



Règlement administratif et financier

Contenu

I.	Dispositions générales	1
II.	Adhésion	1
III.	Cotisations des membres.....	1
	A. Membres actifs	1
	B. Membres partenaires	2
IV.	Assemblée des délégués	2
V.	Domaines spécialisés	3
VI.	Commissions	3
VII.	Groupes de travail	4
VIII.	Aspects financiers	5
	A. Responsabilités et compétences	5
	B. Indemnisations et frais	5
IX.	Dispositions finales	6



I. Dispositions générales

Art. 1 But et contenu

- ¹ Le présent règlement se fonde sur les statuts du 22 juin 2024. Il ne mentionne que les règlements complémentaires aux statuts.
- ² Le règlement contient notamment des dispositions concernant l'adhésion, les cotisations des membres, les délégués, les domaines spécialisés, les commissions, les groupes de travail et les indemnités.

II. Adhésion

Art. 2 Domaines spécialisés

L'association couvre notamment les domaines spécialisés suivants :

- Installations électriques avec autorisation fédérale d'installer illimitée
- Planification électrique
- Technologies d'information et de communication
- Contrôles électriques avec autorisation fédérale de contrôler
- Automatisation du bâtiment
- Technique de sécurité

Art. 3 Contrôle des conditions requises

- ¹ Les sections contrôlent les conditions requises pour une adhésion comme membre actif conformément aux dispositions statutaires.
- ² L'administration centrale contrôle les conditions d'adhésion des membres partenaires au nom du Comité. Les conditions requises devant être contrôlées comprennent entre autres les domaines d'activité, les objectifs et le but.

Art. 4 Obligation de déclaration et de consultation

- ¹ Les sections sont tenues d'informer immédiatement l'administration centrale de l'admission, du rejet ou du départ d'un membre ainsi que de la cessation d'une adhésion.
- ² La section respectivement l'association doit être informée en temps utile avant l'exclusion d'un membre. Une exclusion ne peut avoir lieu qu'après consultation de l'association respectivement de la section.

III. Cotisations des membres

A. Membres actifs

Art. 5 Champ d'application et composition

- ¹ Les cotisations des membres à l'association sont perçues indépendamment des cotisations payées aux sections. Celles-ci ont leurs propres modèles de cotisation.
- ² Le calcul est basé sur les données recueillies annuellement par l'administration centrale. Les membres sont tenus de fournir à l'administration centrale les informations et documents requis de manière véridique, complète et dans le délai imparti. Les membres qui ne soumettent pas les documents requis à l'administration centrale en temps voulu sont évalués à la discrétion du Comité. Cette évaluation devient définitive si les documents ne sont pas soumis dans un délai de 60 jours.
- ³ La cotisation annuelle se compose d'une cotisation de base et d'une cotisation sur la somme des salaires. Ces cotisations sont déterminées annuellement par l'Assemblée des délégués dans le cadre du budget et publiées sur le site web de l'association.
- ⁴ Les nouveaux membres paient une finance d'entrée unique fixée par le Comité. Le montant est publié sur le site web de l'association.



