

STATUTS



Traduction; les statuts originaux signés en allemand font foi.

Mise à jour : septembre 2020

Table des matières

I. NOM, SIÈGE ET OBJET.....	1
Art. 1 Nom et siège	1
Art. 2 But	1
II. ADHÉSION ET SECTEURS	1
Art. 3 Catégories de membres	1
Art. 4 Secteurs.....	2
Art. 5 Acquisition de la qualité de membre	2
Art. 6 Fin de l'affiliation.....	2
III. ORGANISATION	3
Art. 7 Organes	3
Art. 8 Assemblée générale	3
Art. 9 Comité directeur	4
Art. 10 Réviseur de comptes	5
Art. 11 Secrétariat.....	5
IV. FINANCES	5
Art. 12 Collecte de fonds et utilisation des fonds.....	5
Art. 13 Exercice comptable et financier	5
V. DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION	6
Art. 14 Dissolution et liquidation.....	6
VI. DISPOSITION FINALE.....	6
Art. 15 Entrée en vigueur.....	6

I. NOM, SIÈGE ET OBJET

Art. 1 Nom et siège

- ¹ Sous le nom "ETIM Suisse" est constituée une association au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.
- ² L'association a son siège au lieu du secrétariat.

Art. 2 But

- ¹ L'objectif de l'association est la représentation et la diffusion du modèle de données indépendant du fabricant pour les caractéristiques techniques ETIM sur le territoire de la Suisse et de la Principauté du Liechtenstein, afin d'assurer l'échange électronique de données structurées sur les produits dans le circuit de distribution entre l'industrie, le commerce et l'artisanat ainsi que l'adaptation et le développement continu du modèle de données aux exigences économiques.
- ² L'association cherche à atteindre ce but notamment par
- a) Mise en œuvre et maintenance du modèle de données ETIM par les membres actifs affiliés ;
 - b) Coopération avec d'autres organisations et associations sectorielles intéressées ;
 - c) traitement de questions techniques communes ;
 - d) travail de relations publiques pour diffuser le modèle de données.
- ³ L'association représente les intérêts nationaux vis-à-vis de l'organisation ETIM International, basée à Bruxelles / Belgique, qui gère et développe le modèle de données ETIM.
- ⁴ L'association est désintéressée et ne poursuit pas d'intérêts économiques propres.

II. ADHÉSION ET SECTEURS

Art. 3 Catégories de membres

- ¹ L'association compte les catégories de membres suivantes :
- a) Membres actifs ;
 - b) Membres de soutien.
- ² Les membres actifs sont des organisations sectorielles ou des groupements d'intérêts constitués en tant que personnes morales au niveau de l'industrie, du commerce ou de l'artisanat, qui adhèrent aux objectifs du modèle de données ETIM et sont prêts à les promouvoir par une collaboration active. Les membres actifs paient une cotisation et jouissent du droit de vote et d'éligibilité.

³ Les membres de soutien sont des entreprises au niveau de l'industrie, du commerce ou de l'artisanat, des prestataires de services informatiques ou des plateformes institutionnalisées pour la transformation numérique, qui approuvent et soutiennent les objectifs du modèle de données ETIM. Les membres de soutien paient une cotisation de soutien et n'ont pas de droit de vote ni d'éligibilité. Ils bénéficient toutefois d'un droit de proposition vis-à-vis du comité directeur.

Art. 4 Secteurs

¹ Chaque membre actif est affecté à au moins un secteur, qui est orienté vers la branche et correspond à l'un des secteurs du modèle de données ETIM.

² Les secteurs actuels sont :

- Électricité
- Chauffage, climatisation, ventilation et sanitaire

³ Si nécessaire, les secteurs peuvent être étendus à d'autres branches selon la structuration d'ETIM International.

⁴ En règle générale, il n'y a qu'un seul membre actif par secteur. La cotisation des membres actifs doit être payée par secteur.

⁵ Les membres actifs assument la fonction d'état-major au sein des différents secteurs et mettent en œuvre et gèrent les modèles de données ETIM sectoriels sous leur propre responsabilité et à leurs propres frais. Ce faisant, ils veillent à ce que les différentes branches soient représentées de manière adéquate et équivalente au sein du secteur. Il en va de même pour les traductions nécessaires du modèle de données ETIM dans les langues nationales.

⁶ L'association traite et coordonne les intérêts communs et supérieurs des différents secteurs. Elle représente tous les secteurs auprès d'ETIM International.

Art. 5 Acquisition de la qualité de membre

¹ L'admission en tant que membre actif ou membre de soutien se fait à tout moment sur demande écrite du comité directeur. Un refus n'a pas besoin d'être motivé.

Art. 6 Fin de l'affiliation

¹ La qualité de membre de l'association se termine par la démission ou l'exclusion.

² La démission se fait par déclaration écrite au comité directeur. Elle n'est possible qu'à la fin de l'année civile, en respectant un délai de préavis de six mois.

³ L'exclusion est prononcée par le comité directeur lorsqu'un membre porte gravement atteinte aux intérêts de l'association ou ne paie pas sa contribution financière malgré des rappels répétés.

III. ORGANISATION

Art. 7 Organes

¹ Les organes de l'association sont

- a) L'assemblée générale ;
- b) le conseil d'administration ;
- c) les vérificateurs des comptes ;
- d) le secrétariat.

Art. 8 Assemblée générale

¹ L'association organise chaque année, si possible au cours du premier semestre, l'assemblée générale ordinaire. Elle est représentée par les représentants des membres actifs. Chaque membre actif nomme deux représentants par secteur, avec une voix par représentant.

