

Statuts

Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec)

Janvier 2015

Pour faciliter la lecture, le présent document emploie le masculin comme une forme générique pour se référer aux deux sexes.

Table des matières

	Page
I. Nom, siège et buts	4
II. Tâches	4
III. Structure	5
IV. Catégories de membres	5
V. Acquisition de la qualité de membre	6
VI. Droits et obligations des membres	7
VII. Perte de la qualité de membre	7
A. Démission / Perte de la qualité de membre	7
B. Exclusion	8
VIII. Sanctions	9
IX. Sections	9
X. Associations internes	9
XI. Organes de l'association	9
A. Dispositions générales	9
B. Assemblée des délégués	10
C. Comité central	12
D. Commission de gestion et de vérification des comptes et organe de révision externe	14
E. Comités de domaine et commissions	14
F. Organes consultatifs	15
XII. Secrétariat central	15
XIII. Finances	16
XIV. Dispositions finales et transitoires	17
Annexes :	
1 Règlement administratif et financier	18
2 Règlement et dispositions d'application concernant le financement de la formation	31
3 Liste des prestations	34

I. Nom, siège et buts

Art. 1 Nom et siège

- 1 L'« Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec) », « Associazione svizzera e del Liechtenstein della tecnica della costruzione (suissetec) », « Schweizerisch-Liechtensteinischer Gebäudetechnikverband (suissetec) », « Associazioni svizra e liechtensteinaisa da la tecnica da construcziun (suissetec) » est une association selon le Code civil suisse.
- 2 L'association est inscrite au registre du commerce.
- 3 L'association a son domicile juridique au siège du secrétariat central.

Art. 2 Buts

- 1 L'association est au service des entreprises suisses et liechtensteinoises du second œuvre actives essentiellement dans la technique du bâtiment. La description plus détaillée des branches représentées par l'association fait l'objet d'un règlement administratif et financier.
- 2 L'association représente les intérêts collectifs de ses membres face aux autorités, aux branches partenaires et au grand public.
- 3 L'association défend les causes relevant de la politique, des métiers, mais aussi de la technique, de l'économie, de la gestion d'entreprise et de la formation.
- 4 L'association attache une importance particulière à la formation et à la formation continue, et veille à assurer une bonne relève professionnelle.
- 5 L'association veille à préserver, si possible uniformément, les intérêts de ses branches face à l'extérieur. Ce faisant, elle tient compte des préoccupations et des intérêts spécifiques des sections et des groupements, des différentes branches et des divers types d'entreprise représentés par l'association.

II. Tâches

Art. 3 Tâches principales

- 1 L'association s'engage en faveur d'un Etat de droit, d'un Etat social soucieux de l'environnement et des principes économiques qui en découlent.
- 2 L'association s'engage en faveur de conditions cadres fixées par l'Etat pour autant qu'elles tiennent compte de l'importance et du statut des branches associées, tant dans la société que dans l'économie.
- 3 L'association est responsable de la formation et de la formation continue des branches qu'elle représente.
- 4 L'association soutient ses membres par des prestations leur permettant d'assumer plus facilement leurs tâches d'entrepreneur et de renforcer leur position sur le marché.
- 5 L'association suit de près les évolutions techniques des branches qu'elle représente et veille à en informer correctement les membres.
- 6 L'association s'engage à favoriser la collégialité entre les membres et les autres professionnels des branches.
- 7 Les buts et les tâches sont concrétisés par les lignes directrices des branches et par la politique de l'association.

Art. 4 Mode d'exécution des tâches

- 1 L'association remplit ses tâches en assumant elle-même ses prestations. Elle applique des critères d'économie d'entreprise et se limite à ses compétences clés.
- 2 Si des critères relevant de la politique associative et de l'économie d'entreprise le justifient, l'association peut déléguer, en partie ou en totalité, des tâches à des tiers.

Art. 5 Financement des prestations

- 1 L'association fait une distinction entre les prestations qui sont comprises dans la cotisation des membres et qui sont donc à la disposition de tous les membres, et celles qui sont facturées individuellement.
- 2 La liste des prestations de l'association figure en annexe.

III. Structure

Art. 6 Structure

- 1 L'association a une structure fédéraliste (sections), spécifique aux branches et aux entreprises. Elle prend en considération les particularités linguistiques, culturelles et les critères propres aux entreprises et aux régions.
- 2 L'association tient à une répartition claire des tâches entre les sections et l'association centrale (cf. Annexes « Liste des prestations » et « Règlement administratif et financier »). Elle veille à créer des sections performantes.
- 3 L'association fait en sorte que des possibilités de participation soient créées pour des groupes d'intérêt spéciaux. La fonction de coordination appartient au comité central.

IV. Catégories de membres

Art. 7 Enumération des catégories de membres

- 1 suissec est une association d'entrepreneurs et d'employeurs.
- 2 L'association compte les catégories de membres suivantes :
 - 2.1 Entreprises d'exécution
 - 2.2 Bureaux d'études
 - 2.3 Fabricants / Fournisseurs
 - 2.4 Membres d'honneur / Membres libres
 - 2.5 Organisations spécialisées / Membres partenaires

Art. 8 Entreprises

- 1 Entreprises d'exécution
 - 1.1 Peuvent s'affilier à l'association en tant qu'entreprises d'exécution toutes les entreprises qui offrent des prestations axées sur la pratique dans le domaine de la technique du bâtiment (cf. « Règlement administratif et financier »).
 - 1.2 Les entreprises d'exécution doivent être simultanément membres de la section régionale compétente et de suissec.
- 2 Bureaux d'études
 - 2.1 Peuvent s'affilier à l'association en tant que bureaux d'études toutes les entreprises qui offrent des prestations axées sur la conception ou la planification dans les domaines représentés par l'association, conformément au règlement administratif et financier.
 - 2.2 Les bureaux d'études doivent être simultanément membres de la section régionale compétente et de suissec (exception, cf. art. 11, ch. 1.1.6).
- 3 Fabricants / Fournisseurs
 - 3.1 Peuvent s'affilier à l'association en tant que fabricants / fournisseurs les entreprises qui fabriquent ou qui distribuent des produits utilisés dans le domaine de la technique du bâtiment.
 - 3.2 Les fabricants / fournisseurs sont membres directs de l'association. Ils peuvent s'affilier aux sections.
- 4 Groupes d'entreprises
 - 4.1 Toutes les sociétés d'un groupe d'entreprises, quelle que soit leur forme juridique (filiales, succursales, etc.), doivent en principe devenir membres, dans la mesure où elles offrent sur le marché des activités dans des domaines représentés par l'association.

Art. 9 Membres d'honneur / Membres libres

- 1 Seules les personnes physiques peuvent être élues membres d'honneur / membres libres et, à ce titre, faire partie de l'association.
- 2 Les personnes ayant rendu d'éminents services à l'association et à la branche en général peuvent être élues membres d'honneur.
- 3 Peuvent devenir membres libres les anciens propriétaires d'entreprise, les anciens cadres supérieurs ou les anciens membres de la direction d'entreprises membres, sous réserve qu'ils aient exercé au préalable des fonctions au sein de l'association.
- 4 Un président central sortant peut se voir décerner le titre de président d'honneur.

- Art. 10 Organisations spécialisées / Membres partenaires
- 1 L'association peut aussi admettre comme membres des organisations spécialisées / membres partenaires qui, en fonction de leurs orientations et activités, sont étroitement liés aux branches de l'association énumérées dans le règlement administratif et financier. Il s'agit en particulier des institutions de formation, services publics ou semi-publics dans les domaines de la distribution de l'eau, de l'évacuation des eaux usées et de l'approvisionnement en énergie.
 - 2 Si ces services disposent de départements d'installation, ces derniers doivent acquérir la qualité de membre, au même titre que les entreprises d'exécution.
 - 3 Les organisations spécialisées / membres partenaires sont membres directs de l'association. Ils peuvent aussi s'affilier à la section compétente.

V. Acquisition de la qualité de membre

Art. 11 Entreprises

- 1 Entreprises d'exécution et bureaux d'études
 - 1.1 Il appartient à la section de mener la procédure d'affiliation en vue de l'acquisition de la qualité de membre d'une entreprise d'exécution ou d'un bureau d'études. Les détails de la procédure sont définis dans le règlement administratif et financier.
 - 1.2 Si une entreprise d'exécution ou un bureau d'études a son siège dans une localité où il existe plusieurs sections, il appartient au futur membre de choisir lui-même la section à laquelle il souhaite s'affilier.
 - 1.3 La qualité de membre est acquise en principe pour tout le groupe d'entreprises ; les filiales, les succursales, etc. d'un groupe d'entreprises doivent acquérir elles aussi la qualité de membre de la section compétente.
 - 1.4 Sur la base d'une pièce justificative, certains secteurs de l'entreprise qui exercent des activités étrangères aux branches de l'association peuvent ne pas être pris en considération. Cela est valable uniquement pour les secteurs de branches pour lesquels l'association ne prévoit pas d'offre spécifique.
 - 1.5 L'affiliation entre en vigueur après l'admission dans la section. L'admission est publiée dans l'organe de l'association.
 - 1.6 Si, dans la zone géographique d'un bureau d'études, la section compétente ne prévoit ou ne permet pas l'affiliation des bureaux d'études, une affiliation directe est possible. Le comité central est compétent pour décider de l'acquisition de la qualité de membre direct.
- 2 Fabricants / Fournisseurs
 - 2.1 Le comité central procède à l'affiliation des fabricants / fournisseurs en qualité de membres de l'association. Les détails de la procédure sont définis dans le règlement administratif et financier.
 - 2.2 L'affiliation est acquise pour tous les secteurs de l'entreprise, les ateliers et unités de production qui fabriquent des produits destinés aux entreprises d'exécution appartenant aux branches représentées par l'association.
 - 2.3 L'admission est juridiquement acquise après l'affiliation prononcée par le comité central. L'admission est publiée dans l'organe de l'association.

Art. 12 Membres d'honneur / Membres libres

- 1 Les membres d'honneur / membres libres ne sont pas soumis à une procédure d'affiliation.
- 2 Les membres d'honneur et le président d'honneur sont proposés à l'assemblée des délégués par le comité central.
- 3 Le comité central décide de l'affiliation des membres libres, lesquels doivent présenter au préalable une demande écrite. Cette demande doit indiquer l'entreprise membre dont ils étaient propriétaires ou dans laquelle ils ont occupé une fonction de direction, ainsi que les fonctions qu'ils ont assumées au sein de l'association.

Art. 13 Organisations spécialisées / Membres partenaires

- 1 Le comité central décide directement de l'affiliation des organisations spécialisées / membres partenaires. Les détails de la procédure sont fixés dans le règlement administratif et financier.

- 2 L'affiliation est publiée dans l'organe de l'association.
3 L'affiliation à une section est possible.

VI. Droits et obligations des membres

Art. 14 Généralités

1 Droits

- 1.1 Les membres usent de leur droit de vote et d'élection à l'association par l'intermédiaire des délégués qu'ils ont désignés.
1.2 L'association propose à ses membres un programme de prestations conformément aux conditions commerciales générales.

