

s'k'k'a'b'
c's'b'f'c'
c's'r'f'c'

Statuts

31 octobre 2012

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen
Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales
Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali
Schwanengasse 9, Postfach, 3001 Bern
Tel. 031 398 26 10, Fax 031 398 26 12
mail@skkab.ch, www.skkab.ch

Tables des matières

Liste des abréviations	3
------------------------	---

I Nom et siège	4
1 Nom	4
2 Siège	4

II But et tâches	4
3 But	4
4 Tâches	4
4.1 Délimitation par rapport aux tâches de la CSDPQ, des branches de formation et d'examens et des autres organisations impliquées	4

III Affiliation	5
5 Affiliation	5
6 Acquisition et extinction de l'affiliation	5
6.1 Acquisition	5
6.2 Taxe d'affiliation	5
6.3 Extinction	5
6.3.1 Extinction ordinaire	5
6.3.2 Extinction extraordinaire	5
7 Contributions de membres	5
7.1 Généralités	5
7.2 Contribution ordinaire	6
7.2.1 Contribution de base	6
7.2.2 Contribution par contrat d'apprentissage	6
7.3 Contributions liées à une affectation particulière	6
7.3.1 Calcul et clé de répartition	6
7.3.2 Libération	6

IV Organes	6
8 Organes	6
9 Assemblée des délégués	6
9.1 Tâches	6
9.2 Convocation	7
9.3 Motions et ordre du jour	7
9.4 Participation, représentation, vote et élections	7
9.4.1 Participation et droit de vote à l'assemblée des délégués	7
9.4.2 Nombre de délégués	7
9.4.3 Nomination des délégués	8
9.4.4 Durée de mandat de la présidente / du président et du comité	8
9.4.5 Election de la présidente / du président	8
9.4.6 Election des membres du comité	8
9.4.7 Vote et élection	8
9.4.8 Quorum	8
10 Comité	9
10.1 Tâches	9
10.2 Convocation, prise de décisions	9
10.3 Composition, constitution	9
10.4 Prise de décision	9

11	Secrétariat	9
12	Organe de révision	10
<hr/>		
V	Dispositions générales	11
13	Année de l'association	11
14	Bases statistiques	11
15	Moyens	11
16	Responsabilité	11
17	Liquidation	11
18	Entrée en vigueur	12
19	Dispositions finales	12
19.1	For	12
19.2	Membres fondateurs	12
<hr/>		
Annexe		
	Tâches des branches de formation et d'examens	13
<hr/>		
Liste des abréviations		
CDIP	Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique	
CFC	Certificat fédéral de capacité	
CI	Cours interentreprises	
CSBFC	Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales	
CSDPQ	Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC	
CSFO	Centre suisse de services Formation professionnelle orientation professionnelle, universitaire et de carrière	
CSFP	Conférence suisse des offices de la formation professionnelle	
CSRFC	Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali	
OFFT	Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie	
OFS	Office fédéral de la statistique	
SKKAB	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen	
<hr/>		

I Nom et siège

1 Nom

Sous le nom «Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales (CSBFC)», «Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)», «Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali (CSRFC)» est constituée une association neutre sur les plans politique et religieux au sens de l'art. 60 ss. du Code civil suisse (CC). L'association est créée pour une durée illimitée.

2 Siège

Le siège de l'association se situe au domicile du secrétariat.

II But et tâches

3 But

La CSBFC est l'organe responsable de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC et du plan de formation correspondant. La CSBFC s'occupe exclusivement de la formation professionnelle initiale.

4 Tâches

- La CSBFC institue la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des employés de commerce CFC (CSDPQ) et décide des représentants de la CSBFC au sein de cette dernière.
- Elle assure l'échange d'information et d'expérience entre les branches de formation et d'examens commerciales reconnues par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT).
- Elle est l'interlocutrice de l'OFFT, de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), de la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) et du Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) pour les questions de mise en œuvre dépassant les compétences des branches.

