

# **AGRIDEA**

## **Organisationsreglement**

## **Règlement d'organisation**

Gültig ab 1.1.2006  
Valable dès le 1.1.2006



**agridea**

ENTWICKLUNG  
DER LANDWIRTSCHAFT UND  
DES LÄNDLICHEN RAUMS

DÉVELOPPEMENT  
DE L'AGRICULTURE ET  
DE L'ESPACE RURAL

SVILUPPO  
DELL'AGRICOLTURA E  
DELLE AREE RURALI

## **Impressum**

Herausgabe / Edition      AGRIDEA  
Präsident / Président Pascal Corminboeuf  
Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts  
Ruelle Notre-Dame 2  
1700 Fribourg

Bezug / Diffusion      AGRIDEA, 8315 Lindau, 052 354 97 00  
AGRIDEA, CP 128, 1000 Lausanne 6, 021 619 44 00  
[www.agridea.ch](http://www.agridea.ch)

Layout / Mise en page      AGRIDEA Lindau

Druck / Impression      AGRIDEA Lindau

© AGRIDEA, Juli / juillet 2006

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
I Die Delegiertenversammlung . . . . .	1
II Der Vorstand . . . . .	2
III Rechnungsprüfungskommission . . . . .	4
IV Zentralen . . . . .	4
V Finanzen und Buchführung, Unterschriftenregelung . . . . .	6
VI Sekretariat . . . . .	8
VII Entschädigungen . . . . .	9
VIII Andere Punkte . . . . .	10

## Table des matières

	page
I L'assemblée des délégués . . . . .	11
II Le comité . . . . .	11
III Commission de vérification des comptes . . . . .	14
IV Centrales . . . . .	14
V Finances et comptabilité, droit de signature . . . . .	15
VI Secrétariat . . . . .	17
VII Indemnités . . . . .	18
VIII Autres points . . . . .	19



# Organisationsreglement der AGRIDEA, Schweizerische Vereinigung für die Entwicklung der Landwirtschaft und des ländlichen Raums

Das vorliegende Organisationsreglement stützt sich auf die Statuten der AGRIDEA vom 26. September 2005.

## **I Die Delegiertenversammlung** (Art. 10 bis 12 der Statuten)

### **Art. 1 Bestimmen der Delegierten**

1. Die Mitgliedorganisationen bestimmen ihre Delegierten für vier Jahre, spätestens zwei Monate vor der Delegiertenversammlung.
2. Die Namen und Adressen der Delegierten werden dem Vorstand innert dieser Frist mitgeteilt.
3. Wenn eine Delegierte oder ein Delegierter auf die Ausübung des Mandates während dieser Periode definitiv verzichtet, so sorgt die Organisation für den Ersatz, den sie dem Vorstand unverzüglich mitteilt.
4. Wenn eine Delegierte oder ein Delegierter während dieser Periode vorübergehend verhindert ist, das Mandat auszuüben, so kann die Organisation für eine Delegiertenversammlung einen Ersatz stellen. Die Vertretung wird beim Eingang zur Delegiertenversammlung unter Vorweisen des Stimmausweises der bzw. des verhinderten Delegierten angezeigt.

### **Art. 2 Aufgaben der Delegierten**

1. Die Delegierten verpflichten sich, Anträge, Vorschläge und Informationen in der Organisation, die sie vertreten, abzustützen.

Die Delegierten informieren die Verantwortlichen und Organe ihrer Organisation über den Geschäftsgang der AGRIDEA. Sie übernehmen es insbesondere, alle nützlichen Dokumente weiterzuleiten.

