

Ce document est la traduction de l'original en allemand. Lors de divergences, la version officielle faisant foi est celle en langue allemande.

# RÈGLEMENT DE GESTION ET D'ORGANISATION AU PAYS DU CAMPING-CAR

## 1. Généralités

La gestion et l'organisation de l'association sont soumises au droit suisse, aux statuts de l'association ainsi qu'à ce règlement.

Ce règlement se base sur les statuts de Au Pays du Camping-car (Wohnmobilland Schweiz en allemand). Il règle notamment la constitution, les décisions ainsi que les devoirs et compétences des organes suivants :

- Comité
- Directeur/trice
- Direction (Secrétariat général ou personnel de direction)

## 2. Le comité

### Principe

Le comité est l'organe supérieur assumant la direction générale. Il peut, dans la mesure de ses attributions par ce règlement, déléguer une partie de ses compétences à des tiers ou d'autres membres, de manière partielle ou complète ; Il reste, par contre, entièrement et seul responsable vis-à-vis de l'Assemblée Générale pour toutes les attributions que cette assemblée lui a confiées.

### Constitution

Le comité, à l'exception de son président, se constitue par lui-même.

La séance de constitution a lieu après son élection par l'Assemblée Générale, lors de sa première séance de comité.

La durée du mandat pour des fonctions spéciales au sein du comité échoit selon les conditions fixées pour la durée d'un mandat normal au sein du comité. Une réélection est possible.

### Séances du comité

Le/la Président/e convoque le comité selon les nécessités mais au moins quatre fois par année. En cas d'empêchement du/de la Président/e, le devoir de convocation échoit au/à la Vice-Président/e ou, si ce n'est pas possible, à un autre membre du comité. Chaque membre du comité peut, en indiquant les motifs, demander la convocation d'une séance de comité.

L'ordre du jour doit être présenté avec la convocation. La documentation nécessaire à la tenue du comité devra être fournie en même temps. Des éléments ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourront être traités ou décidés qu'avec l'accord des personnes présentes à la séance de comité.

La convocation doit être faite au moins cinq jours ouvrables avant la date de séance. En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci. La convocation peut se faire par écrit ou électroniquement (e-mail).

Le convocateur dirige la séance.

Les organes et membres de la direction participent aux séances du comité à titre consultatif.

### **Décisions du comité**

Le Quorum du comité est atteint lorsque la majorité absolue de ses membres est présente.

La majorité des deux tiers de ses membres présents est nécessaire pour les décisions suivantes:

- Établissement de la ligne directrice et des buts
- Constitution du comité
- Choix de personnes pour la direction et la gestion
- Acceptation du rapport de gestion à l'attention de l'Assemblée Générale
- Convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire et établissement de son ordre du jour
- Acceptation et confirmation de nouveaux membres
- Conclusion d'accords de sponsoring
- Délégation de signature
- Accords de coopérations avec d'autres associations ou organisations
- Définition de la politique organisationnelle
- Établissement d'une planification financière à long terme
- Établissement du budget
- Détermination de la politique de marketing et de publicité
- Établissement d'un règlement des indemnités

### **Procès-verbal (PV)**

La séance de comité fait l'objet d'un procès-verbal signé par son auteur. Les décisions répétitives ou en suspens seront reprises dans le procès-verbal suivant.

En règle générale, en suivant l'ordre du jour chaque PV comprend les points suivants :

- Situation initiale et éventuellement demandes formulées
- Discussion et contre-propositions éventuelles
- Décisions avec le nombre de voix et spécifications sur l'exécution
- Le PV doit être accepté lors de la séance de comité suivante

### **Droits du comité**

#### *Droit de regard et d'information*

Chaque personne au comité peut demander à être informée sur tout ce qui concerne Au Pays du Camping-car.

Lors de séance de comité, tous ses membres ainsi que ceux de la direction sont tenus de fournir tous les renseignements.

En dehors des séances de comité, chaque membre peut demander des renseignements auprès de la direction sur son fonctionnement et, avec l'autorisation du Président, sur des actes particuliers.

Pour autant que cela fasse partie de la réalisation de son mandat, chaque membre peut exiger de la direction qu'elle lui fournisse les livres et les documents existants.

Lorsque le/la Président/e demande à voir, entendre ou consulter des informations, c'est au comité d'en décider.

### Rapport avec les médias

Le comité décide quelles sont les personnes habilitées à communiquer avec les médias (Presse, TV, médias en ligne, etc.) et dans les grandes lignes, dans quel axe les informations seront fournies. Cela vaut également pour les médias sociaux. Le comité peut également constituer un poste dédié à la communication

### Rapports

La Direction informera, selon les besoins, le comité sur l'évolution et la gestion générale ainsi que sur les cas particuliers pouvant survenir. Les cas particuliers extraordinaires doivent être immédiatement communiqués au comité par voie circulaire.