2 Obligations

- 2.1 Toutes les catégories de membres s'engagent à observer et à suivre les statuts (y compris les annexes) de l'association, de même que les règlements, décisions, obligations financières, conditions commerciales générales et dispositions des organes compétents.
2.2 Les divers organes compétents sont habilités à confier des tâches à des délégations. Les dispositions émises par ces dernières ont, elles aussi, un caractère obligatoire.
2.3 Les membres ont l'obligation de fournir au secrétariat central et aux organes compétents de suissetec toutes les indications nécessaires à l'exécution des tâches de l'association et à la défense de ses intérêts, et de mettre à sa disposition les documents correspondants.
2.4 Dans le cadre du droit des associations et selon leur catégorie, les membres sont tenus, dans la mesure du possible, de participer activement à la vie associative.

Art. 15 Particularités

- 1 Les entreprises d'exécution doivent se conformer à la convention collective de travail en vigueur dans leur section.
2 Les membres sont obligés, en vertu de la loi, d'adhérer à la caisse de compensation de l'association.
3 Les membres qui, en raison de prescriptions étatiques ou en raison de leur appartenance antérieure, doivent s'affilier à une autre caisse de compensation, ne sont pas tenus de s'affilier à la caisse de compensation de l'association.
4 Les droits des catégories de membres « personnes physiques » et « organisations spécialisées » sont réglés par le comité central sur la base d'un contrat spécial.

VII. Perte de la qualité de membre

A. Démission / Perte de la qualité de membre

Art. 16 Entreprises d'exécution / Bureaux d'études

- 1 Les entreprises d'exécution et les bureaux d'études perdent leur qualité de membre suite à la dissolution de l'entreprise (liquidation, mise en faillite), à la cessation des activités justifiant l'affiliation, à la démission ou au non-respect des conditions d'affiliation en général.
2 La démission de même que la perte de la qualité de membre s'appliquent toujours, excepté dans les cas d'une affiliation directe, tant au niveau de la section (ou des sections concernées pour les membres possédant des filiales ou des entreprises similaires) qu'au niveau de l'association.
3 Pour les entreprises d'exécution et les bureaux d'études, la démission doit se faire par lettre recommandée, adressée à la(aux) section(s) et au secrétariat central.

Art. 17 Fabricants / Fournisseurs

- 1 La démission doit se faire par lettre recommandée adressée au secrétariat central. En cas de dissolution, radiation de l'entreprise ou cessation des activités justifiant l'affiliation, cette dernière se perd automatiquement.

Art. 18 Membres d'honneur / Membres libres

- 1 La démission doit se faire par lettre recommandée adressée au secrétariat central.

Art. 19 Organisations spécialisées / Membres partenaires
1 La démission intervient par résiliation de chaque contrat. Elle doit se faire par lettre recommandée adressée au secrétariat central. En cas de dissolution, radiation ou cessation des activités justifiant l'affiliation, cette dernière se perd automatiquement. Dans le cas de modifications significatives de la structure, des tâches, des objectifs d'une organisation spécialisée, le comité central étudie si les conditions pour poursuivre l'affiliation définies dans la demande d'admission et d'affiliation sont encore remplies ; dans le cas contraire, il résilie le contrat.

Art. 20 Délai / Date de résiliation
1 La résiliation doit être notifiée six mois à l'avance, pour la fin d'une année civile. Dans le cas des organisations spécialisées, la résiliation intervient conformément au contrat en vigueur. En aucun cas le contrat conclu ne peut prévoir un délai de résiliation inférieur à six mois.

B. Exclusion

Art. 21 Entreprises d'exécution / Bureaux d'études
1 La section peut exclure les entreprises d'exécution et les bureaux d'études lorsqu'ils ne respectent pas, malgré sommation, les obligations statutaires ou autres, notamment le paiement des cotisations, et lorsque les mesures mentionnées à l'alinéa 3 du présent article n'ont pas d'effet.

2 Les membres directs peuvent être exclus par l'association.

3 L'association peut exclure les entreprises d'exécution et les bureaux d'études lorsqu'ils ne respectent pas dans un délai utile leurs engagements envers l'association. Est considérée comme délai utile avant l'exclusion du membre la durée de six mois accordée à la section compétente afin de lui permettre d'intervenir auprès du membre pour que celui-ci remplisse ses obligations face à l'association.

4 Lors d'une exclusion résultant d'une faute grave commise contre les intérêts de l'association, le comportement du responsable de l'entreprise est déterminant.

Art. 22 Fabricants / Fournisseurs
1 L'association peut exclure les fabricants / fournisseurs lorsque, malgré sommation, ils ne respectent pas leurs obligations statutaires et contractuelles.

Art. 23 Membres d'honneur / Membres libres
1 L'association peut exclure les personnes physiques lorsque, malgré sommation, elles ne respectent pas leurs obligations ou lorsqu'elles agissent d'une manière grave contre les intérêts de l'association.

Art. 24 Organisations spécialisées / Membres partenaires
1 L'exclusion des organisations spécialisées intervient en vertu des dispositions contractuelles passées avec ces organisations. Dans tous les cas, une exclusion est possible lorsqu'une telle organisation agit, malgré sommation, d'une manière grave contre les intérêts de l'association. Dans ce cas, le comportement des responsables de cette organisation est déterminant.

Art. 25 Droit d'être entendu
1 Chaque membre a le droit inaliénable d'être entendu par l'organe responsable de l'association avant la décision de son exclusion. La voie juridique normale peut être suivie dans tous les cas.

Art. 26 Perte de la qualité de membre
1 Les membres démissionnaires ou exclus perdent tout droit à la fortune de l'association ou à d'autres avantages découlant de leur affiliation.

2 Les membres démissionnaires ou exclus restent encore responsables de tous les engagements découlant de leur affiliation.

VIII. Sanctions

Art. 27 Sanctions

1 Les membres qui violent les dispositions des statuts (y compris les annexes), des règlements ou des contrats, et ceux qui ne respectent pas les décisions et directives des instances et organes compétents de l'association, peuvent être frappés d'une peine conventionnelle jusqu'à concurrence de CHF 20 000.–. Les sanctions sont prises par le comité central. Les contrevenants sont, par ailleurs, tenus de rembourser tous les frais de procédure. Une sanction prononcée à l'encontre d'un membre peut être assortie de l'exclusion. La voie juridique peut être suivie dans tous les cas.

IX. Sections

Art. 28 Sections

1 Les groupements régionaux des entreprises d'exécution et des bureaux d'études forment les sections.

2 Les sections peuvent aussi admettre comme membres les fabricants / fournisseurs, pour autant que ces derniers aient acquis la qualité de membre de l'association.

3 Globalement, l'association veille à ce que tout le territoire suisse et liechtensteinois soit couvert. L'association soutient le regroupement des sections existantes.

4 L'association soutient les mesures visant à mettre en place, au moins sur le plan cantonal, une structure permettant à une entreprise de s'affilier localement et d'obtenir ainsi toutes les prestations pour les branches représentées par l'association.

5 Les sections ont leur propre personnalité juridique et prélèvent leurs propres cotisations. Elles exécutent de façon autonome les tâches qui leur sont confiées en vertu des annexes aux statuts et des décisions des organes de l'association.

6 Les statuts des sections et leurs modifications ne doivent pas être en contradiction avec les statuts de l'association. A cette fin, le comité central contrôle et approuve les statuts des sections et leurs modifications. La première acceptation des statuts d'une section par le comité central équivaut à la reconnaissance de ladite section en tant que regroupement régional.

7 Des différends entre deux ou plusieurs sections sont à soumettre au comité central en vue de trouver une solution.
Des différends relevant du droit d'association peuvent, sous réserve que les parties en conflit le souhaitent, être présentés au comité central en vue de trouver une solution.

X. Associations internes

Art. 29 Associations internes

1 Les membres ayant des intérêts spéciaux peuvent créer des associations internes. Ces dernières demandent leur reconnaissance au comité central.

2 Seules sont reconnues les associations internes dans lesquelles tous les membres sont simultanément membres de l'association.

3 Les associations internes participent à la formation d'opinion au sein de l'association à l'attention de leurs délégués ainsi que des organes et commissions. Elles peuvent être épaulées par le secrétariat central.

4 Les associations internes peuvent obtenir la personnalité juridique et prélever des cotisations de membres spécifiques et complémentaires.

XI. Organes de l'association

A. Dispositions générales

Art. 30 Les organes suivants ont leurs compétences propres :

- 1 assemblée des délégués
- 2 comité central
- 3 commission de gestion et de vérification des comptes
- 4 comités de domaine

Art. 31 Instances consultatives
1 Les organes de l'association peuvent créer des instances consultatives. Celles-ci sont, en principe, prévues pour réaliser des tâches spécifiques avec des objectifs bien définis. Elles doivent être dissoutes dès que les objectifs sont atteints. La conférence des présidents est l'organe consultatif permanent.

Art. 32 Conditions générales d'éligibilité
1 L'élection des représentants de l'association par l'assemblée des délégués est valable chaque fois pour une période administrative de quatre ans.
2 La durée de leur fonction est limitée à trois périodes administratives pleines. Les périodes administratives entamées ne sont pas comptabilisées.
3 La limitation de la durée de la fonction et des périodes administratives est valable pour une fonction précise. Dans le cas d'un changement de fonction à l'association, la période entamée n'est pas comptabilisée.
4 Après 65 ans révolus, une période administrative peut encore être terminée. Une nouvelle candidature est ensuite exclue pour tout titulaire d'une fonction, même dans le cas d'un éventuel changement de fonction.
5 Tout représentant de l'association doit immédiatement abandonner ses fonctions dans l'un des organes susmentionnés s'il change d'entreprise et rejoint une entreprise non membre, ou si l'entreprise membre ne respecte pas ses obligations financières à l'égard de l'association.

B. Assemblée des délégués

Art. 33 Convocation, participants, droit de vote
1 L'assemblée des délégués est l'organe suprême de l'association.
2 En règle générale, deux assemblées des délégués ordinaires se tiennent par an, à savoir l'une au printemps portant essentiellement sur la présentation des comptes, l'autre en automne sur le budget du prochain exercice.
3 Des assemblées de délégués extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps par décision du comité central ou à la demande de 20 % des sections et des associations internes ou de 300 membres. Les sujets à débattre doivent être mentionnés.
4 Les délégués ayant le droit de vote sont invités aux assemblées des délégués par l'intermédiaire des sections compétentes et de l'association interne des fabricants / fournisseurs. Les représentants des instances de révision, des associations internes, des commissions, des comités de domaine et des groupes de travail permanents des comités de domaine sont aussi invités. Le comité central peut aussi inviter d'autres représentants de l'association, notamment les présidents de commission. Les secrétaires des sections et des associations internes peuvent participer à l'assemblée des délégués en tant qu'observateurs.
5 Les délégués désignés par les sections et l'association interne des fabricants / fournisseurs ont le droit de vote sur la base du nombre de voix leur étant attribué selon le règlement administratif et financier.
6 Chaque délégué peut, en plus de sa propre voix, représenter une voix supplémentaire d'un autre délégué de sa propre section ou de l'association interne.