4.1 Délimitation par rapport aux tâches de la CSDPQ, des branches de formation et d'examens et des autres organisations impliquées

- a) Les tâches de la CSDPQ et des autres organisations impliquées sont définies aux art. 45 et 46, al. 1, de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'employée/employé de commerce CFC (ordonnance sur la formation) ainsi que dans le règlement de la CSDPQ.
- b) Les tâches qui incombent exclusivement aux branches de formation et d'examens reconnues par l'OFFT et qui n'entrent pas dans la sphère de compétence de la CSBFC sont énumérées dans l'annexe aux présents statuts.

III Affiliation

5 Affiliation

Peuvent être membres de la CSBFC les branches de formation et d'examens commerciales reconnues par l'OFFT.

6 Acquisition et extinction de l'affiliation

6.1 Acquisition

Une branche de formation et d'examens peut, sur demande adressée au comité, être admise par l'assemblée des délégués.

6.2 Taxe d'affiliation

Les nouveaux membres s'acquittent d'une taxe d'affiliation de CHF 2000.-. L'assemblée des délégués peut augmenter le montant de la taxe jusqu'à un maximum de CHF 40 000.- si les branches de formation et d'examens ont fourni des contributions liées à une affectation particulière au sens de l'art. 7.3 des présents statuts dans les cinq ans précédant la demande d'affiliation. Le montant de la taxe est calculé au pro rata temporis en fonction du montant et de la clé de répartition fixés par l'assemblée des délégués sur proposition du comité conformément à l'art. 7.3.1 ci-dessous.

6.3 Extinction

6.3.1 Extinction ordinaire

L'affiliation prend fin:

- a) par démission par courrier recommandé avec un délai de six mois avant la fin de l'année de l'association. La résiliation écrite doit être adressée au secrétariat de la CSBFC à l'attention du comité;
- b) par la dissolution de la branche de formation et d'examens ou par la levée de la reconnaissance de cette dernière par l'OFFT. La dissolution doit être signifiée par écrit au secrétariat de la CSBFC. L'extinction de l'affiliation prend effet à la date de dissolution de la branche de formation et d'examens.

6.3.2 Extinction extraordinaire

L'affiliation peut prendre fin:

- a) en cas de non-paiement des contributions de membres dues et d'autres obligations financières envers la CSBFC;
- b) en cas d'infraction grave aux statuts ou aux intérêts de la CSBFC.

L'assemblée des délégués statue sur l'extinction extraordinaire de l'affiliation.

7 Contributions de membres

7.1 Généralités

Le montant des contributions de membres est fixé chaque année par l'assemblée des délégués.

- a) La contribution est facturée pour une année de l'association.
- b) Le montant de la contribution est facturé au pro rata temporis pour les membres affiliés au cours de l'année de l'association. En cas de sortie en dehors des termes prévus ou d'exclusion, la branche de formation et d'examens concernée ne peut prétendre au remboursement ou à la réduction de la contribution ou d'autres dettes envers la CSBFC.

7.2 Contribution ordinaire

7.2.1 Contribution de base

Tous les membres s'acquittent d'une contribution annuelle de base destinée à couvrir 50% du total des dépenses annuelles prévues. La contribution de base est calculée comme suit: 50% du budget annuel approuvé par l'assemblée des délégués divisé par le nombre de membres de la CSBFC.

7.2.2 Contribution par contrat d'apprentissage

Outre la contribution de base, tous les membres payent une contribution par contrat d'apprentissage qui correspond à 50% du total des dépenses annuelles prévues. Le calcul de la contribution par contrat d'apprentissage repose sur le nombre de contrats d'apprentissage conclus chaque année par la branche de formation et d'examens (dernière statistique disponible auprès de l'OFS conformément à l'art. 14 ci-après). La contribution par contrat d'apprentissage est calculée comme suit: 50% du budget annuel approuvé par l'assemblée des délégués divisé par le nombre total de contrats d'apprentissage de l'ensemble des membres de la CSBFC, multiplié par le nombre total de contrats d'apprentissage des membres des différentes branches de formation et d'examens.