## **II Der Vorstand** (Art. 13 bis 15 der Statuten)

### **Art. 3 Bestimmen der Vertreterinnen / Vertreter im Vorstand**

Die Delegiertenversammlung wählt den Vorstand und aus dessen Mitte den Präsidenten oder die Präsidentin und zwei Vizepräsidenten oder Vizepräsidentinnen aus folgenden Vorschlägen:

1. Die vier Vertreterinnen oder Vertreter der Mitgliedorganisationen werden von den Hauptmitgliedorganisationen vorgeschlagen.
2. Der Vertreter bzw. die Vertreterin der Politik wird von der Landwirtschaftlichen Gruppe des Parlamentes vorgeschlagen.
3. Die vier Vertreterinnen oder Vertreter der Kantone werden von der Landwirtschafts-direktorenkonferenz (LDK) vorgeschlagen.
4. Die zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Beratungsdienste (Hauptkundengruppen) werden von den Mitgliedorganisationen mit einem Beratungsmandat vorgeschlagen.

### **Art. 4 Einführung**

1. Jedes neue Vorstandsmitglied ist gehalten, sich in die Aufgaben des Vorstandes einführen zu lassen. Die Einführung erfolgt an den beiden Zentralen in Lindau und Lausanne in Zusammenarbeit mit den Ressortverantwortlichen.
2. Die Einführung ist ausgerichtet auf:
  - a) die Kenntnis von Rolle, Aufgabe, Funktionsweise und Finanzen der Vereinigung und der Zentralen AGRIDEA,
  - b) die Regeln und Prinzipien einer strategischen Betriebsführung.
3. Während der Amtsdauer können die Vorstandsmitglieder von den Zentralen jederzeit eine Ergänzung ihres Kenntnisstandes bezogen auf ihre Aufgabe verlangen.

### **Art. 5 Organisation des Vorstandes**

1. Der Vorstand tritt auf Einladung des Präsidenten oder der Präsidentin zusammen, so oft es die Tätigkeit erfordert. Im Minimum können zwei Vorstandmitglieder oder die beiden Direktoren oder Direktorinnen eine Sitzung verlangen.
2. Die Vorstandsmitglieder nehmen regelmässig an den Sitzungen teil. Im Falle häufiger Abwesenheit schlägt der Vorstand Massnahmen in Hinblick auf einen Ersatz an der Delegiertenversammlung vor.
3. Der Vorstand fasst Beschlüsse und erarbeitet Direktiven, die eine gute Führung der AGRIDEA ermöglichen. Er hält sie in einem Protokoll fest und überwacht ihre Umsetzung.

4. Der Vorstand kann den Direktionen der Zentralen die Vorbereitung, Begleitung und Ausführung von Aufgaben, die sich aus den Statuten und Reglementen ergeben, übertragen.
5. Der Präsident oder die Präsidentin, die Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentinnen und die Direktoren oder Direktorinnen der Zentralen bereiten die Vorstandssitzungen vor. Für die Festsetzung der Traktandenliste werden die Ressortverantwortlichen beigezogen.

## **Art. 6 Ressorts**

1. Der Vorstand bestimmt spezielle Tätigkeitsfelder innerhalb der Aufgaben der AGRIDEA, genannt Ressorts.
2. Folgende Ressorts werden gebildet:
  - a) Strategie AGRIDEA (Unternehmensleitlinien wie Leitbild, Vision, Unternehmensziele, Statuten, Mandate, Aktivitätsfelder, Kommunikation und Mitglieder),
  - b) Operationelles AGRIDEA (Geschäftsprüfung, Budget, Investitionen, Personal und Koordination),
  - c) Landwirtschaftliche Beratung, Bäuerin und bäuerlich-hauswirtschaftliche Beratung, Entwicklung des ländlichen Raums,
  - d) Forum AGRIDEA.
3. Bei Bedarf kann der Vorstand weitere Ressorts ausscheiden.
4. Für jedes Ressort bestimmt der Vorstand die Mitglieder. Eines davon präsidiert das Ressort. Nach den statutarischen Wahlen überprüft der Vorstand die Ressortverteilung.
5. In der Kompetenz der Ressortverantwortlichen liegt es, Situationsanalysen und Anträge zuhanden des Vorstandes auszuarbeiten. Sie werden bei ihrer Arbeit durch die Zentralen unterstützt. Bei Bedarf können Fachpersonen beigezogen bzw. befristete Arbeitsgruppen oder Kommissionen eingesetzt werden.
6. Die Ressorts sind verantwortlich für die Koordination ihrer Tätigkeiten im Sinne der allgemeinen Ziele der AGRIDEA und der Beratung.

