



Cahier des charges pour les domaines spécialisés

1. But et contenu

Le présent cahier des charges se fonde sur les statuts et le règlement administratif et financier. Il définit les principes ainsi que les tâches, les compétences et les responsabilités des domaines spécialisés et contient des lignes directrices pour l'accomplissement des tâches.

2. Principes

2.1. Principe de délégation

A moins que le droit législatif contraignant, les statuts, les règlements ou les descriptions de tâches ne prévoient des attributions de fonctions non transférables ou spécifiques à un organe, les tâches et les compétences sont en principe déléguées aux unités organisationnelles situées au niveau le plus bas possible de la hiérarchie qui peuvent prendre les décisions appropriées sur la base de leurs connaissances et de leur expérience dans la tâche concernée. La responsabilité globale (dans le sens de la responsabilité de gestion) incombe à l'unité organisationnelle délégante.

2.2. Principe de compétence

Chaque unité organisationnelle dispose de toutes les compétences requises pour prendre les décisions appropriées dans le domaine de responsabilité qui lui est attribué.

3. Organisation

La gestion des activités de l'association est assurée par le Comité, les sous-comités et l'administration centrale. Les domaines spécialisés soutiennent les organes de gestion dans la prise en charge et la mise en œuvre des activités de l'association.

Ils coopèrent avec l'administration centrale, l'organe de gestion opérationnel. Il s'agit des domaines spécialisés suivants :¹

- Installation électrique (DSIE)
- Planification électrique (DSPE)
- Technologies d'information et de communication (DSTIC)
- Contrôles électriques (DSCE)
- Automatisation du bâtiment (DSAB)
- Technique de sécurité (DSTS)

4. Composition

Chaque domaine spécialisé est composé de neuf membres au maximum. En principe, la composition du domaine spécialisé doit être équilibrée en ce qui concerne les régions, les langues nationales et les structures des entreprises.²

5. Durée du mandat et limitation de la durée du mandat

La durée du mandat des membres des domaines spécialisés est de deux ans. Une réélection est autorisée. La durée maximale du mandat est de dix ans. Les membres des domaines spécialisés peuvent être élus la dernière fois une année avant l'atteinte de l'âge normal de la retraite. En outre, ils doivent se retirer automatiquement à la fin du mandat au cours duquel ils ont atteint l'âge normal de la retraite.

¹ Les domaines spécialisés sont réglés dans l'art. 2 du règlement administratif et financier.

² La composition est également soumise aux exigences selon l'art. 29 al. 3 des statuts : Seules les personnes qui appartiennent à un membre actif peuvent être élues dans les domaines spécialisés.



Le Comité décide des exceptions.

6. Convocation et présidence des séances

Les séances sont convoquées par la présidente ou le président. En règle générale, deux à quatre séances ont lieu par année. Les thèmes principaux des séances sont déterminés par la présidente ou le président, en collaboration avec la personne responsable de l'administration centrale, en fonction des développements actuels de projets et d'activités. Le processus de planification est également coordonné avec le Comité.

7. Quorum et adoption de résolutions

Le quorum des domaines spécialisés est atteint si au moins la majorité des membres est présente. Les domaines spécialisés prennent leurs décisions à la majorité absolue. En cas d'égalité des voix, la voix de la présidente ou du président est prépondérante. L'adoption de résolutions par écrit en dehors d'une séance du domaine spécialisé est autorisée.

8. Procès-verbal

Un procès-verbal décisionnel est tenu. Pour chaque décision, il contient les éléments suivants : situation de départ (éventuellement un résumé préalable), considérations/explications, motion et décision. Les procès-verbaux doivent être approuvés par les domaines spécialisés lors de leur prochaine séance. Les procès-verbaux décisionnels sont mis à la disposition du Comité pour information. Les commissions, les autres domaines spécialisés et les groupes de travail sont régulièrement informés des travaux les plus importants du domaine spécialisé.

9. Tâches et compétences

Les domaines spécialisés servent à sauvegarder les différents intérêts de la branche. Leurs tâches sont notamment les suivantes :

- sauvegarde, regroupement et représentation des intérêts vis-à-vis du Comité,
- représenter l'association lors de questions relatives aux activités des domaines spécialisés auprès de tiers,
- la collaboration et la coordination thématique avec les autres domaines spécialisés et commissions,
- soutenir et conseiller l'administration centrale dans le développement (ultérieur) d'offres et de prestations pour les membres de l'association et la branche,
- élaboration de propositions de projets à l'attention du Comité en collaboration avec l'administration centrale,
- contrôle et gestion de projets initiés par le domaine spécialisé.

10. Droits et obligations

Les membres des domaines spécialisés, y compris la présidente ou le président, ont les droits et obligations suivants :

- Droit de consultation et d'information
Lors des séances, la présidente/le président et les membres des domaines spécialisés sont tenus de fournir des informations. En dehors des séances, chaque membre du domaine spécialisé peut demander à l'administration centrale de fournir des informations sur le déroulement des affaires et sur certaines affaires importantes pour le domaine spécialisé. Chaque membre du domaine spécialisé peut consulter des dossiers, à condition qu'ils ne contiennent pas de données sensibles sur des personnes en vertu de la loi sur la protection des données.
- Indemnités
Chaque membre du domaine spécialisé a droit à une indemnité proportionnelle au temps investi. Les frais encourus dans le cadre de l'activité sont remboursés. Les détails sont réglés dans le règlement sur les indemnités et frais.



- **Formation continue**
Les membres des domaines spécialisés acquièrent les connaissances nécessaires pour leur travail au sein du domaine spécialisé par des formations et des formations continues appropriées. L'administration centrale les conseille et les soutient à cet égard.
- **Devoir de récusation**
Les membres des domaines spécialisés doivent se récuser lors de délibérations et de prises de décision s'ils sont directement concernés. Si la nécessité d'une récusation est constatée au cours de la préparation d'affaires, le membre du domaine spécialisé concerné en sera informé par l'administration centrale. Dans ce cas, le membre du domaine spécialisé ne reçoit pas de documents et ne peut pas faire valoir son droit de consultation et d'information.
- **Confidentialité**
Les membres des domaines spécialisés sont généralement tenus de garder le secret sur toutes les affaires dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions pour l'association. Les documents et les informations doivent être traités de manière confidentielle.
- **Restitution des dossiers / Suppression des données**
Les informations et documents confidentiels doivent être restitués ou supprimés à la fin de la période de mandat.

11. Conférence de coordination

Pour assurer la coordination et l'échange, une ou deux conférences de coordination peuvent être organisées par année. Celles-ci sont organisées par l'administration centrale. Outre les présidents des domaines spécialisés, les présidents des commissions, des groupes de travail, des sous-comités du Comité et les collaborateurs concernés de l'administration centrale sont également invités à la conférence de coordination. Les sections sont informées des résultats de la conférence de coordination.

12. Dispositions finales

12.1. Entrée en vigueur

Le cahier des charges a été approuvé lors de la séance du Comité le 18 mars 2020 et est entré en vigueur le même jour.

12.2. Evaluation

Le cahier des charges doit être révisé trois années après son entrée en vigueur et adapté si nécessaire.