre membre du comité de direction. Elle peut également être valablement engagée par la



signature collective à deux du/de la président/e du comité de direction, ou, à défaut, de l'autre membre du Comité de direction, et du médecin responsable du RNJT.

## 12.2. Contrats passés avec les tiers

Les contrats passés avec des tiers ne peuvent être conclus au nom de l'Association que si les obligations financières y étant liées sont réglées et le financement assuré.

## 13. Dispositions finales

### 13.1 Convention de reprise des registres neuchâtelois et jurassien des tumeurs

L'Association règle, avec chacun des deux membres, les modalités de l'intégration de leur registre respectif au RNJT dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016, notamment la question de l'éventuelle reprise des contrats de travail du personnel des registres et autres contrats, d'éventuels biens mobiliers ou immobiliers ou d'éventuels autres actifs et passifs.

### 13.2. Année associative

L'année associative correspond à l'année civile.

### 13.3. Approbation des statuts

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée constitutive du 18 juin 2015 et entrent en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015. Les statuts signés se trouvent au siège du RNJT.

Neuchâtel, le 24.09.2021

Les représentants des deux membres de l'Association à l'assemblée générale :

**République et Canton de Neuchâtel**

Laurent Kurth, Conseiller d'Etat, chef du Département des finances et de la santé

**République et Canton du Jura**



Jacques Gerber, Ministre, chef du Département de l'économie et de la santé