Art. 6 Bases de calcul et d'évaluation

- ¹ La cotisation de base est calculée sur la base de la somme des salaires SUVA ou, dans le cas des entreprises non soumises à la SUVA, de la somme des salaires LAA de l'avant-dernière année.
- ² La cotisation sur la somme des salaires est calculée sur la base de la somme des salaires SUVA déclarée ou, dans le cas des entreprises non soumises à la SUVA, sur la somme des salaires LAA de l'année précédente.
- ³ Pour les sociétés anonymes, les sociétés en commandite par actions et les sociétés à responsabilité limitée, la somme des salaires SUVA respectivement LAA déterminante est dans tous les cas équivalents au maximum LAA conformément à l'ordonnance sur l'assurance-accidents (art. 22 OLAA) ; pour toutes les autres sociétés (à savoir les entreprises individuelles, les sociétés en commandite et les sociétés en nom collectif), la somme des salaires déclarée est augmentée de ce montant.
- ⁴ Pour le calcul des cotisations annuelles, il est possible de déduire les sommes des salaires SUVA respectivement LAA servant démonstrablement de base pour les cotisations annuelles d'une autre association patronale suisse ou d'une autre association professionnelle suisse.
- ⁵ Pour le calcul des cotisations annuelles des entreprises qui ne sont que partiellement actives dans la branche, seule la part de la somme des salaires SUVA respectivement LAA qui peut être attribuée à la branche sera prise en compte. Les salaires de l'administration et de la gestion sont pris en compte avec un supplément de 20 pour cent.
- ⁶ Les contributions à des associations ou groupes professionnels ne sont pas déductibles. En particulier, les salaires du personnel de magasin et de bureau ainsi que des apprentis ne sont pas déductibles.

B. Membres partenaires

Art. 7 Champ d'application et composition

- ¹ Les cotisations des membres à l'association sont perçues indépendamment des cotisations payées aux sections. Celles-ci ont leurs propres modèles de cotisation.
- ² La cotisation annuelle des membres partenaires est fixée par le Comité et publiée sur le site web de l'association.

IV. Assemblée des délégués

Art. 8 Calcul des délégués

- ¹ L'Assemblée des délégués est composée des délégués des sections et des délégués à mandat direct.
- ² Chaque section compte au moins deux délégués. Elle reçoit un délégué ou une déléguée pour 30 membres actifs. Elle reçoit un délégué ou une déléguée supplémentaire pour les fractions de plus de 15 membres actifs.
- ³ Les membres actifs avec une somme des salaires SUVA respectivement LAA de la branche électrique à partir de 8 millions de francs reçoivent une voix de délégué. Ils reçoivent une voix de délégué supplémentaire pour chaque tranche supplémentaire de 8 millions de francs de la somme des salaires SUVA respectivement LAA de la branche électrique. La part des mandats directs ne peut excéder 49 pour cent du nombre total des délégués.
- ⁴ Les chiffres de la fin de l'année précédente sont déterminants pour le calcul du nombre de délégués et leur répartition entre les mandats directs et les sections.
- ⁵ En cas de violation à l'art. 18 al. 3 des statuts, la proportion de membres actifs par délégué est ajustée conformément à l'art. 8, al. 2 du présent règlement pour le calcul.

Art. 9 Obligation de déclaration

- ¹ Les sections et les membres actifs titulaires de mandats directs sont tenus de signaler les délégués et d'éventuelles mutations à l'administration centrale.
- ² Après le nouveau calcul des votes des délégués, l'administration centrale ajuste chaque année les voix des délégués avec les sections et les membres actifs.



V. Domaines spécialisés

Art. 10 Organisation et tâches

- ¹ Les domaines spécialisés désignés par le Comité reçoivent un cahier des tâches. Celui-ci régleme les tâches, les responsabilités et les compétences.
- ² Les motions déposées par les domaines spécialisés au Comité sont d'abord soumises à l'administration centrale afin que celle-ci puisse faire une évaluation des ressources associées.
- ³ En règle générale, la représentation des motions des domaines spécialisés est effectuée par la présidente ou le président. La présidente ou le président peut également déléguer cette tâche à des collaborateurs de l'administration centrale.
- ⁴ Le nombre des membres des domaines spécialisés dépend de l'ampleur du travail.
- ⁵ Les domaines spécialisés se réunissent selon les besoins. Le président ou la présidente décide de la convocation de la séance.
- ⁶ Les décisions relevant de la compétence des domaines spécialisés sont prises valablement si plus de la moitié des membres sont présents. La voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Art. 11 Soutien par l'administration centrale

- ¹ Les domaines spécialisés sont conseillés du point de vue professionnel et accompagnés du point de vue administratif par un collaborateur ou une collaboratrice de l'administration centrale.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice de l'administration centrale est responsable en particulier de la préparation des séances et des documents de travail, de la rédaction des procès-verbaux, du traitement professionnel de l'ensemble du domaine de responsabilité et de la mise en œuvre des décisions prises par le domaine spécialisé, dans la mesure où celles-ci relèvent de sa compétence.