7.3 Contributions liées à une affectation particulière

Des contributions liées à une affectation particulière peuvent être perçues pour des tâches et projets spécifiques.

7.3.1 Calcul et clé de répartition

Le montant des contributions liées à une affectation particulière et la répartition entre les branches de formation et d'examens sont déterminés par l'assemblée des délégués sur proposition du comité.

7.3.2 Libération

Les demandes motivées de libération du paiement de la contribution liée à une affectation particulière doivent être présentées pour approbation à l'assemblée des délégués. Aucune libération ne peut être demandée pour les contributions liées à une affectation particulière pour les tâches en lien avec des questions scolaires et/ou des questions dépassant les compétences des branches de formation et d'examens.

IV Organes

8 Organes

Les organes de la CSBFC sont:

- l'assemblée des délégués,
- le comité,
- le secrétariat,
- l'organe de révision.

9 Assemblée des délégués

9.1 Tâches

L'assemblée des délégués dispose de compétences légales inaliénables et de compétences statutaires, en particulier:

- approbation du procès-verbal de la dernière assemblée des délégués
- approbation du rapport d'activité du comité
- approbation des comptes annuels avec prise en compte du rapport de l'organe de révision

- décharge au comité
- approbation du budget
- détermination du montant des contributions de membres et des éventuelles contributions liées à une affectation particulière ainsi que traitement des demandes de libération du paiement de ces dernières
- détermination du montant de la taxe d'affiliation pour les nouveaux membres
- approbation de la stratégie de l'association à long terme
- approbation de décisions, de contrats et de règlements qui lient directement les membres
- prise de décision sur l'affiliation à d'autres organisations
- traitement des motions des membres, du comité et du secrétariat
- election de la présidente / du président et des autres membres du comité
- choix de l'organe de révision
- admission de nouveaux membres
- dissolution et liquidation

L'assemblée peut déléguer au comité des compétences qui ne lui sont pas légalement réservées.

9.2 Convocation

En règle générale, une assemblée des délégués a lieu chaque année. Elle est convoquée par le comité. La date de la prochaine assemblée est toujours communiquée lors de l'assemblée des délégués.

Le comité décide de la convocation d'une assemblée extraordinaire. Une assemblée des délégués extraordinaire doit dans tous les cas être convoquée lorsque plusieurs branches de formation et d'examens qui représentent ensemble au minimum un cinquième des voix des membres ou lorsque un cinquième des membres le demandent.

L'invitation à l'assemblée des délégués doit être envoyée au plus tard trois semaines avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour et les documents sont transmis aux délégués avec l'invitation.

9.3 Motions et ordre du jour

Sont autorisés à émettre des motions les organes de la CSBFC et les branches de formation et d'examens affiliées.

Les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour doivent être transmises au secrétariat de la CSBFC au plus tard six semaines avant l'assemblée des délégués. Le comité décide à quel moment de l'assemblée les motions sont traitées. Il établit une liste des objets en suspens.

9.4 Participation, représentation, vote et élections

9.4.1 Participation et droit de vote à l'assemblée des délégués

Tous les membres de la CSBFC peuvent participer à l'assemblée des délégués. Les délégués des membres de la CSBFC ont le droit de vote.

Les délégués doivent s'enregistrer avant l'assemblée. Chaque délégué possède une voix. Il peut en outre représenter, avec une procuration écrite, au maximum toutes les voix des délégués de sa branche de formation et d'examens.

9.4.2 Nombre de délégués

Le nombre de délégués est défini par le nombre de contrats d'apprentissage par membre pour les trois années de l'apprentissage d'employé de commerce CFC profil B et profil E dans le domaine de formation «Commerce et administration» conformément à l'art. 14 des présents statuts.