## **Art. 7 Pflichtenhefte und Anträge**

Der Vorstand erarbeitet und genehmigt die Pflichtenhefte mit Kompetenzen der einzelnen Ressorts und setzt allenfalls feste Arbeitsgruppen bzw. Kommissionen ein.

Die Ressorts halten ihre Verhandlungen schriftlich fest, erstatten regelmässig Bericht an den Vorstand und stellen, wenn etwas ihre Kompetenz überschreitet, Antrag an den Vorstand.

Die Abgeltung von finanziellen Aufwänden und Entschädigungen werden auf Antrag der Ressorts durch den Vorstand beschlossen.

### **III Rechnungsprüfungskommission** (Art. 16 der Statuten)

#### **Art. 8 Organisation der Kommission**

1. Die Kommission ernennt innerhalb ihrer drei Mitglieder einen Präsidenten oder eine Präsidentin für vier Jahre.
2. Der Präsident oder die Präsidentin bietet die Mitglieder für die Ausübung des Mandates auf. Er oder sie bestimmt die Personen, die in den Zentralen Lausanne und Lindau anwesend sein müssen.
3. Die Prüfung erfolgt bis zum 20. April des Jahres, das dem Rechnungsjahr folgt.

#### **Art. 9 Aufgaben der Kommission**

1. Die Kommission trifft Abklärungen, um eine gute Rechnungsführung der Vereinigung und der Zentralen AGRIDEA zu beurteilen.
2. Sie erarbeitet sich selber die Richtlinien für das Vorgehen zur Prüfung unter Berücksichtigung der Regeln für Rechnungsprüfungen, speziell geltend für Vereinigungen.
3. Sie erstattet jährlich zuhanden von Vorstand und Delegiertenversammlung Bericht über die vorgenommenen Arbeiten, Feststellungen und zu Vorschlägen und Empfehlungen. Soweit einzelne Mandate einen speziellen Bericht erfordern, wird dieser zu Händen des Mandatgebers erstellt.

### **IV Zentralen** (Art. 5 der Statuten)

#### **Art. 10 Organisation und Arbeitsweise**

1. Um die Ziele zu erreichen, unterhält die Vereinigung AGRIDEA zwei operationelle Einheiten. Die Zentrale AGRIDEA in Lindau stellt die Produkte und Dienstleistungen Deutsch, die Zentrale AGRIDEA in Lausanne Französisch und Italienisch bereit.
2. Die beiden Zentralen sind koordinierte Dienstleistungseinheiten.
3. Die Zentralen können mit Beschluss des Vorstandes für besondere definierte Aufgaben oder in Zusammenhang mit Mandaten, interne oder als Gesellschaften (juristische Personen) organisierte Profitcenter mit Gewinnorientierung einrichten. Die Profitcenter können nationale oder regionale Ausrichtung haben.
4. Jede Zentrale wird von einem Direktor oder einer Direktorin geführt.

## **Art. 11 Aufgaben des Direktors / der Direktorin**

1. Der Direktor oder die Direktorin berücksichtigt bei der Führung der Zentrale die Statuten, Reglemente und Beschlüsse der Organe der AGRIDEA. Sie berücksichtigen dabei die Rahmenbedingungen, die in den einzelnen Leistungsvereinbarungen festgelegt sind.
2. Die Direktoren oder die Direktorinnen erarbeiten gemeinsam die innerhalb der beiden Zentralen geltenden Reglemente.
3. Sie arbeiten in Hinblick auf die bestmögliche Abdeckung der Kundenbedürfnisse eng zusammen mit Rücksicht auf die grösstmögliche Wirkung, die Strategie und Ziele der Vereinigung.
4. Sie fördern aktiv die Beziehungen zwischen den Mitarbeitenden der beiden Zentralen sowie der Profitcenter und Gesellschaften unter Einbezug der erweiterten Direktionen der beiden Zentralen.
5. Sie erstatten im Vorstand und in den zuständigen Ressorts Bericht über ihre Tätigkeit und die Verwendung der Finanzmittel und der personellen Ressourcen. Sie unterbreiten alle für den Vorstand wichtigen Dokumente wie Tätigkeitsprogramm, Budget, Jahresbericht und Jahresrechnung.
6. Sie beteiligen sich mit dem Personal der Zentralen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand an der Akquisition zusätzlicher Mandate, sofern diese nicht in Widerspruch zu den Zielen der AGRIDEA stehen und die Erfüllung ihrer primären Aufgaben qualitativ und quantitativ nicht beeinträchtigen.