VI. Commissions

Art. 12 Organisation et tâches

- ¹ Les commissions désignées par le Comité reçoivent un cahier des tâches. Celui-ci régleme les tâches, les responsabilités et les compétences.
- ² Les motions déposées par les commissions au Comité sont d'abord soumises à l'administration centrale afin que celle-ci puisse faire une évaluation des ressources associées.
- ³ En règle générale, la représentation des motions des commissions est effectuée par la présidente ou le président. La présidente ou le président peut également déléguer cette tâche à des collaborateurs de l'administration centrale.
- ⁴ Le nombre des membres des commissions dépend de l'ampleur du travail.
- ⁵ Les commissions se réunissent selon les besoins. Le président ou la présidente décide de la convocation de la séance.
- ⁶ Les décisions relevant de la compétence des commissions sont prises valablement si plus de la moitié des membres sont présents. La voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Art. 13 Soutien par l'administration centrale

- ¹ Les commissions sont conseillées du point de vue professionnel et accompagnées du point de vue administratif par un collaborateur ou une collaboratrice de l'administration centrale.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice de l'administration centrale est responsable en particulier de la préparation des séances et des documents de travail, de la rédaction des procès-verbaux, du traitement professionnel de l'ensemble du domaine de responsabilité et de la mise en œuvre des décisions prises par la commission, dans la mesure où celles-ci relèvent de sa compétence.



Art. 14 Commission pour le développement professionnel et la qualité selon l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr)

La commission pour le développement professionnel et la qualité (art. 12 al. 1^{bis} OFPr) ne fait pas partie du présent règlement administratif et financier. La composition, les tâches et les compétences de cette commission sont réglées dans les ordonnances sur la formation de la formation professionnelle initiale.

Art. 15 Commission pour l'assurance de la qualité

La commission pour l'assurance de la qualité ne fait pas partie du présent règlement administratif et financier. La composition, les tâches et les compétences de cette commission sont fixées dans les règlements d'examen sur les examens professionnels supérieurs respectivement les règlements d'examens sur les examens professionnels.

VII. Groupes de travail

Art. 16 Constitution, dissolution, organisation et tâches

- ¹ Le Comité peut constituer des groupes de travail chargés de projets spéciaux, concrets et temporaires. Au cas où les travaux des groupes de travail dépassent les dépenses prévues dans le budget ordinaire, les charges financières associées à la constitution du groupe de travail doivent être approuvées par le Comité.
- ² Après l'achèvement du projet, les groupes de travail sont dissous par le Comité.
- ³ Des membres actifs et des spécialistes peuvent être élus. Le nombre de membres du groupe de travail dépend de la portée des travaux.
- ⁴ Les groupes de travail se constituent eux-mêmes.
- ⁵ Les groupes de travail reçoivent un mandat formulé par écrit. Celui-ci réglemente les tâches, les compétences et les responsabilités.
- ⁶ Les groupes de travail se réunissent selon les besoins. Le président ou la présidente décide de la convocation de la séance.
- ⁷ Les décisions relevant de la compétence des groupes de travail sont prises valablement si plus de la moitié des membres sont présents. La voix du président ou de la présidence est prépondérante.

Art. 17 Soutien par l'administration centrale

- ¹ Les groupes de travail peuvent être conseillés du point de vue professionnel et accompagnés du point de vue administratif par un collaborateur ou une collaboratrice de l'administration centrale.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice de l'administration centrale est responsable en particulier de la préparation des séances et des documents de travail, de la rédaction des procès-verbaux, du traitement professionnel de l'ensemble du domaine de responsabilité, du conseil spécialisé du groupe de travail et de la mise en œuvre des décisions prises par les groupes de travail, dans la mesure où celles-ci relèvent de sa compétence.