Art. 34 Fixation du nombre de voix des délégués
1 Le nombre total de délégués désignés par les sections et l'association interne des fabricants / fournisseurs est de 200.
2 Les délégués sont répartis d'une part d'après des critères géographiques et d'autre part selon l'appartenance à l'association interne des fabricants / fournisseurs. La fixation du nombre de délégués des sections et de l'association interne des fabricants / fournisseurs tient aussi compte du total des cotisations versées par chaque catégorie de membre. On aspire dans l'ensemble à obtenir un rapport équilibré entre tous les groupes d'intérêt. Le règlement administratif et financier détermine précisément le nombre de délégués.
3 Le nombre de délégués attribué à chaque section et à l'association interne des fabricants / fournisseurs est calculé par le secrétariat central une fois par an et communiqué aux sections et à l'association interne des fabricants / fournisseurs huit semaines avant la première assemblée de l'année. Le nombre de membres et les montants des cotisations de la fin de l'année précédente sont déterminants pour le calcul.

- 4 Les sections désignent leurs délégués sur la base de leurs statuts respectifs.
5 L'association interne des fabricants / fournisseurs désigne ses délégués sur la base de son règlement.

Art. 35 Convocation

- 1 Les assemblées des délégués sont convoquées par le comité central.
2 L'invitation doit intervenir par circulaire au plus tard quatre semaines avant l'assemblée, avec indication de l'ordre du jour. La circulaire doit être accompagnée des documents nécessaires.

Art. 36 Motions

- 1 Les motions des sections, des associations internes et des comités de domaine doivent être adressées par écrit au comité central, avec indication des motifs, huit semaines avant l'assemblée pour être intégrées dans l'ordre du jour.
2 Aucune décision valable ne peut être prise sur des motions et questions ne figurant pas à l'ordre du jour. La discussion d'une telle motion et son renvoi à l'attention du comité central sont possibles. Ce dernier élabore un rapport ou soumet une motion correspondante pour une prochaine assemblée des délégués.

Art. 37 Conduite des débats

- 1 L'assemblée des délégués est dirigée par le président central. En cas d'empêchement, la conduite des débats est assurée par le vice-président ou par un autre membre du comité central désigné par ce dernier.

Art. 38 Attributions / Compétences

- L'assemblée des délégués a les compétences suivantes :
- 1 Promulgation et changement des statuts
2 Promulgation et changement des annexes aux statuts
3 Promulgation et changement du règlement administratif et financier ainsi que du règlement et des dispositions d'application concernant le financement de la formation
4 Promulgation et approbation des lignes directrices de la branche et de la politique de l'association
5 Élection du président central
6 Élection des présidents des comités de domaine
7 Élection des autres membres du comité central
8 Élection des présidents des commissions permanentes
9 Élection des membres d'honneur et du président d'honneur
10 Élection des membres de la commission de gestion et de vérification des comptes
11 Élection de l'organe de contrôle externe
12 Choix de la caisse de compensation de l'association
13 Approbation du budget de l'association
14 Fixation des cotisations de l'association et des cotisations de formation
15 Approbation d'éventuels budgets spéciaux
16 Approbation de dépenses extraordinaires, imprévues et uniques dépassant CHF 150 000.– par cas et de dépenses répétées dépassant CHF 60 000.–
17 Approbation des comptes annuels
18 Décharge au comité central et à la commission de gestion et de vérification des comptes
19 Approbation de la répartition des tâches en vigueur entre l'association et les sections
20 Approbation de la convention collective de travail
21 Décision relative aux regroupements avec d'autres organisations, ou associations, approbation des contrats / statuts correspondants
22 Décision relative à la dissolution de l'association et à l'utilisation des moyens nécessaires à cet égard.

Art. 39 Décision

- 1 En règle générale, les élections et votes ont lieu à main levée.
2 Tant pour les votes que pour les élections, l'assemblée des délégués peut décider d'un autre mode de scrutin. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité simple des suffrages exprimés.

- 3 Les décisions soumises au vote se prennent à la majorité des suffrages exprimés, pour
autant que la loi ou les statuts ne prévoient pas d'autres modalités. La majorité simple
des suffrages exprimés est aussi nécessaire pour modifier les annexes des statuts.
- 4 Les décisions suivantes nécessitent l'approbation à une majorité qualifiée :
- 4.1 La promulgation et le changement des statuts nécessitent une majorité des deux
tiers des suffrages exprimés.
- 4.2 La décision de dissolution de l'association nécessite une majorité des deux tiers
des suffrages exprimés.
- 5 En cas d'égalité des voix, c'est le président central qui tranche.
Lors d'élections, la majorité absolue est requise lors du premier tour, la majorité simple
lors des tours suivants.
- 6 En cas d'égalité des voix au premier tour, les tours suivants sont organisés jusqu'à ce
qu'un candidat obtienne la majorité simple.
- 7 Pour le calcul de la majorité, les abstentions, ou les bulletins blancs, ne sont en aucun cas
pris en considération dans les votes et les élections.

C. Comité central

Art. 40 Nombre de membres, exigences, composition, constitution

- 1 Le comité central se compose de 6 à 9 membres, y compris le président central.
- 2 Le comité central ne peut être composé que de propriétaires ou de cadres supérieurs
d'entreprises membres.
- 3 Lors de la composition du comité central, il faut en principe respecter l'équilibre entre les
différentes régions, branches, structures d'entreprises et groupes d'intérêt. En principe, la
Suisse latine dispose d'au moins 2 représentants.
- 4 Les présidents des comités de domaine sont membres du comité central.
- 5 A l'exception du président central, le comité central se constitue par lui-même.
- 6 Les membres du comité central ne sont liés à aucune instruction des sections, des asso-
ciations internes ou des commissions.

Art. 41 Tâches

- 1 Le comité central est l'organe de direction stratégique de l'association.
- 2 Le comité central assume collégialement ses tâches, compétences et responsabilités de
direction.
- 3 Le comité central traite et décide de toutes les affaires qui ne sont pas du ressort de
l'assemblée des délégués ou d'un autre organe ou comité.
- 4 Les tâches principales du comité central consistent à présenter les objectifs stratégiques
et à contrôler qu'ils ont été atteints. Le comité central est responsable de la défense des
intérêts à l'égard de tiers. Il traite toutes les affaires qui relèvent de la compétence d'une
assemblée de délégués et il dépose des motions.
- 5 Le comité central supervise la direction du secrétariat central et des commissions perma-
nentes.
- 6 Le comité central veille à une coordination efficace de tous les organes de l'association.
- 7 Les commissions d'examen reconnues sur le plan fédéral demeurent autonomes dans le
cadre des règlements correspondants.
- 8 Le comité central veille à ce qu'un système efficace d'assurance de la qualité et de con-
trôle existe pour tous les domaines de l'association.

Art. 42 Compétences

- Les compétences du comité central sont les suivantes :
- 1 Convocation de l'assemblée des délégués et préparation des affaires portées à l'ordre du
jour, y compris le dépôt des motions s'y rapportant.
- 2 Suivi de l'exécution des décisions de l'assemblée des délégués et examen des motions
dans le temps imparti.
- 3 Recours à des mesures qui entrent dans les compétences de l'assemblée des délégués,
mais qui, étant donné l'urgence, ne peuvent être reportées. Au premier plan se situent
d'éventuels déblocages de moyens hors budget. L'assemblée des délégués suivante doit
en être informée en conséquence.
- 4 Nomination de la direction.

- 5 Fixation de la structure de base du secrétariat central, y compris l'établissement d'un règlement relatif aux tâches et aux compétences.
- 6 Décision sur des dépenses extraordinaires, imprévues et uniques jusqu'à CHF 150 000.– par cas et des dépenses répétées jusqu'à CHF 60 000.–. Toutefois, les dépenses extraordinaires cumulées ne peuvent pas dépasser 10 % du budget.
- 7 Le comité central répartit les budgets entre les comités de domaine dans le cadre du budget global approuvé par l'assemblée des délégués.
- 8 Prise de position sur les questions particulières de l'association et les consultations politiques.
- 9 Approbation de la création ou de l'adhésion d'entreprises, d'organisations ou d'autres institutions analogues, ou de l'affiliation de suissetec à ces entreprises, organisations ou institutions analogues qui servent les objectifs et les tâches principales de l'association.
- 10 Approbation du rapport annuel.
- 11 Approbation des programmes annuels des comités de domaine et des commissions.
- 12 Élection des membres des comités de domaine et des commissions.
- 13 Élection des experts aux examens.
- 14 Admission et exclusion des fabricants et fournisseurs et de tous les membres qui ne sont pas admis par une section.
- 15 Conclusion d'accords avec des partenaires.
- 16 Demandes et décisions concernant l'exclusion des membres selon l'article 21.3.
- 17 Approbation des statuts des sections.
- 18 Reconnaissance des associations internes.
- 19 Approbation d'éventuels accords sur des adaptations générales de salaire entre partenaires sociaux, selon la CCT.
- 20 Élection de représentants de l'association dans les organes de tiers.

Art. 43 Convocation

- 1 Le comité central se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent. Le secrétariat central, en accord avec le président central, envoie la convocation, y compris l'ordre du jour et les documents. Des séances supplémentaires sont convoquées si au moins trois membres du comité central le demandent.
- 2 En principe, la convocation se fait par écrit. Elle doit intervenir 14 jours avant la séance et mentionner les questions à traiter et les documents nécessaires. En présence de tous les membres du comité central, une séance peut se tenir sans invitation préalable.

Art. 44 Décisions

- 1 Le comité central peut délibérer et décider valablement lorsque la majorité de ses membres sont présents. Il peut, par voie de circulaire, traiter et décider des affaires urgentes.
- 2 Le comité central prend ses décisions à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président central tranche ; en cas d'empêchement du président central, c'est le président de séance qui tranche.
- 3 La décision par voie de circulaire se déroule conformément au règlement administratif et financier.
- 4 La direction participe aux séances. Elle peut présenter des motions mais n'a pas le droit de vote. Suivant l'affaire traitée, d'autres employés du secrétariat central peuvent y participer en tant que consultants. Le rédacteur du procès-verbal est désigné par le secrétariat central.

Art. 45 Réglementation des signatures

- 1 L'association est engagée par la signature du président central, de deux autres membres du comité central et de la direction, toujours collectivement à deux. Cette réglementation est inscrite au registre du commerce.
- 2 Pour les affaires courantes de l'association entrant dans le domaine de compétences du secrétariat central, une réglementation interne de signatures est établie et doit être approuvée par le comité central. Le droit de signatures pour toutes les relations avec les banques, la poste et autres est défini de manière générale par le règlement mentionné ci-dessus et directement adapté en cas de changement de personnel.

D. Commission de gestion et de vérification des comptes et organe de révision externe

Art. 46 Nombre de membres, exigences, compétences

- 1 La commission de gestion et de vérification des comptes se compose de cinq membres ordinaires et de deux membres suppléants.
- 2 Ceux-ci sont élus par l'assemblée des délégués.
- 3 La commission de gestion et de vérification des comptes ne peut être composée que de propriétaires ou de cadres supérieurs d'entreprises membres.
- 4 Les membres de la commission de gestion et de vérification des comptes ne doivent pas exercer une autre fonction au sein de l'association dont les tâches entrent dans le domaine qu'elle contrôle.
- 5 En principe, les membres de la commission doivent avoir des connaissances en comptabilité.
- 6 La commission de gestion et de vérification des comptes est compétente pour octroyer des mandats jusqu'à CHF 15 000.– en vue de clarifier des questions spécifiques.

