



*Groupement promotionnel suisse
pour les pompes à chaleur - GSP*

Règlement de travail

Approuvé le 3 avril 2000
Révision 1 le 26 mars 2002

Règlement de travail du GSP

Conformément aux statuts de l'association, l'assemblée générale adopte le règlement de travail suivant en date du 26 mars 2002:

1. Membres

Le Comité examine les demandes d'adhésion sous l'angle des qualifications des requérants, conformément à l'art. 2 des statuts.

2. Cotisations

Le montant des cotisations est défini selon des catégories (cf. annexe 1). Il doit être approuvé par l'assemblée des délégués de printemps.

Pour l'année en cours, 100% de la cotisation annuelle est prélevé en cas d'admission avant le 30 juin, puis 50% à partir du 1^{er} juillet.

La cotisation annuelle doit être acquittées dans un délai de 30 jours. Toutes les prestations du GSP sont suspendues après six mois de non paiement.

3. Finances

Les dépenses prévues dans le cadre du budget ne peuvent être engagées par les secteurs qu'après approbation de l'assemblée des délégués.

Le Comité peut engager des dépenses extraordinaires jusqu'à concurrence de 20% du produit des cotisations. Elles sont toutefois soumises à décision de l'assemblée des délégués.

En cas de besoin et d'entente avec les responsables des secteurs, des moyens financiers peuvent être décalés d'un secteur à l'autre dans le cadre du budget global au cours de l'exercice annuel.

4. Comptabilité

La gestion des finances est conduite au moyen d'une comptabilité commerciale.

Un bilan trimestriel, resp. une clôture intermédiaire, est soumis au Comité par le secrétariat.

5. Représentation et signatures

L'association et les personnes autorisées sont enregistrées dans le registre du commerce.

Les opérations à caractère juridique qui engagent l'association (contrats) nécessitent une signature collective du président (resp. vice-président) et du secrétaire général.

Pour les opérations simples, tels les règlements ou l'envoi de factures, la seule signature du président ou du secrétaire général suffit. Tout paiement effectué par le secrétaire général doit être préalablement visé par le président.

La signature de toute correspondance est décidée en accord entre le président et le secrétaire général.

6. Honoraires et frais généraux

Les activités de l'association reposent sur le principe du bénévolat, à l'exception du secrétariat.

Le président reçoit un honoraire forfaitaire annuel de 10 000 francs (dix mille).
Les membres du Comité reçoivent un jeton de présence annuel forfaitaire de 500 francs (cinq cents).

Les membres des groupes de travail reçoivent un jeton de présence annuel forfaitaire de 250 francs (deux cent cinquante).

Les responsables des secteurs, qui ne sont pas simultanément chef de projets, reçoivent une rémunération annuelle forfaitaire de 1000 francs (mille).

7. Secteurs

Tous les membres du GSP peuvent être nommés comme responsables, remplaçants des responsables ou chefs de projets d'un secteur sur demande au Comité, sous réserve de l'approbation de l'assemblée des délégués.

Les secteurs préparent leur programme d'activité et leur budget en accord avec le secrétariat. Le secrétariat soumet les projets au Comité à l'intention de l'assemblée des délégués à la fin de l'été. Le Comité peut proposer des activités aux secteurs.

Les tâches et obligations des responsables des secteurs sont définies de manière détaillée dans l'annexe 2.

8. Secrétariat

Le secrétariat du GSP travaille sur mandat défini par le Comité.

9. Procès-verbaux

Le secrétariat est responsable de la tenue des procès-verbaux des séances du Comité, de l'assemblée des délégués et de l'assemblée générale. Les secteurs et chefs de projets s'organisent eux-mêmes.

10. Propositions/convocation des organes

Les propositions individuelles des membres doivent parvenir au secrétariat au moins 30 jours avant l'assemblée des délégués et l'assemblée générale. Les convocations à ces deux assemblées doivent être distribuées au moins 20 jours avant les assemblées par courrier postal.

Les convocations du Comité doivent être distribuées par courrier postal au moins 10 jours avant les séances.

11. Prises de décision

En cas de votations, seuls les oui et les non sont pris en compte pour le résultat. Les absences sont ignorées.

En cas d'égalité de vote, c'est le président qui décide.

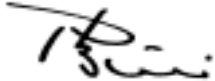
Des motions d'ordre peuvent être présentées en cours de débat. Le cas échéant, les discussions sont interrompues jusqu'à leur exécution.

12. Entrée en vigueur du règlement de travail

Le présent règlement a été approuvé par l'assemblée générale le 26 mars 2002. Il est en vigueur depuis cette date.

Berne, le 26 mars 2002

Le président



Peter Bieri

Le secrétaire général



Rolf Beck

Annexe 1

Cotisation des membres pour 2002

Catégorie	Montant annuel en francs
Entreprises électriques ¹	3000.-/1500.-
Fabricants/fournisseurs	3000.-
Associations	3000.-
Cantons ²	2000.-/1000.-
Spécialistes partenaires	250.-
Soutiens	minimum 50.-

¹ La limite des cotisations supérieures correspond à 15 000 unités de cotisation AES.

² Les cantons s'acquittent d'un montant de Fr.2000.--.
Les demis cantons de Fr.1000.--.

Annexe 2

Cahier des charges des responsables de secteur et des chefs de projets

1. Responsables de secteur

Le responsable de secteur définit le programme d'activité et le budget, d'entente avec le secrétariat et ses chefs de projets.

Il élabore des propositions à l'intention du comité pour des nouveaux chefs de projets.

Il désigne les membres du conseil consultatif, en accord avec les chefs de projets.

Il convoque 2 séances du conseil consultatif au cours de l'année civile.

Il est responsable de la distribution des procès-verbaux de son secteur au secrétariat.

Il supervise la mise en œuvre du programme d'activité.

Il vise les factures des chefs de projets et les transmet au secrétariat.

Il est responsable de la distribution dans les délais des rapports annuels et semestriels des chefs de projets au secrétariat. Des modifications, respectivement les reports financiers dans le cadre d'un projet doivent être impérativement consignés dans le rapport annuel.

Il reçoit une rémunération annuelle forfaitaire pour son mandat.

2. Chefs de projets

Le chef de projet constitue lui-même son groupe de spécialistes.

Les contrats avec des tiers et des experts doivent être cosignés par le secrétariat, d'entente avec les responsables de secteur.

Il est responsable de la mise en œuvre du programme d'activité approuvé par l'assemblée des délégués dans la limite des moyens financiers accordés.

Il est responsable de la transmission des procès-verbaux au secrétariat via le responsable de secteur concerné.

Les dérogations et les problèmes de mise en œuvre doivent être communiqués par écrit au responsable de secteur.

Il établit son rapport semestriel et annuel dans les délais prescrits.

Il élabore des propositions pour le programme d'activité de l'année suivante, avec les sources de financement nécessaires, à l'intention de la direction des secteurs.

Il contrôle les factures reçues et les transmet au responsable de secteur.

Sa rémunération est conforme aux taux figurant dans l'article 4 du contrat entre l'OFEN et le GSP du 23 avril 2001.