VIII. Aspects financiers

A. Responsabilités et compétences

Art. 18 Charges

- ¹ L'administration centrale peut effectuer les dépenses prévues dans le budget approuvé ou conformément à l'article 20 du présent règlement.
- ² Les limites de valeur fixées dans le règlement d'entreprise de l'administration centrale s'appliquent en ce qui concerne le pouvoir de signature.

Art. 19 Charges non budgétisées

- ¹ Les dépenses uniques non budgétisées jusqu'à 30'000 francs par cas et les obligations pour des dépenses récurrentes jusqu'à 10'000 francs par cas avec une durée maximale de trois ans sont de la compétence de la direction. Au total, la compétence financière de la direction pour les dépenses hors budget est limitée à 150'000 francs par an.
- ² Les dépenses uniques non budgétisées supérieures à 30'000 francs par cas et les obligations pour des dépenses récurrentes supérieures à 10'000 francs par cas avec une durée maximale de cinq ans sont de la compétence du sous-comité financier. Au total, la compétence financière du sous-comité financier pour les dépenses hors budget est limitée à 250'000 francs par an.
- ³ Les mêmes règles que pour les dépenses s'appliquent aux investissements.
- ⁴ La direction informe le sous-comité financier des dépenses non budgétisées qu'elle a approuvées.
- ⁵ Le sous-comité financier informe le Comité des dépenses approuvées et non budgétisées.

Art. 20 Pouvoir de signature

- ¹ Les contrats et accords (par ex. convention collective de travail) contraignants pour tous les membres ne peuvent être signés de manière légale qu'après approbation par l'assemblée des délégués.
- ² Une signature sous réserve écrite de l'approbation par l'Assemblée des délégués est également possible. Ces contrats sont signés par la présidente ou le président et la directrice ou le directeur.
- ³ Les contrats d'une durée supérieure à trois ans et d'un volume financier supérieur à 500'000 francs sont signés par la présidente ou le président et la directrice ou le directeur. Il en va de même pour les contrats uniques de plus de 100'000 francs.
- ⁴ Tous les autres contrats – à condition qu'ils soient inclus dans le budget – sont signés par le chef de département responsable et la directrice ou le directeur.

B. Indemnisations et frais

Art. 21 Principe

- ¹ A l'exception de l'administration centrale, le travail au sein de l'association est effectué en système de milice.
- ² Des sommes forfaitaires annuelles ou des jetons de présence sont versés pour les travaux de milice. Ceux-ci doivent être conçus de manière à ce que les personnes travaillant en système de milice reçoivent une indemnisation appropriée pour leur absence du travail et le remboursement de leurs frais.
- ³ Les détails sont réglés dans le règlement sur les indemnisations et frais.

Art. 22 Indemnisations

- ¹ Les membres du Comité et la présidente ou le président reçoivent une indemnisation pour leurs activités ordinaires pour l'association dans le cadre de leur cahier des tâches.
- ² Les membres des autres organes de l'association perçoivent des jetons de présence.
- ³ Le montant de l'indemnité est réglé dans le règlement sur les indemnisations et frais.



IX. Dispositions finales

Art. 23 Protection des données

- ¹ Les données des membres ne sont pas transmises ou vendues à des tiers.
- ² Toutefois, des informations telles que le nom, l'adresse et le domaine d'activité du membre actif (pas de données personnelles) sont publiées sur le site web de l'association.
- ³ Dans le cadre d'évènements, séminaires, cours etc., des listes de participants sont établies. Les données qui y figurent ne sont utilisées qu'à des fins internes à l'association.

Art. 24 Entrée en vigueur

Ce règlement a été approuvé par l'Assemblée générale le 22 juin 2024 et entre en vigueur le même jour.