Art. 47 Tâches, droits et obligations

- 1 Il incombe à la commission de gestion et de vérification des comptes de vérifier que la gestion des affaires et des finances est conforme aux statuts (y compris les annexes), aux règlements et aux autres décisions en vigueur, et de contrôler que la comptabilité est tenue de manière irréprochable, selon les principes généralement reconnus.
- 2 La commission de gestion et de vérification des comptes rédige un rapport de clôture à l'attention du comité central et de la direction, pour présentation à l'assemblée des délégués. La commission de gestion et de vérification des comptes est autorisée à informer directement les délégués, lors d'une assemblée des délégués, d'événements particuliers.
- 3 La commission de gestion et de vérification des comptes peut émettre, à l'attention du comité central, des suggestions concernant des questions de gestion qui entraînent des répercussions financières au sens strict du terme, sans pour autant que cette commission ait le droit d'émettre des instructions à ce sujet.
- 4 La commission de gestion et de vérification des comptes est en droit, en tout temps, de prendre connaissance de toutes les pièces justificatives et de tout autre document de gestion. Elle doit tenir compte des droits de la personne et du secret des affaires.
- 5 La commission de gestion et de vérification des comptes collabore avec l'organe de révision externe.
- 6 Les tâches, les compétences et l'éligibilité des membres de la commission de gestion et de vérification des comptes sont définies dans le règlement administratif et financier qui doit être approuvé par l'assemblée des délégués.

Art. 48 Organe de révision externe

- 1 L'assemblée des délégués élit, annuellement, avec possibilité de réélection et sans limitation de durée, un organe de révision externe reconnu et compétent, chargé du contrôle des comptes.
- 2 L'organe de révision peut, à la demande de la commission de gestion et de vérification des comptes, du comité central et de la direction, clarifier les questions des cas et ainsi veiller à un déroulement correct des procédures de travail.
- 3 L'organe de révision établit un rapport écrit destiné à la commission de gestion et de vérification des comptes et soumet une motion pour présentation à l'assemblée des délégués. Elle peut s'adresser directement à l'assemblée des délégués.

E. Comités de domaine et commissions

Art. 49 Commissions permanentes

- 1 Les commissions permanentes sont les suivantes :
 - 1.1 comités de domaine
 - 1.2 commission de formation
 - 1.3 commission de surveillance des cours d'introduction
 - 1.4 commissions d'examen
 - 1.5 commission assurance qualité
- 2 Les comités de domaine traitent, de façon indépendante et autonome, les thèmes liés aux domaines de leur branche, à savoir la technique, le calcul de prix, les normes et di-

rectives techniques, etc. Ils travaillent sous leur propre responsabilité dans le cadre des budgets séparés accordés par l'assemblée des délégués et créent, pour chaque domaine technique, les groupes de travail permanents nécessaires pour les divers secteurs ou parties de branches (chauffage, ventilation, planification, toits plats, entre autres). Ils ont la compétence de créer leurs propres groupes techniques permanents ou ad hoc.

3 La commission de formation suit les questions de la politique de formation, sur instructions du comité central. Les responsables de la formation des comités de domaine sont, de par leur fonction, membres de la commission de formation.

4 Une commission de surveillance des cours d'introduction est chargée d'en contrôler le déroulement. Ses tâches sont conformes au règlement correspondant.

Art. 50 Commissions d'examen

1 Les commissions d'examen sont chargées d'organiser et de contrôler l'examen professionnel et l'examen professionnel supérieur.

2 Le règlement en vigueur régit l'élection des membres des commissions d'examen. Toutes les commissions d'examen qui préparent et organisent des examens pour l'obtention d'un diplôme fédéral dépendent, tout au moins sur le plan administratif, du comité central.

3 Les membres des commissions d'examen doivent remplir, dans leur secteur spécifique, les exigences correspondantes, tant sur le plan de leur formation que de leur profession. Seuls le président et le vice-président doivent être affiliés à l'association. Ces derniers doivent être propriétaires d'une entreprise membre ou occuper une fonction de direction dans une entreprise membre de l'association.

Art. 50bis Commission assurance qualité

1 La commission assurance qualité a pour but de garantir la qualité de l'attribution des brevets fédéraux et des diplômes obtenus selon le système modulaire. Les détails sont définis par les règlements d'examen.

2 Le président est élu par l'assemblée des délégués, les autres membres sont élus par le comité central.

3 Le président et le vice-président doivent être membres de l'association, c'est-à-dire être propriétaires d'une entreprise membre ou y occuper une fonction de direction.

4 Les membres de la commission doivent remplir les exigences professionnelles et didactiques correspondant à leur domaine de spécialisation.

F. Organes consultatifs

Art. 51 Conférence des présidents

1 La conférence des présidents se tient, en règle générale, une fois par année. Elle réunit les présidents des sections, des commissions, des associations internes, des comités de domaine et de leurs groupes de travail permanents.

2 La conférence des présidents réunit les présidents et secrétaires. En cas d'empêchement, ils peuvent se faire représenter par un membre du comité ou de la commission.

3 Le président central et la direction convoquent la conférence en indiquant les affaires à traiter.

4 Selon les affaires à traiter, d'autres représentants de l'association ou d'autres organisations peuvent être invités.

5 La conférence traite des affaires courantes de l'association et sert en premier lieu à échanger des informations, à participer à la formation d'opinion et à coordonner dans les délais les affaires et prestations de l'association.

XII. Secrétariat central

Art. 52 Tâches, organisation, direction

1 Le secrétariat central assure la gestion de l'association au niveau opérationnel. Il est chargé de mener les affaires courantes et de présenter les futures tâches aux organes supérieurs.

2 Le comité central en définit la structure globale.

3 Des services du secrétariat central ou des organes spéciaux de l'association peuvent être implantés sur tout le territoire où l'association est représentée. Il existe un secrétariat

en Suisse alémanique, un en Suisse romande et un en Suisse italienne.

- 4 La conduite du secrétariat central incombe à la direction. Le comité central définit le cahier des tâches de la direction.
- 5 L'organisation du secrétariat central doit être adaptée aux besoins et tâches de l'association.
- 6 Le secrétariat central est géré selon les principes de l'économie et de la gestion d'entreprise ; il doit introduire et entretenir un système d'assurance de la qualité.

XIII. Finances

Art. 53 Principes

- 1 L'association doit en principe tenir une comptabilité équilibrée, établie selon les règles comptables.
- 2 Une comptabilité d'exploitation adaptée aux circonstances est tenue parallèlement à une comptabilité financière, à des fins de gestion interne.
- 3 L'association doit établir chaque année un budget et présenter un plan financier pour les cinq prochaines années.
- 4 La comptabilité doit être en mesure de présenter l'aspect comptable des tâches générales de l'association et des prestations spéciales pour des domaines spécifiques.

Art. 54 Recettes

Les recettes de l'association se composent :

- 1 d'une cotisation ordinaire et générale des membres à l'association. Elle permet de payer les prestations collectives de l'association et les contributions à des tiers, telles que les organisations faïtières et autres.
- 2 de cotisations liées à des tâches spécifiques de l'association et qui permettent de financer les prestations spéciales, en tenant compte de la distinction suivante :
 - 2.1 cotisations de formation professionnelle ;
 - 2.2 cotisations pour financer des tâches spéciales, limitées dans le temps.
- 3 d'autres recettes : produits provenant des ventes, subsides de tiers, y compris subventions des pouvoirs publics, revenus de la fortune, recettes diverses.

Art. 55 Cotisations des membres

- 1 Tous les membres de l'association sont des membres individuels et s'acquittent d'une cotisation de membre individuel.
- 2 La cotisation de membre se compose d'une cotisation d'association et d'une cotisation de formation professionnelle, qui comprennent chacune une cotisation de base fixe et une cotisation variable.
- 3 La cotisation variable des entreprises d'exécution est calculée sur la base de la masse salariale AVS. La base de calcul pour les catégories de membres bureaux d'études et fabricants / fournisseurs est le nombre d'employés (exception : la cotisation de formation professionnelle pour les bureaux d'études est calculée sur la base de la masse salariale AVS). L'échelle des cotisations est dégressive.
- 4 Une cotisation maximale globale est fixée par entreprise membre juridiquement indépendante. Au cas où le nombre d'apprentis l'exigerait (contribution pour les cours d'introduction), le comité central peut fixer une cotisation de membre qui dépasse la cotisation maximale globale fixée par l'assemblée des délégués.
- 5 Sur mandat, les sections peuvent procéder elles-mêmes au prélèvement des cotisations pour l'association. Pour cela, elles doivent assumer le risque de la perte sur débiteurs et permettre que les bases de l'évaluation puissent être contrôlées à tout moment. Elles reçoivent une indemnité pour cette activité.
- 6 La base du calcul pour les organisations spéciales est fixée de cas en cas par le comité central.
- 7 Les cotisations des personnes physiques sont fixées par le comité central à l'aide d'un montant fixe.
- 8 Les détails sont définis dans le règlement administratif et financier.

Art. 56 Prélèvement des cotisations

- 1 Le prélèvement des cotisations de membre se fonde sur la déclaration individuelle. Les détails sont définis par le règlement administratif et financier.

Art. 57 Responsabilité
1 Les engagements de l'association sont exclusivement garantis par sa fortune sociale.

XIV. Dispositions finales et transitoires

Art. 58 Communications
1 Les communications de l'association aux membres se font par la voie des médias de l'association. A cet égard, l'information peut être communiquée de différentes manières.

Art. 59 Dissolution et fusion
1 Compétence

1.1 La dissolution ou la fusion peut être décidée lors d'une assemblée des délégués uniquement si deux tiers des délégués au moins sont présents et que la motion obtient une majorité des deux tiers des voix exprimées.

1.2 Si ce quorum n'est pas atteint, une assemblée des délégués extraordinaire peut être convoquée dans le délai d'un mois ; celle-ci pourra délibérer, indépendamment du nombre de délégués présents.

2 Motion

2.1 La motion peut émaner du comité central ou d'au moins un cinquième des délégués.

3 Liquidation

3.1 Lors de la dissolution de l'association, la liquidation a lieu selon les directives prévues par la loi sur les sociétés anonymes. Dans le cas d'une dissolution de l'association, les fonds disponibles sont destinés aux activités de formation et de formation continue. L'assemblée des délégués fixe les détails.

4 Fusion

4.1 L'assemblée des délégués décide des modalités du transfert des actifs et passifs lors d'une fusion avec une autre personne juridique.

Art. 60 Interprétation

1 En cas de problèmes d'interprétation des présents statuts (y compris les annexes) et des règlements qui en dépendent et d'autres documents fondamentaux de l'association, c'est le texte original en langue allemande qui fait foi.

Art. 61 Adaptation des statuts des sections

1 Les sections sont tenues d'adapter leurs statuts aux présents statuts jusqu'au 31.12.2004.

Art. 62 Entrée en vigueur

1 Les présents statuts ont été approuvés le 22.11.2002 par les assemblées des délégués de CLIMA·SUISSE, Association suisse et liechtensteinoise des entreprises de chauffage et de ventilation, et de l'ASMFA, Association suisse des maîtres ferblantiers et appareilleurs, et ils entrent en vigueur le 01.01.2003.