- a) Les branches de formation et d'examens avec un nombre de contrats d'apprentissage inférieur ou égal à 1000 ont droit à un délégué.
- b) Les branches de formation et d'examens avec un nombre de contrats d'apprentissage compris entre 1001 et 3000 ont droit à deux délégués.
- c) Les branches de formation et d'examens avec un nombre de contrats d'apprentissage compris entre 3001 et 10 000 ont droit à cinq délégués.

- d) Les branches de formation et d'examens avec un nombre de contrats d'apprentissage compris entre 10 001 et 15 000 ont droit à neuf délégués.
- e) Les branches de formation et d'examens avec plus de 15 000 contrats d'apprentissage ont droit à douze délégués au maximum.

Le nombre exact de délégués est déterminé chaque année au 1^{er} juillet. Le calcul repose sur le nombre total de contrats d'apprentissage conformément à l'art. 14 des présents statuts.

9.4.3 Nomination des délégués

La nomination des délégués incombe aux branches de formation et d'examens dans le cadre des voix qui leur ont été attribuées par la CSBFC. Les noms des délégués sont communiqués au secrétariat. Ce dernier tient une liste des délégués et de leurs remplaçants.

9.4.4 Durée de mandat de la présidente / du président et du comité

La présidente / le président et les autres membres du comité sont élus par l'assemblée des délégués pour une durée de trois ans. Les réélections sont possibles. Le mandat commence en général au début de l'année de l'association.

Si des membres du comité assument des mandats dans d'autres organisations (associations, commissions, comités, etc.) pour le compte du comité, ils mettent ces mandats à disposition en cas de démission du comité.

9.4.5 Election de la présidente / du président

Le comité assure la procédure préalable de recherche de candidats. Les noms des candidats sont communiqués avec l'invitation à la prochaine assemblée des délégués.

Est élue la personne qui obtient la majorité simple des voix valables. Si aucun candidat n'obtient la majorité simple au premier tour, d'autres tours sont organisés jusqu'à ce qu'un des candidats obtient la majorité simple des voix valables des délégués. Après chaque tour, le candidat qui a obtenu le moins de voix se retire du prochain tour.

9.4.6 Election des membres du comité

Est élue la personne qui obtient la majorité simple des voix valables.

9.4.7 Vote et élection

Les votes se déroulent en règle générale à main levée au moyen des cartes de vote. Un vote à bulletin secret peut être décidé sur demande d'un délégué ou d'un membre du comité avec approbation d'un cinquième des personnes présentes et des voix des délégués représentés.

Lorsqu'il est parlé de majorité simple des voix délivrées, les votes blancs ne sont pas comptabilisés dans le calcul du nombre de voix valables.

9.4.8 Quorum

Les objets sont en général soumis au vote avec majorité simple des voix valables.

Les affaires suivantes requièrent l'unanimité:

- modification du but et des tâches (annexe comprise)
- fusion ou liquidation de l'association

Les autres modifications des statuts ainsi que la suppression des contributions liées à une affectation particulière pour des projets nécessitent la majorité qualifiée des voix (deux tiers des voix des délégués présents ou représentés).

10 Comité

10.1 Tâches

Le comité assume toutes les tâches de la CSBFC qui ne peuvent légalement ou en raison des statuts pas être déléguées à un autre organe de l'association. Le comité de la CSBFC correspond à la délégation de la CSBFC au sein de la CSDPQ.