### Dédommagements

L'Assemblée Générale détermine les montants des dédommagements fixes aux membres du comité en fonction de ses sollicitations et responsabilités. Les frais occasionnés par ses activités seront remboursés sur la base de quittances ou justificatifs. Les efforts extraordinaires produits hors du comité seront dédommagés en plus.

## **Devoirs du comité**

### *Devoir d'intégrité et de fidélité*

Les membres du comité exécutent leur travail de manière consciencieuse et préservent les intérêts de Au Pays du Camping-car de manière fidèle.

Tous les membres doivent agir dans les mêmes conditions

### Devoirs directionnels

Les membres du comité, de la direction et le personnel de la direction sont tenus au secret de fonction pour tout ce qui concerne Au Pays du Camping-car dans son fonctionnement et sa gestion. Les PV de séances et le contenu des séances doivent être traités de manière confidentielle.

### Restitution de documents

Les membres du comité doivent restituer les actes et documents concernant Au Pays du Camping-car au plus tard à la fin de leurs mandats. Les PV de séances sont exclus de ces documents.

## **Mandats et compétences**

Le comité délègue les compétences de gestion à la Direction (ou Secrétariat Général), pour autant que ni le droit suisse, les statuts ou ce règlement ne prévoient autrement.

Pour les décisions rapides, le comité désigne une Direction parmi ses membres comprenant le/la Présidente, le/la Vice-Président/e, le/la trésorier/ère et le/la Directeur/trice (Secrétaire Général/e).

Le comité est l'autorité qui exerce la supervision et le contrôle de la direction. Il décide de la ligne de conduite et de la politique de gestion et sera informé régulièrement du fonctionnement de l'association.

Les mandats du comité, intransmissibles et inaliénables, sont principalement les suivants :

1. Supervision de la gestion de Au Pays du Camping-car et distribution des directives et instructions nécessaires. Parmi elles figurent les buts et les moyens à mettre en œuvre.
2. Définition de l'organigramme après la constitution de l'organisation interne.
3. Conception de la trésorerie, du contrôle des finances et de la planification financière.
4. Nomination et révocation des personnes en charge de la direction ainsi que la détermination des personnes habilitées à signer. La supervision de la direction et de son personnel s'applique également en ce qui concerne le droit suisse, les statuts, les règlements et les prescriptions.
5. L'établissement du rapport de gestion à l'attention de l'Assemblée Générale, la préparation de cette AG ainsi que l'application de ses décisions.
6. Le comité est habilité à décider de tout ce qui relève de sa compétence comme c'est prévu dans le droit suisse, les statuts ou règlement de Au Pays du Camping-car et ne relève pas de décisions de l'Assemblée Générale.

### **3. Le/la Directrice (Secrétaire Général)**

#### **Désignation de la Direction**

La désignation du Directeur incombe au comité

#### **Mandat et compétences**

Le/la Directeur/trice est responsable de l'exécution rapide des tâches journalières qui excèdent les compétences de la direction.

Cela concerne particulièrement :

- La conclusion de contrats

### **4. La Direction (ou Secrétariat Général)**

#### **Élection**

La direction (Secrétariat Général) est désignée par le comité. Lorsqu'il y a plusieurs personnes, le comité répartit les tâches.

Le/la Directeur/trice peut présenter des proposition pour occuper des postes à la direction.

#### **Mandat et compétences**

Conduite et gestion d'un secrétariat général avec les compétences que cela comporte.

#### **Établissement de rapports**

Sur demande et selon les besoins, la Direction informe le comité sur son fonctionnement, sur les décisions et la gestion effectuée. La Direction adresse ses informations, rapports,

propositions, explications etc. directement au comité de direction. Les cas extraordinaires sont annoncés sans délai au comité par le/la Directrice (Secrétaire Général).

### **Secret de fonction, Restitution de documents**

La direction est tenue au secret de fonction envers l'extérieur pour tout ce qu'elle exécute dans le cadre de ses fonctions. Tout les documents relatifs à Au Pays du Camping-Car doivent être restitués à la fin d'un mandat. Les PV de séances de comité auxquels la Direction a participé, en sont exclus.

### **Dédommagement**

Le dédommagement de la Direction est réglé par un contrat à part.

## **5. Droit de signature**

Le droit de signature est attribué et géré par le comité. Dans les relations bancaires et ce qui concerne la trésorerie, cette signature se fait collectivement à deux.

## **6. Dispositions finales**

Révisions et modifications

Ce règlement doit être réétudié lors de la première séance de comité suivant l'Assemblée Générale et adapté si besoin est.

### **Entrée en vigueur**

Ce règlement est entré en vigueur le 16 juillet 2021.