Art. 63 Disposition transitoire

1 Les présentes modifications entrent en vigueur le 01.01.2008. La mise en œuvre de la nouvelle structure doit avoir lieu dans l'intervalle d'une année, c'est-à-dire jusqu'au 31.12.2008.

Le président de suissetec : Peter Schilliger

Le rédacteur du procès-verbal : Ueli Schenk

Règlement administratif et financier de l'Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec)

Le présent règlement se réfère aux dispositions des statuts de suissetec, en particulier l'article 38, alinéa 3 :

I. Affiliation

Art. 1 Types de branches

- 1.1 suissetec couvre les branches suivantes :
- chauffage
 - froid
 - climatisation
 - ventilation
 - tuyauterie industrielle / conduites souterraines
 - sanitaire
 - ferblanterie / enveloppe du bâtiment

Art. 2 Définition des entreprises gérées industriellement

- 2.1 Les entreprises gérées industriellement sont des entreprises, ou des groupes d'entreprises, actives sur le plan suprarégional dans les branches chauffage, froid, climatisation, ventilation, tuyauterie industrielle / conduites souterraines, sanitaire et ferblanterie / enveloppe du bâtiment, et qui emploient au minimum 50 collaborateurs.

Elles se regroupent librement en une association interne au sens de l'article 29 des statuts. L'assemblée des membres de cette association interne est autorisée à admettre les entreprises, ou les groupes d'entreprises avec moins de 50 collaborateurs dans son association interne.

Art. 3 Obligation d'annonce

- 3.1 Les sections sont dans l'obligation de communiquer sans délai au secrétariat central l'affiliation, la démission ou l'exclusion d'un membre, de même que la cessation de la qualité de membre. Dans le cas de l'admission d'un membre, il convient d'adresser au secrétariat central les documents mentionnés à l'article 4.2.1 et suivants du présent règlement.
- 3.2 Le secrétariat central est dans l'obligation de transmettre sans délai à la section compétente les demandes d'affiliation qui lui sont parvenues.

Art. 4 Examen des conditions préalables à l'affiliation

- 4.1 L'examen des conditions préalables à l'affiliation des entreprises d'exécution et des bureaux d'études est l'affaire des sections. Pour tous les autres types d'affiliation ainsi que pour les bureaux d'études dans le cas d'une affiliation directe, le secrétariat central vérifie sur mandat du comité central les conditions d'affiliation. Dans le cas des fabricants / fournisseurs, le comité central procède à la vérification après avoir examiné la prise de position du comité de direction de l'association spécialisée.
- 4.2 Lors de la procédure de vérification, les documents suivants du demandeur doivent être entre autres examinés :
- 4.2.1 Pour les entreprises :
- demande d'admission
 - extrait actuel du registre des poursuites
 - certificat de capacité du propriétaire de l'entreprise ou d'un cadre technique dirigeant (titulaire au moins d'un certificat de capacité de la branche concernée)

- 4.2.2 Pour les entreprises des fabricants / fournisseurs :
- autres documents définis par l'association interne.
- 4.2.3 Pour les organisations spécialisées / membres partenaires :
- indications exactes des buts, des objectifs ainsi que du rayon d'action et de l'état de leurs finances. Dans chaque cas, le comité central fixe les critères décisifs et les indique lors de la procédure d'admission.
- 4.3 Les refus des demandes d'admission n'ont pas à être motivés.
- 4.4 Les sections et associations internes peuvent imposer des délais d'attente allant jusqu'à deux ans aux entreprises demandant leur admission.

Art. 5 Recrutement de membres

- 5.1 Le recrutement de nouveaux membres de l'association est une affaire commune de l'association et des sections ou des associations internes.
- 5.2 Le comité central établit des documents publicitaires pour le recrutement des membres que les sections et les associations internes peuvent se procurer auprès du secrétariat central.

II. Cotisations des membres

A. Généralités

Art. 6 Champ d'application

- 6.1 Sauf dispositions particulières prévoyant d'autres règles, les dispositions suivantes sont applicables à tous les groupes de membres de l'association.
- 6.2 Les cotisations des membres versées à l'association sont prélevées indépendamment des cotisations des membres versées aux sections.

Art. 7 Compétence / Responsabilité

- 7.1 La compétence en matière de prélèvement des cotisations des membres relève uniquement de l'association centrale (cf. exception à l'art. 8.2 du présent règlement). Les membres sont responsables directement à l'égard de l'association centrale pour le paiement de leurs cotisations, sous réserve de l'article 8.2 du présent règlement.

Art. 8 Encaissement des cotisations

- 8.1 L'encaissement des cotisations des membres individuels se fait en principe directement par l'association centrale.
- 8.2 Si une section fait usage de la possibilité proposée à l'article 55, alinéa 5 des statuts, de procéder elle-même à l'encaissement des cotisations, elle doit en informer par écrit le secrétariat central un mois avant le début d'une année civile. Dans ce cas, la section prend elle-même le risque de perte sur débiteurs. Elle perçoit pour son travail une commission de 5 % de la somme des cotisations dues à l'association centrale. Celle-ci a un droit de regard et de contrôle total sur tous les documents concernant les cotisations.

Art. 9 Cotisation de membre

- 9.1 Les membres s'acquittent d'une cotisation annuelle de membre dont le montant est fixé aux articles 12 à 14 du présent règlement.
- 9.2 La cotisation de membre est prélevée au prorata de la date d'admission.

Art. 10 Base et calcul de la cotisation

- 10.1 En vue de déterminer les bases de prélèvement de la cotisation comme la masse salariale AVS, le nombre d'employés et d'autres critères, les membres reçoivent au cours du premier trimestre un formulaire de déclaration qui doit être renvoyé, dûment rempli, conformément à la vérité et suffisamment documenté, jusqu'à fin avril au secrétariat central. Les entreprises membres qui n'adressent pas, malgré sommation, leur formulaire de déclaration dans les délais imposés font l'objet d'une taxation d'office par le secrétariat central, après consultation de la section ou de l'association interne.
- 10.2 Les sections qui procèdent elles-mêmes à l'encaissement doivent respecter les mêmes délais qu'à l'article 10.1. Elles utilisent le formulaire de déclaration établi par l'association centrale pour calculer les cotisations dues afin d'assurer une pratique uniforme dans toutes les sections. L'association centrale dispose d'un droit de regard dans le calcul des cotisations. Pour cela, chaque section lui envoie, jusqu'à fin avril au plus tard, un tableau avec le résultat des déclarations.
- 10.3 Les membres pour lesquels la masse salariale AVS sert de base au calcul des cotisations doivent joindre le décompte final AVS de l'année précédente.
- 10.4 Les entreprises d'exécution et les bureaux d'études qui, en tant qu'entreprises mixtes, fournissent aussi des prestations relevant d'autres domaines que ceux mentionnés à l'article 1.1 ci-dessus doivent remettre, parallèlement au décompte final AVS, d'autres documents appropriés qui présentent les données nécessaires au calcul de la cotisation (par exemple des comptes séparés par branche, etc.).
- 10.5 Lorsque des travaux sont exécutés par des travailleurs temporaires ou payés à la tâche, le 75 % de la masse salariale les concernant est pris en compte comme base de calcul.
- 10.6 Sur la base des documents, la cotisation de membre est calculée et facturée en application du règlement ; la cotisation de formation indiquée sur la facture doit être affectée à la formation.

Art. 11 Délais de paiement / Paiements par acomptes

- 11.1 Les entreprises d'exécution et les bureaux d'études versent, avant la fin du mois de mars de chaque année, un acompte correspondant à 70 % des cotisations de l'année précédente. Le paiement du solde de la cotisation définitive due arrive à échéance à la fin du mois de juin de la même année.
- 11.2 Les cotisations des autres membres sont à verser jusqu'au 30 avril de chaque année.
- 11.3 Si le paiement n'intervient pas dans les délais mentionnés aux articles 11.1 et 11.2, un intérêt moratoire au taux correspondant à celui de l'office des poursuites sera calculé pour la période de dépassement. La pénalité de retard intervient automatiquement après l'échéance du délai de paiement. Aucun courrier n'est envoyé à ce sujet.

B. Entreprises d'exécution

Art. 12 Cotisation de membre

- 12.1 La cotisation de membre fixée dans les statuts pour les entreprises d'exécution se compose d'une cotisation d'association et d'une cotisation de formation qui se répartissent comme suit :
- 12.1.1 La cotisation d'association se compose d'une cotisation de base fixe et d'une cotisation variable dépendant de la masse salariale.
- 12.1.1.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

- 12.1.1.2 La cotisation variable dépendant de la masse salariale se conforme à l'échelle dégressive comme suit et est ensuite multipliée par un facteur cotisation d'association qui, lui aussi, est présenté chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget :

Groupe de salaires	Masse salariale AVS déterminante en CHF	Taux en ‰
1 ^{er} échelon	0 – 250 000	1.0
2 ^e échelon	pour les 350 000 suivants	0.9
3 ^e échelon	pour les 600 000 suivants	0.8
4 ^e échelon	pour les 1 800 000 suivants	0.5
5 ^e échelon	à partir de 3 000 000	0.4

- 12.1.2 La cotisation de formation se compose d'une cotisation de base fixe et d'une cotisation variable dépendant de la masse salariale.

- 12.1.2.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

- 12.1.2.2 La cotisation variable dépendant de la masse salariale se conforme à la même échelle dégressive qu'à l'article 12.1.1.2 et est ensuite multipliée par un facteur cotisation de formation qui, lui aussi, est présenté chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

C. Bureaux d'études

Art. 13 Cotisation de membre

- 13.1 La cotisation de membre fixée dans les statuts pour les bureaux d'études se compose d'une cotisation d'association et d'une cotisation de formation qui se répartissent comme suit :

- 13.1.1 La cotisation d'association se compose d'une cotisation de base fixe et d'une cotisation variable dépendant du nombre de salariés.

- 13.1.1.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

- 13.1.1.2 L'échelonnement de la cotisation d'association variable se présente comme suit :

Dimension de l'entreprise	Nombre de salariés
1 ^{er} échelon	0 (entrepreneur seul)
2 ^e échelon	1 à 5
3 ^e échelon	6 à 10
4 ^e échelon	11 à 20
5 ^e échelon	plus de 20

La hauteur de la cotisation variable est, elle aussi, présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

- 13.1.2 La cotisation de formation se compose d'une cotisation de base fixe et d'une cotisation variable dépendant de la masse salariale.

- 13.1.2.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

- 13.1.2.2 La cotisation variable dépendant de la masse salariale se conforme à la même échelle dégressive qu'à l'article 12.1.1.2 et est ensuite multipliée par un facteur cotisation de formation qui, lui aussi, est présenté chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

D. Fabricants / Fournisseurs

Art. 14 Cotisation de membre

14.1 La cotisation de membre fixée par les statuts pour les fabricants / fournisseurs se compose d'une cotisation d'association et d'une cotisation de formation qui se répartissent comme suit :

14.1.1 La cotisation d'association se compose d'une cotisation de base fixe et d'une cotisation variable dépendant du nombre de salariés.

