



## Cahier des charges pour les commissions

### 1. But et contenu

Le présent cahier des charges se fonde sur les statuts et sur le règlement administratif et financier. Il définit les principes ainsi que les tâches, les compétences et les responsabilités des commissions et contient des lignes directrices pour l'accomplissement des tâches. Pour les commissions mentionnées dans le règlement administratif et financier (Commission pour le partenariat social CPS, Commission pour le développement professionnel et la qualité selon l'ordonnance sur la formation professionnelle et Commission pour l'assurance de la qualité), le présent cahier des charges s'applique uniquement à titre subsidiaire.

### 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 déléguée.

#### 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 commissions soutiennent les organes de gestion dans la prise en charge et la mise en œuvre des activités de l'association. Elles ont un caractère consultatif et coopèrent avec l'administration centrale, l'organe de gestion opérationnel.

Outre la Commission pour le partenariat social CPS (art. 14 Règlement administratif et financier), la Commission pour le développement professionnel et la qualité selon l'ordonnance sur la formation CSDP&Q (art. 15 Règlement administratif et financier) et la Commission pour l'assurance de la qualité C-AQ (art. 16 Règlement administratif et financier), le Comité met en place les commissions suivantes :

- Commission pour la formation professionnelle (CFP)
- Commission pour la formation non formelle (CFNF)
- Commission pour la sécurité au travail (CST)
- Commission pour questions d'avenir (CQA)

### 4. Composition

Chaque commission est composée de neuf membres au maximum. En principe, la composition de la commission doit être équilibrée en ce qui concerne les régions, les langues nationales, les domaines spécialisés et les structures des entreprises.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La composition est également soumise aux exigences selon l'art. 31 al. 3 des statuts : Dans des cas exceptionnels, des personnes n'appartenant pas à un membre actif peuvent également être élues dans les commissions. Toutefois, les commissions doivent généralement être composées de représentants de membres actifs. La présidence doit être pourvue par un membre actif.



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

La durée du mandat des membres des commissions est de deux ans. Une réélection est autorisée. La durée maximale du mandat est de dix ans. Les membres des commissions 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. 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 commissions est atteint si au moins la majorité des membres est présente. Les commissions 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 de la commission 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 commissions lors de leur prochaine séance. Les procès-verbaux décisionnels sont mis à la disposition du Comité pour information. Les domaines spécialisés, les autres commissions et les groupes de travail sont régulièrement informés des travaux les plus importants de la commission.

## **9. Tâches et compétences**

Les commissions servent à examiner et à traiter des thèmes spécifiques. Leurs tâches sont notamment les suivantes :

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

## **10. Droits et obligations**

Les membres des commissions, 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 commissions sont tenus de fournir des informations. En dehors des séances, chaque membre de la commission peut demander à l'administration centrale de fournir des informations sur le déroulement des affaires et sur certaines opérations importantes pour la commission. Chaque membre de la commission 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.



- Indemnisations  
Chaque membre de la commission a droit à une indemnisation proportionnelle au temps investi. Les frais encourus dans le cadre de l'activité sont remboursés. Les détails sont réglés dans le règlement sur les indemnisations et frais.
- Formation continue  
Les membres des commissions acquièrent les connaissances nécessaires pour leur travail au sein de la commission 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 commissions 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 de la commission concerné en sera informé par l'administration centrale. Dans ce cas, le membre de la commission ne reçoit pas de documents et ne peut pas faire valoir son droit de consultation et d'information.
- Confidentialité  
Les membres des commissions 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 commissions, les présidents des domaines spécialisés, 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 du 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.