Il est notamment chargé des tâches suivantes:

- direction de l'association dans le cadre du but et des tâches de l'association, notamment par l'élaboration d'une politique et d'une stratégie
- convocation de l'assemblée des délégués
- établissement du rapport d'activité, détermination, préparation et déroulement de l'assemblée des délégués et application des décisions de cette dernière
- garantie de la présence d'un système de contrôle interne et de gestion des risques adapté à l'association
- mise sur pied de commissions spécialisées et élection de leurs membres
- approbation de la structure organisationnelle et directionnelle, règlement interne compris
- définition des tâches du secrétariat et nomination de son responsable
- surveillance du secrétariat, notamment en matière de respect des bases légales, statuts, règlements et directives
- approbation des objectifs
- proposition d'admission de branches de formation et d'examens à l'intention de l'assemblée des délégués
- préparation et suivi des séances de la CSDPQ, si nécessaire avec participation des branches de formation et d'examens non représentées au sein du comité de la CSBFC

10.2 Convocation, prise de décision

Le comité se réunit sur invitation de la présidente / du président autant de fois que les affaires l'exigent.

10.3 Composition, constitution

Le comité est composé de dix membres au minimum et de douze au maximum.

Les cinq plus grandes branches de formation et d'examens ont droit à un siège chacune. Les autres branches ont chacune droit à un siège. Elles coordonnent la nomination entre elles.

Deux sièges sont réservés pour garantir la représentation linguistique des branches de formation et d'examens et / ou pour la présidence.

Le comité s'autoconstitue, à l'exception de l'élection de la présidente / du président. Le comité établit un règlement interne.

10.4 Prise de décision

Chaque membre du comité dispose d'une voix. Le comité peut prendre des décisions lorsque six membres au minimum sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la présidente / le président tranche.

11 Secrétariat

Le secrétariat dépend de la direction opérationnelle de la CSBFC. Les tâches, compétences et responsabilités du secrétariat sont fixées dans le règlement interne et sont contraignantes.

Le secrétariat de la CSBFC gère également le secrétariat de la CSDPQ.

La CSBFC est obligatoirement représentée par la signature collective de deux membres du comité ou par la signature collective d'un membre du comité et du responsable du secrétariat. Afin de simplifier le traitement des dossiers et pour des cas spéciaux, le comité peut réglementer différemment le droit de signature.

12 Organe de révision

Une fiduciaire est engagée en tant qu'organe de révision de la CSBFC. L'organe de révision contrôle la comptabilité et établit chaque année un rapport écrit sur les résultats de ses contrôles à l'intention de l'assemblée des délégués.

La durée de mandat est d'une année renouvelable.

V Dispositions générales

13 Année de l'association

L'année de l'association débute le 1^{er} août et se termine le 31 juillet de l'année suivante.

14 Bases statistiques

Le calcul du nombre de délégués et de la contribution par contrat d'apprentissage repose sur le nombre total de contrats d'apprentissage pour les trois années de l'apprentissage d'employé de commerce CFC profil B et profil E dans le domaine de formation «Commerce et administration», conformément à la statistique de l'OFS, 15 Education et science / Statistique de la formation professionnelle initiale, qui paraît chaque année en juin avec les données de l'année précédente. Pour le premier calcul, l'état pris en compte est le nombre de contrats au début des apprentissages 2011 (publié en juin 2012).

15 Moyens

Le financement de la CSBFC est assuré par:

- les contributions ordinaires des membres;
- les contributions liées à une affectation particulière;
- les indemnités et subventions des pouvoirs publics;
- les autres revenus.

16 Responsabilité

L'association est responsable des obligations de la CSBFC jusqu'à concurrence de sa fortune. Les membres ne sont responsables que jusqu'à concurrence du montant des contributions de membres fixé par l'assemblée des délégués, il n'y a pas d'obligation de paiement d'une somme supplémentaire.

17 Liquidation

La liquidation de la CSBFC ne peut être décidée que lors d'une assemblée des délégués extraordinaire convoquée uniquement à cette fin (assemblée de liquidation).

L'assemblée de liquidation porte exclusivement sur la liquidation de la CSBFC. L'assemblée de liquidation décide de l'utilisation conforme au but de l'association d'un éventuel supplément de liquidités.