14.1.1.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

14.1.1.2 L'échelonnement de la cotisation d'association variable se présente comme suit :

Dimension de l'entreprise	Nombre de salariés
1 ^{er} échelon	jusqu'à 5
2 ^e échelon	6 à 10
3 ^e échelon	11 à 20
4 ^e échelon	21 à 30
5 ^e échelon	plus de 30

La hauteur de la cotisation variable est, elle aussi, présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

14.1.2 La cotisation de formation se compose uniquement d'une cotisation de base fixe.

14.1.2.1 La cotisation de base est présentée chaque année à l'assemblée des délégués pour approbation en même temps que le budget.

III. Finances

A. Tenue de la comptabilité

Art. 15 Type de comptabilité

15.1 L'association applique les principes de la comptabilité commerciale selon l'article 957 et suivants du Code des obligations.

Art. 16 Présentation des comptes

16.1 Les membres sont informés de la situation financière de l'association par un résumé dans le rapport annuel.

16.2 Lors de la première assemblée des délégués d'une année civile, les délégués reçoivent un rapport financier contenant l'essentiel (bilan, compte d'exploitation, évaluation de la comptabilité analytique, commentaires).

16.3 Le comité central reçoit un bouclage semestriel ainsi qu'un rapport financier trimestriel détaillé.

B. Indemnités et frais

Art. 17 Principes

17.1 Le travail au sein de l'association se fait, à l'exception du secrétariat central, selon le système de milice.

17.2 Des forfaits sont versés pour le travail de milice. Les forfaits doivent être calculés de telle manière que les membres du comité central, des autres organes, des commissions et des groupes de travail ainsi que les représentants de l'association actifs dans les commissions et groupes de travail de tiers perçoivent des indemnités appropriées pour perte de gain de même que le remboursement de leurs frais. Les détails en sont fixés dans le règlement sur les frais.

Art. 18 Indemnités

18.1 Les membres d'un organe, d'une commission ou d'un groupe de travail reçoivent une indemnité de séance.

18.2 Par ailleurs, le comité central peut verser au président central et aux membres du comité central des forfaits annuels.

IV. Associations internes

Art. 19 Principes

19.1 Au plan national, il existe une association interne pour les fabricants / fournisseurs et une autre pour les entreprises gérées industriellement.

19.2 Les associations internes traitent des tâches relatives à leurs groupes de membres et participent à la formation d'opinion à l'attention des organes et des commissions de l'association.

Art. 20 Comité de direction

20.1 Le comité de direction est compétent pour la préparation et l'organisation des assemblées de membres / journées spécialisées, la préparation de la participation aux assemblées des délégués et à la conférence des présidents de section de même que la préparation des autres affaires de l'assemblée des membres. Il détermine qui, à côté du président, participe comme autre représentant à la conférence des présidents. Il nomme ses représentants dans les commissions et les groupes de travail de l'association.

20.2 Le comité de direction délibère à l'invitation du président aussi souvent que les affaires l'exigent. L'invitation avec l'ordre du jour doit intervenir au minimum 10 jours avant la séance.

V. Comités de domaine

Art. 21 Administration

21.1 Le suivi administratif des comités de domaine incombe au secrétariat central. Ce dernier désigne la personne compétente pour chaque comité de domaine.

VI. Organes

A. Assemblée des délégués

Art. 22 Attribution des voix / Clé de répartition

22.1 Les 200 voix au total de l'assemblée des délégués se répartissent comme suit :

- une voix fixe par section pour la période transitoire du 01.01.2003 au 31.12.2006
- cinq voix fixes pour l'association interne des fabricants / fournisseurs
- les voix restantes sur le total des 200 délégués sont réparties entre les sections et l'association interne des fabricants / fournisseurs, d'après le nombre de membres et le montant des cotisations. Le nombre de membres et le montant des cotisations ont la même pondération lors de la répartition des voix (rapport 1:1).

22.2 Les chiffres de la fin de l'exercice précédent sont déterminants pour calculer le nombre de membres et le montant des cotisations.

Art. 23 Répartition à l'intérieur des sections ou des associations internes

23.1 Les sections et les associations internes veillent, lors de la répartition interne des voix des délégués, à les attribuer en tenant compte, dans leur organisation, de l'importance des diverses branches : chauffage, froid, climatisation, ventilation, tuyauterie industrielle / conduites souterraines, sanitaire et ferblanterie / enveloppe du bâtiment.

Art. 24 Obligation d'annonce et approbation de la clé de répartition

24.1 Le secrétariat central compare une fois par an la liste des membres avec celle de la section.

24.2 Le secrétariat central calcule annuellement le nombre de voix des délégués. Le détail de la répartition des voix des délégués doit être communiqué par écrit aux sections et aux associations internes au plus tard 8 semaines avant la première assemblée des délégués de l'année.

B. Comité central

Art. 25 Décisions par voie de circulaire

25.1 Le comité peut traiter les affaires urgentes et prendre les décisions y relatives par voie de circulaire, dans la mesure où, dans les 5 jours ouvrables après l'envoi de la demande, aucun membre du comité central ne conteste leur urgence ni n'exige que celles-ci soient discutées dans le cadre d'une séance. Les décisions par voie de circulaire nécessitent l'approbation d'au moins 2/3 des membres du comité central.

Art. 26 Comités exécutifs

26.1 Le comité central peut constituer des comités exécutifs pour traiter des tâches spéciales et leur attribuer les compétences correspondantes.

26.2 Lors de séances du comité central, les comités exécutifs informent les membres du comité central sur leurs activités et décisions.

C. Commission de gestion et de vérification des comptes CGVC / Organe de révision externe

Art. 27 Organes de contrôle de l'association

27.1 La commission de gestion et de vérification des comptes (CGVC) et l'organe de révision externe constituent les organes de contrôle de l'association. Les deux organes doivent collaborer étroitement.

Art. 28 Éligibilité

28.1 L'éligibilité des membres de la CGVC se base sur l'article 46 des statuts. Sont considérées comme incompatibles avec une appartenance à la CGVC toutes les fonctions au sein de l'association attribuées à des membres contre indemnisation.

Art. 29 Tâches principales de la CGVC

29.1 La CGVC vérifie, avec l'organe de révision externe élu, les comptes annuels de l'association et d'autres comptes gérés par cette dernière en vue de leur approbation par l'assemblée des délégués. La CGVC vérifie également l'exécution des décisions spéciales ayant une portée financière. Elle fixe les compétences juridiques et financières, vérifie l'état des finances et l'exactitude des comptes.

29.2 La CGVC vérifie également la gestion en vue de la présentation au comité central. La CGVC a des tâches consultatives et peut émettre des recommandations. Elle n'a pas le droit de donner des instructions.

29.3 La CGVC rédige un rapport écrit sur les résultats, pour présentation à l'assemblée des délégués.

Art. 30 Contenu du rapport destiné à l'assemblée des délégués (vérification des comptes)

30.1 Le rapport de vérification des comptes, élaboré conjointement par la CGVC et l'organe de révision externe, doit faire ressortir que la clôture des comptes de suissetec en tant qu'association correspond à la comptabilité. Le rapport doit également révéler que la tenue de la comptabilité est correcte, que la présentation et le résultat des comptes ainsi que l'état de la fortune sont conformes aux dispositions légales et statutaires.

Art. 31 Contenu du rapport destiné au comité central (surveillance des affaires)

31.1 La CGVC peut vérifier, outre le contrôle de la situation financière de l'association et des pratiques y relatives, le déroulement correct des affaires de l'association.

31.2 La CGVC peut également vérifier que les prix de l'association pour ses prestations sont appropriés.

31.3 La CGVC peut aussi se prononcer sur des insuffisances et des erreurs provenant de carences au niveau du personnel du secrétariat central. La CGVC présente, lors de chaque vérification, la situation et les résultats des enquêtes ; elle expose ensuite les objectifs envisagés et les mesures recommandées.

31.4 Le rapport de vérification des comptes est remis au comité central, avec copie à la direction.

Art. 32 Analyse du rapport par le comité central

32.1 Le comité central analyse le rapport de vérification des comptes établi par la CGVC avant la prochaine assemblée des délégués. Ensuite, il transmet, en temps utile, les résultats de son analyse à la CGVC en mentionnant les recommandations acceptées et les recommandations rejetées ainsi que les mesures engagées pour remédier aux insuffisances.

Art. 33 Saisie de l'assemblée des délégués

33.1 Si le comité central rejette les recommandations de la CGVC, s'il refuse de réaliser les mesures d'amélioration ou si ces dernières ne produisent pas les résultats escomptés, la CGVC peut en informer l'assemblée des délégués et présenter dans un rapport spécial, qui est indépendant du résultat de la vérification des comptes, et déposer le cas échéant les motions correspondantes. Le comité central doit être dûment informé au préalable d'une telle démarche.

33.2 En cas de divergences d'opinion entre la CGVC et le comité central, ces deux organes essaieront de parvenir, par une discussion commune, à une solution mutuellement acceptable.

Art. 34 Programme de travail de la CGVC

34.1 La CGVC élabore chaque année un plan spécial de vérification en coordination avec l'organe de révision externe.

34.2 Elle fixe, pour chaque période contrôlée, les points forts à vérifier. Ce faisant, elle détermine les domaines qui feront l'objet d'une étude approfondie et ceux qui seront contrôlés par sondage.

Art. 35 Méthodes de travail de la CGVC

- 35.1 La CGVC est libre de choisir les méthodes de vérification. Les dispositions statutaires et légales doivent être respectées.
- 35.2 La CGVC se réunit aussi souvent que nécessaire, mais une fois par année au minimum, lors des vérifications obligatoires.
- 35.3 Le rapport de vérification des comptes doit être rédigé en temps utile afin qu'il puisse ensuite être approuvé par l'assemblée des délégués de printemps. Le rapport de gestion doit être établi lui aussi, dans la mesure du possible, en respectant les mêmes délais.
- 35.4 La CGVC siégeant in corpore ou, selon sa décision, sous forme de délégation, est à tout moment en droit de consulter les livres, les pièces justificatives et tous les documents de l'association nécessaires à la vérification. La voie hiérarchique doit être respectée.

Art. 36 Respect du secret d'affaires

- 36.1 La CGVC doit respecter de manière stricte le secret d'affaires face à des tiers. La CGVC n'a ni le droit ni l'obligation de fournir des renseignements à des tiers.
- 36.2 En cas de conflits d'intérêts, les membres concernés de la CGVC ne sont pas autorisés à prendre connaissance en détail des documents, dossiers et pièces justificatives.
- 36.3 La direction informe sans délai le président de la CGVC lorsque, pendant les vérifications, des dossiers spéciaux exigés par la CGVC en tant que commission ou par l'un de ses membres entraîneraient, selon le secrétariat central, un conflit d'intérêts. Après avoir entendu la direction et consulté l'organe de révision externe, la CGVC décide, en vertu de ses compétences et, le cas échéant, sous sa propre responsabilité, s'il y a conflit d'intérêts ou non. Ces cas et ces décisions doivent faire l'objet d'un procès-verbal distinct.