² Les membres de soutien sont également invités aux assemblées générales, mais ne bénéficient pas du droit de vote et d'éligibilité.

³ L'assemblée générale est compétente pour

- a) Approbation des procès-verbaux de l'assemblée générale;
- b) Réception du rapport annuel du comité directeur;
- c) Réceptionner le rapport des vérificateurs des comptes;
- d) l'approbation des comptes annuels et du budget de l'association ainsi que la décharge du comité directeur;
- e) élire le président, le vice-président, les autres membres du comité directeur et le vérificateur des comptes
- f) Adoption et modification des statuts de l'association;
- g) Fixer les cotisations des membres et les contributions de soutien;
- h) prendre des décisions sur toutes les affaires qui lui sont soumises par le comité directeur ainsi que sur les propositions des membres actifs;
- i) décider de la dissolution de l'association.

⁴ Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le comité directeur. Le comité directeur doit en convoquer une si au moins la moitié des membres actifs en font la demande écrite et motivée, en indiquant les affaires à traiter.

⁵ Les membres doivent être convoqués par écrit au moins deux semaines avant l'assemblée générale et l'ordre du jour doit leur être communiqué. Les demandes des membres actifs concernant le traitement d'objets supplémentaires doivent être adressées au secrétariat à l'attention du comité directeur au moins une semaine avant l'assemblée générale.

⁶ Les affaires qui ne figurent pas à l'ordre du jour ne font l'objet d'une décision que si les membres actifs présents se prononcent à la majorité simple.

⁷ L'assemblée des membres est présidée par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou un autre membre du comité directeur. Le secrétariat est responsable de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale.

⁸ L'assemblée générale prend ses décisions sur les questions de fond à la majorité simple des membres actifs représentés. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

⁹ Lors des élections, la majorité absolue des voix exprimées est requise au premier tour. Au second tour, le candidat qui obtient le plus de voix est élu.

Art. 9 Comité directeur

¹ Le comité directeur se compose du président, du vice-président et d'au moins un autre membre. Il est élu pour un mandat de trois ans. Les représentants des membres actifs, répartis dans les différents secteurs, siègent au comité directeur.

² Le comité se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent. Il prend ses décisions à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

³ Le comité directeur est l'organe de direction et d'orientation de l'association et est chargé de la gestion des affaires. Il veille au respect des statuts et des décisions de l'assemblée générale.

⁴ Il est notamment compétent pour

- a) Désignation du secrétariat et de ses tâches ;
- b) Surveiller le fonctionnement du secrétariat ;
- c) Désignation des délégués nationaux à l'Assemblée générale GA et au Comité de normalisation SC d'ETIM International ;
- d) Formulation de demandes nationales de modification du modèle de données ETIM vis-à-vis d'ETIM International ;
- e) Mise à disposition et diffusion des dernières versions du modèle de données ETIM au niveau national et promotion de l'utilisation de la dernière version ;
- f) traiter les questions de fond communes aux différents secteurs ;
- g) Coordination de la traduction nécessaire du modèle de données ETIM dans les langues nationales au sein des différents secteurs ;
- h) l'admission et l'exclusion de membres ;
- i) Préparation du rapport annuel, des comptes annuels et du budget ;
- j) traiter et régler toutes les affaires qui ne sont pas attribuées à un autre organe par les statuts.

⁵ Le comité directeur représente l'association à l'extérieur. Le président, le vice-président et un autre membre du comité directeur engagent l'association par leur signature collective à deux. Pour la correspondance simple, le président signe seul.

Art. 10 Réviseur de comptes

¹ L'Assemblée des membres élit tous les trois ans un vérificateur des comptes qui ne peut pas faire partie du Comité directeur. Le vérificateur des comptes examine chaque année le compte de résultats et le bilan et présente un rapport à l'Assemblée générale, qui contient également une proposition de décharge du Comité directeur.

Art. 11 Secrétariat

¹ Le secrétariat prépare les réunions du comité directeur en concertation avec le président. Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du comité.

² Le secrétariat gère la caisse et s'occupe de la comptabilité de l'association. Il prépare les comptes annuels à l'attention du comité directeur. Il met à la disposition du réviseur des comptes tous les documents nécessaires à la vérification des comptes.

IV. FINANCES

Art. 12 Collecte de fonds et utilisation des fonds

¹ Afin de poursuivre ses tâches et ses objectifs, l'association perçoit des cotisations de membres et de soutien dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

² Les ressources de l'association servent en premier lieu à financer les dépenses suivantes :

- a) Indemnisation du secrétariat ;
- b) les dépenses liées aux réunions du comité directeur et aux assemblées générales ;
- c) Contributions à ETIM International ;
- d) Dépenses des délégués à l'Assemblée générale (AG) et au Comité de normalisation (SC) d'ETIM International.

Art. 13 Exercice comptable et financier

¹ L'exercice comptable et financier est l'année civile.

V. DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

Art. 14 Dissolution et liquidation

¹ En cas de dissolution de l'association, ses organes restent en fonction jusqu'à l'assemblée générale de clôture. La liquidation est effectuée par le comité directeur, à moins que l'assemblée des membres ne désigne des liquidateurs particuliers à cet effet.

² L'assemblée générale décide de l'utilisation des actifs restants après la liquidation.

VI. DISPOSITION FINALE

Art. 15 Entrée en vigueur

¹ Les présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption par l'assemblée générale.

² Ils ont été adoptés le 04 septembre 2020