Une assemblée de liquidation peut prendre des décisions lorsque la moitié au moins des délégués sont personnellement présents. La décision de liquidation de la CSBFC nécessite l'unanimité des voix des membres présents et des membres représentés.

Si l'assemblée est dans l'incapacité de statuer en raison du nombre insuffisant de délégués, une deuxième assemblée est convoquée. Un délai de trois mois au minimum est nécessaire entre les deux assemblées. La deuxième assemblée de liquidation est capable de statuer, indépendamment du nombre de délégués présents; la décision de liquidation pendant la deuxième assemblée nécessite également l'unanimité des voix des délégués présents et représentés.

18 Entrée en vigueur

Les présents statuts ont été approuvés le 31 octobre 2012 par l'assemblée des délégués. Ils entrent en vigueur avec effet immédiat.

19 Dispositions finales

19.1 For

Le for se trouve au siège du secrétariat.

19.2 Membres fondateurs

Les membres fondateurs adhèrent à la CSBFC avec l'approbation des présents statuts par l'assemblée des délégués. La société simple existant depuis 2004 est dissolue.

Berne, le 31 octobre 2012

Les membres fondateurs

- Administration fédérale
- Administration publique / Öffentliche Verwaltung (ovap)
- Agences de voyage
- Assurance privée
- Automobile
- Banque
- Chimie
- Commerce
- Communication
- Construire et habiter
- Fiduciaire/immobilière
- Hôpitaux et cliniques
- Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme (HGT)
- Industrie alimentaire
- Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (MEM)
- Logistique et transports internationaux
- Notariats de Suisse
- SantéSuisse
- Services et administration (S&A)
- Transport
- Transport public

Annexe

Tâches des branches de formation et d'examens

- a) Elaboration dans les trois langues nationales et adaptation régulière de la partie spécifique aux branches du plan de formation pour la pratique professionnelle (entreprise et cours interentreprises)
- b) Mise à disposition dans les versions linguistiques requises des documents d'exécution et des instruments pour la formation en entreprise (art. 16 de l'ordonnance sur la formation et partie A du plan de formation) et pour les cours interentreprises (art. 18 de l'ordonnance sur la formation et partie C du plan de formation)
- c) Assurance de la qualité de la formation spécifique à la branche
- d) Mise à disposition dans les versions linguistiques requises des documents d'exécution et des instruments pour la partie entreprise de la procédure de qualification et la note d'expérience de la partie entreprise (art. 21 et 22 de l'ordonnance sur la formation et partie D du plan de formation)
- e) Garantie de la récolte et de la saisie des notes pour la partie entreprise de la procédure de qualification et pour la note d'expérience de la partie entreprise (art. 22, al. 1 à 3 de l'ordonnance sur la formation et partie D du plan de formation) en collaboration avec les autorités cantonales compétentes
- f) Garantie de l'organisation et du déroulement des cours interentreprises ainsi que de la transmission des contenus de l'enseignement spécifique aux branches
- g) Soutien des autorités cantonales compétentes dans l'organisation de la partie entreprise de la procédure de qualification
- h) Mise à disposition d'experts pour la partie entreprise de la procédure de qualification et participation adéquate à leur formation
- i) Garantie, dans le cadre de la mise en œuvre de 2011 à 2014, de l'application des mesures spécifiques aux branches indiquées dans le concept d'information et de formation de la CSBFC
- j) A l'issue de la mise en œuvre, information, documentation et éventuellement formation des groupes cibles ci-après:
 - responsables de la formation professionnelle (formateurs) des entreprises formatrices
 - responsables des CI (cours interentreprises): responsables des branches et commissions CI (membres des commissions, coordinateurs des CI et responsables des CI)
 - auteurs des examens et experts aux examens de la partie entreprise de la procédure de qualification
- k) Information sur les professions et marketing de la relève professionnelle
- l) Elaboration de moyens pédagogiques pour la formation à la pratique professionnelle (entreprise et cours interentreprises)
- m) Accompagnement de la mise en œuvre