Art. 37 Tâches diverses de la CGVC et obligations d'informer la CGVC

- 37.1 Lors de la présentation des comptes, la CGVC a non seulement le droit de consulter les livres comptables et les pièces justificatives de l'association, mais elle doit également être informée de la constitution et de la dissolution de réserves. Par ailleurs, la CGVC doit être consultée lors d'une modification importante dans la présentation des comptes (niveau des détails, type de présentation, etc.).
- 37.2 A cet égard, la CGVC vérifie si les demandes légitimes des membres en matière d'information sont satisfaites.
- 37.3 La CGVC vérifie aussi d'éventuelles évaluations statistiques internes réalisées dans certains domaines d'activités de l'association, comme la présentation des dépenses et des recettes dans le domaine de la formation. La vérification s'impose seulement lorsque de telles évaluations sont mises à disposition des délégués.
- 37.4 A sa demande, la CGVC est en droit de prendre connaissance des comptes d'exploitation. Ils ne sont pas rendus publics. Ils ne font pas l'objet du rapport de présentation des comptes. L'assemblée des délégués peut aussi demander à la CGVC de vérifier si les prix des prestations fixés par le secrétariat central sont adaptés. La décision en matière de fixation des prix est en dernier ressort de la compétence du comité central.

Art. 38 Organe de révision externe

- 38.1 L'organe élu de révision externe vérifie, en premier lieu, l'exactitude des comptes et le respect des dispositions légales et statutaires.

38.2 Le comité central, la direction et la CGVC peuvent proposer et demander des vérifications spéciales à l'organe de révision externe, non seulement lors de conflits d'intérêts, mais encore lors de vérifications approfondies de faits ayant peut-être une influence déterminante sur la sécurité financière de l'association. Chaque domaine à vérifier doit être clairement défini.

Art. 39 Constitution de la CGVC

39.1 La CGVC se constitue elle-même. Elle élit parmi ses membres un président par période de vérification (4 ans). Il incombe au président d'adresser, en temps utile, le rapport de vérification des comptes (contrôle des comptes) pour présentation à l'assemblée des délégués.

Art. 40 Organisation

40.1 Le secrétariat central fixe, avec le président de la CGVC, la date de la vérification ordinaire (annuelle) des comptes.

40.2 Le secrétariat central transmet la convocation aux membres ordinaires. En cas d'empêchement et dès réception de la convocation, un membre ordinaire informe l'administration qui proposera alors un suppléant (choisi par ordre alphabétique ou par décision du président).

40.3 En principe, les comptes sont vérifiés, selon la règle, par cinq membres (ordinaires ou suppléants) de la CGVC.

Art. 41 Coopération entre les organes de contrôle

41.1 Une fois que le plan de vérification est établi, l'organe de révision externe désigne le chef de la révision, la CGVC désigne le président.

41.2 L'organe de contrôle externe soutient tous les travaux de la CGVC, principalement dans le domaine spécialisé s'y rapportant.

41.3 Le rapport de révision des comptes est signé par les deux organes de révision. La responsabilité principale de vérifier la conformité de la comptabilité et des comptes annuels aux lois et aux statuts incombe à l'organe de révision externe.

D. Commissions et groupes de travail

Art. 42 Commissions permanentes

42.1 Le comité central fixe les tâches et compétences des commissions permanentes.

42.2 Les comités de domaine fixent eux-mêmes, dans le cadre du budget accordé, leur méthode de travail et leurs buts sous leur propre responsabilité.

Art. 43 Commissions spécialisées et groupes de travail

43.1 Des commissions spécialisées ou des groupes de travail peuvent être nommés pour les domaines techniques et problèmes qui ne sont pas traités par les commissions permanentes. Le comité central fixe leurs tâches et compétences au cas par cas.

VII. Activités des organes et comités

Art. 44 Validité

44.1 Ce règlement administratif est applicable à toutes les assemblées des organes, de la conférence des présidents, des associations internes, des commissions et groupes de travail de l'association.

Art. 45 Tenue du procès-verbal

45.1 La direction est responsable de la tenue du procès-verbal des séances des organes, de la conférence des présidents, des commissions et groupes de travail. Elle est habilitée à désigner un procès-verbaliste.

45.2 Tous les procès-verbaux doivent être signés par le président et le procès-verbaliste. Les procès-verbaux du comité central, de l'assemblée des délégués et de la conférence des présidents doivent aussi être signés par la direction.

45.3 Les originaux des procès-verbaux sont conservés dans les archives de l'association.

Art. 46 Scrutateurs

46.1 Un nombre suffisant de scrutateurs doit être élu aux assemblées des délégués et autres assemblées à forte participation.

46.2 L'élection des scrutateurs intervient sur proposition du président de séance.

Art. 47 Bureau de vote et d'élection

47.1 Dans la mesure où le déroulement des affaires l'exige, un bureau de vote et d'élection est constitué à la demande du président. Ce bureau se compose des scrutateurs élus par l'assemblée. Des collaborateurs de l'administration peuvent être adjoints au bureau de vote et d'élection comme auxiliaires.

47.2 La présidence de ce bureau de vote et d'élection est assurée par un des scrutateurs. Celui-ci doit être élu par l'assemblée.

47.3 Un procès-verbal sur les votes, les procédures d'élection et les élections doit être tenu par le bureau de vote et d'élection et signé par ses membres.

Art. 48 Droit de soumettre une motion

48.1 Pendant l'assemblée des délégués, des motions peuvent être soumises, sous réserve des statuts, par les délégués, les membres du comité central et de la CGVC, l'organe de révision externe et la direction.

48.2 Des motions peuvent être soumises par leurs membres et la direction aux réunions des autres organes, de la conférence des présidents, des associations internes, des commissions et des groupes de travail.

Art. 49 Décisions

49.1 Sauf indication contraire dans les statuts, les dispositions de l'article 39 des statuts s'appliquent, par analogie, aux décisions.

49.2 La détermination de la majorité requise doit se baser sur le nombre des voix pour ou contre exprimées. Les abstentions ne comptent pas.

Art. 50 Procédure de vote

- 50.1 Avant le vote sur l'objet des débats, le président rassemble les motions existantes, présente encore une fois leur libellé exact et détermine leur ordre pour le vote ; l'assemblée tranche en cas d'objections.
- 50.2 Avant le vote sur des motions principales indépendantes se référant à l'objet même des débats, il s'agit tout d'abord de se prononcer sur les motions d'amendement et de sous-amendement correspondant aux motions principales et ne visant qu'un simple complément, une simple restriction, extension ou meilleure rédaction d'une motion principale. A cet égard, il s'agit tout d'abord de se prononcer éventuellement sur les motions de sous-amendement à la motion principale, ensuite sur les motions d'amendement qui s'y rapportent et seulement à la fin sur la motion principale correspondante. Le résultat de ce vote éventuel n'est valable que si la motion principale est définitivement adoptée par vote.
- 50.3 S'il existe plusieurs motions principales indépendantes pour un objet à traiter, toutes ces motions apurées doivent obtenir successivement la majorité. Si aucune n'a atteint la majorité requise, on décide par vote laquelle des deux motions ayant obtenu le moins de voix sera abandonnée ; on vote ensuite de la même manière sur les motions restantes jusqu'à ce que l'une d'entre elles obtienne la majorité requise.

Art. 51 Décision en cas de partage des votes

- 51.1 En cas d'égalité des voix après un vote, le président fait usage de sa voix prépondérante.

Art. 52 Devoir de récusation

- 52.1 Un membre d'un organe n'a pas le droit de vote à l'occasion de votes sur des affaires ou des conflits juridiques dans lesquels lui-même, son conjoint ou une personne qui lui est apparentée en ligne directe s'oppose, en tant que partie, à l'association. Il doit se récuser dans ce cas.

Art.53 Élections

- 53.1 L'ordre d'élection suivant est applicable pour élire les membres des organes de l'association, dans la mesure où ceux-ci sont élus par l'assemblée des délégués :
- élection du président central
 - élection des présidents des comités de domaine
 - élection des autres membres du comité central
 - élections des membres de la CGVC
 - élection des présidents de commissions
 - élection de l'organe de révision externe
 - élection du président d'honneur et des membres d'honneur
- 53.2 Pour obtenir la majorité absolue, indispensable au premier tour, 50 % plus une voix des suffrages des délégués sont nécessaires. Les bulletins de vote blancs et non valables sont déduits du nombre total des bulletins de vote distribués pour le calcul de la majorité absolue.
- 53.3 Au second tour, le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de voix est élu.
- 53.4 Le tirage au sort est décisif en cas d'égalité au second tour.

Art. 54 Organisation des délibérations

- 54.1 Si un projet mis en délibération est constitué de plusieurs paragraphes, articles ou points, les débats portent tout d'abord d'une manière générale sur le sens et l'utilité du projet ; si l'assemblée décide d'entrer en matière, chaque article fait l'objet d'un débat. Sur demande, l'assemblée peut toutefois décider de ne débattre d'un projet qu'en sa totalité

(délibération du projet en bloc).

- 54.2 Des contre-motions à un objet soumis à délibération peuvent être présentées ; les membres peuvent également soumettre des motions d'amendement et de sous-amendement aux principales motions indépendantes concernant l'objet débattu, dans le but de mieux rédiger, compléter ou limiter une motion principale ou de proposer un amendement.

Art. 55 Motions d'ordre

- 55.1 Des motions d'ordre peuvent être présentées à tout moment pendant la discussion d'un point à l'ordre du jour, afin de :
- a) clore ou ajourner l'assemblée ;
 - b) passer à l'ordre du jour ;
 - c) clore les débats ;
 - d) repousser l'objet à une date déterminée ou indéterminée ;
 - e) renvoyer l'objet à un autre organe ou au secrétariat central pour préparation ;
 - f) renvoyer l'objet à une commission pour examen ;
 - g) limiter le temps de parole.
- 55.2 Si une motion d'ordre est présentée, les débats sont interrompus jusqu'à ce que cette motion soit réglée.

VIII. Répartition des prestations association centrale – sections

Art. 56 Catalogue des prestations

- 56.1 Les prestations fournies par l'association centrale ou les sections sont mentionnées à l'annexe de ce règlement. Elles ont pour but d'éviter des doublons entre les deux niveaux de l'association.

Art. 57 Obligation de fournir des prestations

- 57.1 Les prestations de l'association centrale mentionnées dans le catalogue des prestations doivent impérativement être fournies, étant donné qu'elles constituent la base pour le calcul des cotisations des membres.
- 57.2 Si certaines prestations des sections sont déléguées à l'association centrale, celles-ci doivent être facturées aux sections correspondantes à leur prix de revient.

IX. Dispositions finales

Art. 58 Entrée en vigueur

- 58.1 Ce règlement a été approuvé le 20.09.2002 par les assemblées des délégués de CLIMA·SUISSE, Association suisse et liechtensteinoise des entreprises de chauffage et de ventilation, et de l'ASMFA, Association suisse des maîtres ferblantiers et appareilleurs, et il entre en vigueur le 01.01.2003.
- 58.2 Les présentes modifications, telles que décidées par l'assemblée des délégués du 23.11.2007, entrent en vigueur le 01.01.2008. La mise en œuvre de la nouvelle structure doit avoir lieu dans l'intervalle d'une année, c'est-à-dire jusqu'au 31.12.2008.

Règlement et dispositions d'application concernant le financement de la formation de l'Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec)

La formation fait partie des tâches principales de l'Association suisse et liechtensteinoise de la technique du bâtiment (suissetec). L'acquisition et l'utilisation des moyens financiers réservés à la formation sont contenues dans le présent règlement. L'assemblée des délégués de suissetec est compétente pour promulguer ou pour modifier toute disposition de ce règlement.

A. Acquisition des moyens financiers

Art. 1 suissetec encaisse auprès de ses membres une cotisation liée à des prestations pour financer ses tâches de formation selon l'article 54.2 des statuts ainsi que l'article 12 et suivants du règlement administratif et financier.

Art. 2 suissetec s'engage, pour une égalité des chances entre la formation professionnelle et la formation académique, à faire valoir toutes les subventions octroyées par les pouvoirs publics pour la formation, en particulier pour :

- les activités de formation dispensées dans les centres de formation exploités par l'association ou ceux avec lesquels un accord correspondant a été conclu ;
- le matériel d'enseignement pour l'activité de formation ;
- la construction et l'extension des centres de formation ;
- l'organisation des examens de formation continue ;
- les cours d'introduction réglementaires ;
- la formation des experts ;
- l'organisation d'examens reconnus au niveau fédéral ;
- le développement de nouveaux modèles ou formes de formation.

Les moyens correspondants ne doivent pas être engagés pour d'autres buts.

Art. 3 suissetec conclut des accords contractuels portant si possible sur plusieurs années avec des partenaires du marché en vue d'obtenir des contributions pour son activité de formation.

B. Utilisation des moyens financiers

Art. 4 suissetec supporte les coûts d'investissement, d'entretien et de fonctionnement de ses propres centres de formation, pour autant que ceux-ci ne soient pas financés par des émoluments de cours, des ventes de prestations de service ou des subventions des pouvoirs publics.

Art. 5 Toutes les dépenses administratives et politiques concernant la formation de suissetec seront couvertes par les moyens attribués à la formation.

Font partie des dépenses pour la formation sous forme de travaux aux niveaux politique et administratif :

- le travail des commissions, des groupes spécialisés et des groupes de travail ad hoc ;
- l'élaboration et la distribution de matériel auxiliaire dans le cadre de la promotion de la relève ;
- l'organisation des concours professionnels nationaux et internationaux ;
- l'organisation des cours d'experts ;
- le travail de formation de suissetec dans le cadre des associations faïtières ;
- la coordination de l'activité de formation avec les sections et régions ;
- les activités du département de la formation ;
- la conduite d'un secrétariat d'examens.

Art. 6 suisselec entreprend toutes les démarches afin de percevoir sur les examens de perfectionnement professionnel reconnus au plan fédéral des taxes d'examen couvrant les frais. Si ce but ne peut être atteint, le déficit occasionné par tous les examens de formation continue reconnus sera couvert par les moyens financiers de la formation.

Art. 7 suisselec verse des contributions aux cours interentreprises pour les apprentis qui sont formés dans les entreprises membres (entreprises d'exécution et bureaux d'études), excepté les entreprises membres situées dans les cantons de Vaud, du Valais et de Genève. suisselec soutient les organisateurs des cours interentreprises dans la mesure où ces cours sont dispensés dans leur totalité et en vertu des règlements approuvés par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Pour les formations initiales des métiers de suisselec :

- projeteur / projeteuse en technique du bâtiment CFC (orientations chauffage, ventilation, sanitaire)
- aide en technique du bâtiment AFP
- installateur / installatrice en chauffage CFC
- constructeur / constructrice d'installations de ventilation CFC
- installateur / installatrice sanitaire CFC
- ferblantier / ferblantière CFC

suisselec verse par apprenti un forfait de CHF 75.– par journée de cours. Les contributions sont versées pour le nombre de journées de cours conformément au plan de formation en vigueur pour chaque métier. Les contributions sont versées à raison de tranches annuelles identiques.

Pour les apprentis effectuant un apprentissage complémentaire, le comité central fixe le nombre de jours de cours bénéficiant de la contribution.

Mode de décompte

1. Les organisateurs des cours interentreprises doivent faire parvenir les demandes de contributions à la formation pour l'année civile avant le 30 juin au service comptabilité de suisselec.
2. Il faut joindre au formulaire de demande les listes, par métier, des participants des entreprises membres. Les indications suivantes doivent y figurer :
 - Nom de l'apprenti / apprentie
 - Début de l'apprentissage
 - Nom, adresse et numéro de membre de l'entreprise formatrice (affiliation)
3. Le paiement a lieu fin septembre.
4. Les cours interentreprises seront décomptés pour la première fois selon ce règlement pour l'année civile 2009 (paiement fin septembre 2010).
5. Les demandes de versements d'acomptes sont à présenter au service comptabilité de suisselec dans la période située entre janvier et mars. Les acomptes ne doivent pas dépasser le 50 % du versement de l'année précédente.
6. Les organisateurs des cours interentreprises sont tenus d'indiquer clairement le montant de la subvention versée par suisselec à l'entreprise formatrice.

Art. 8 suisselec verse, sur décision de l'assemblée des délégués, des contributions pour la construction et l'extension de centres de cours régionaux et suprarégionaux ainsi que des contributions pour l'équipement des ateliers et des salles de cours.

Des contributions pour la construction de centres de cours suprarégionaux ne doivent être versées que lorsqu'il n'y a pas de possibilités acceptables de location.

Les demandes de contribution sont à soumettre au comité central de suisselec avant le début de la construction, de l'extension ou de l'équipement des centres de cours, pour approbation par l'assemblée des délégués.

Si des contributions doivent être octroyées pour une année précise, les demandes doivent être soumises jusqu'au 30 avril de l'année précédant le paiement souhaité. Des échelonnements éventuels sont à regrouper dans une demande.

Les contributions seront versées uniquement après présentation du décompte final complet. Le versement d'acomptes est possible.

Les demandes de contribution doivent contenir un descriptif détaillé du projet ainsi que : justificatif de la nécessité de la construction, de l'extension ou de l'équipement (neuf ou de remplacement) des salles de classe et des ateliers ; justificatif que le but ne peut pas être atteint par d'autres mesures et par la coordination avec des tiers ; motivation pour-quoi, dans le cas d'une construction, une location n'est ni acceptable ni possible ; état des projets ; évaluation éventuelle par des tiers, p. ex. la Confédération ou le canton ; devis mentionnant les possibilités de financement, y compris d'éventuelles subventions de tiers.

Le comité central peut exiger d'autres documents et justificatifs. A cet égard, il veille à clarifier et à régler à temps toute question de coordination de la formation au sein de l'association.

Le montant de la subvention allouée par suissetec se base principalement sur le nombre des apprentis dans la région qui soumet la demande et sur le nombre des apprentis dans les entreprises membres. Est déterminant le nombre moyen d'apprentis des cinq dernières années précédant la demande.

Le montant alloué par suissetec ne dépasse pas CHF 900.– par apprenti, selon le mode de calcul indiqué ci-dessus. Il sera tenu compte des versements effectués les 15 dernières années précédant la demande.

Cet article du règlement entre en vigueur le 01.01.2005. Avant cette date, les demandes déposées de manière conforme au règlement seront traitées selon la réglementation actuelle.

Art. 9 Les efforts de formation des organisations ou des sections de suissetec qui ne répondent pas aux faits énumérés plus haut ou qui vont au-delà, ne recevront aucune contribution financière issue des moyens de suissetec en matière de formation.

Art. 10 Ce règlement a été approuvé à l'assemblée des délégués de l'ASMFA du 07.06.2002 et à l'assemblée des délégués de CLIMA·SUISSE du 14.06.2002. Il entre en vigueur le 01.01.2003.

Annexe 3 aux statuts de suissetec

Activités et prestations – Etat 2007	Prestataire	
	Secrétariat central	Section
Politique et lobbying		
Contacts avec le Parlement fédéral	x	
Consultations nationales	x	
Contacts cantonaux		x
Soutien électoral au niveau fédéral	x	
Contacts avec les associations faïtières internationales	x	
Contacts avec les associations faïtières nationales	x	
Contacts avec les associations faïtières régionales		x
Contacts avec les associations professionnelles et autres organisations	x	
Contacts avec les offices fédéraux	x	
CCT au niveau suisse (entreprises d'exécution)	x	
CCT- Dispositions complémentaires régionales		x
Politique générale patronale et sociale	x	
Information / Communication		
Communication externe (hk Gebäudetechnik / bâtitech / suissetec-bâtitech)	x	
Communication interne (bulletin)	x	
Actions RP	x	x
Promotion de la relève	x	x
Bibliothèque en ligne pour la formation et les présentations	x	
Expositions d'importance nationale	x	
Foires régionales des métiers		x
Manifestations pour favoriser la collégialité	x	x
Matériel CI / Exposition itinérante	x	
Formation		
Politique de la formation au plan national	x	
Politique de la formation au plan régional		x
Règlements de formation et des examens / ordonnances	x	
Procédure de qualification formation professionnelle initiale		x
Assurance qualité formation professionnelle initiale	x	x
Assurance qualité formation professionnelle supérieure	x	
Cours interentreprises (CIE)	x	x
Modules brevet et diplôme	x	
Cours individuels formation continue	x	x
Offres adaptées aux futurs besoins du marché	x	
Promotion de la relève au niveau national	x	
Promotion de la relève au niveau régional		x
Championnats	x	
Supports de cours	x	

Activités et prestations – Etat 2007	Prestataire	
	Secrétariat central	Section
Gestion d'entreprise		
Bases de calcul sur support électronique	x	
Bases de calcul (classeurs, CD)	x	
Comparaison interentreprises	x	
Encouragement de l'échange de données électroniques	x	
Contacts avec les fournisseurs de logiciels pour les solutions de branche	x	
Contacts avec les fabricants et fournisseurs (assortiment produits)	x	
Contacts avec le CRB (adaptation de la structure CAN)	x	
Outil informatique destiné au calcul de prix par éléments	x	
Soutien accordé aux membres dans le domaine calcul de prix propre à l'entreprise (calcul FG)	x	
Formation dans le domaine calcul de prix	x	
Renseignements et conseil	x	x
Notices thématiques concernant la gestion d'entreprise	x	
	x	
Technique		
Journées techniques	x	
Cours	x	x
Elaboration de normes et directives	x	
Participation aux commissions de norme (p. ex. SIA)	x	
Contacts avec d'autres associations	x	
Représentation des intérêts de suissetec dans d'autres organisations	x	
Elaboration de moyens auxiliaires dans le domaine du conseil énergétique	x	
Notices techniques	x	
Contacts avec fabricants et fournisseurs	x	
Elaboration d'outils informatiques (PAQ, programmes de dimensionnement)	x	
Elaboration de brochures	x	
Direction de projets	x	
Autres prestations		
Renseignements / conseils juridiques	x	x
Médiation : information / conseil	x	
Assurances en général	x	
Garanties de construction	x	
Activités groupes EDEX	x	
Gestion du secrétariat pour des tiers / Mandats	x	x
Batisec (sécurité au travail)	x	
Documents techniques par branche	x	
Journées techniques	x	x

Approuvée par l'AD du 23.11.2007