## **Art. 12 Kompetenzen des Direktors / der Direktorin**

1. Die Kompetenzen sind gegeben durch:
  - a) die Statuten der AGRIDEA,
  - b) den Anstellungsvertrag und das auf Antrag des Ressortverantwortlichen «Operationelles AGRIDEA» durch den Vorstand beschlossene Pflichtenheft,
  - c) das Personalreglement für den Bereich der Personalführung,
  - d) das vorliegende Organisationsreglement für die Unterschriftenregelung und die Finanzkompetenzen.
2. Der Direktor oder die Direktorin richtet ein besonderes Augenmerk auf die Beziehung zu den Ressortverantwortlichen, den Kommissionen und Arbeitsgruppen, insbesondere, was die Koordination und Information betrifft.

## **V Finanzen und Buchführung, Unterschriftenregelung** (Art. 17 und 19 der Statuten)

### **Art. 13 Organisation**

1. Die Finanzen und die Buchführung der Vereinigung werden von der AGRIDEA Lindau verwaltet.
2. Jede Zentrale verwaltet die Finanzen und führt die Buchhaltung unabhängig, jedoch auf der Basis eines gleichen Kontenplans, Buchhaltungssystems und Buchhaltungsprogramms. Sie beschäftigt für die Buchführung qualifiziertes Personal.
3. Das Buchhaltungsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Die Buchhaltungen sind spätestens am 15. März des Jahres, das dem Rechnungsjahr folgt, abgeschlossen.
4. Die Budgets der Vereinigung und der Zentralen sind spätestens am 15. Oktober des Vorjahres erstellt.
5. Der Rechnungsabschluss, das Erstellen der Budgets und die Detailprüfung von Rechnung und Budget erfolgen unter Mitwirkung der Mitglieder des Ressorts «Operationelles AGRIDEA»; diese stellen Antrag an den Vorstand.
6. Wenn notwendig, kann die Direktorin oder der Direktor auch an die Rechnungsprüfungskommission gelangen.

### **Art. 14 Buchführung der Vereinigung AGRIDEA**

Der oder die Verantwortliche für die Buchführung

- a) fordert die Mitgliederbeiträge ein,
- b) fordert die in der Vereinbarung mit dem BLW oder mit andern Mandatspartnern festgelegten Beiträge ein,
- c) führt die Zahlung der budgetierten Beträge oder derjenigen gemäss Finanzbedarf nach Beschluss des Vorstandes an die Zentralen aus,
- d) führt die notwendigen Zahlungen zur Anpassung der Renten der Rentenbezüger und Rentenbezügerinnen der Vereinigung gemäss Beschluss des Vorstandes aus,
- e) zahlt die Entschädigungen an die Organe der Vereinigung sowie den Aufwand, der aus der Tätigkeit der Organe der Vereinigung erwächst, gemäss Vorstandsbeschluss aus,
- f) verwaltet die anvertrauten Finanzmittel,
- g) erstellt den Abschluss der Rechnung der Vereinigung und erarbeitet die konsolidierte Darstellung mit den Rechnungen der Zentralen sowie der Profitcenter in einem Gesamtabschluss der Vereinigung bis zum 31. März des Jahres, das dem Rechnungsjahr folgt.

## **Art. 15 Buchführung der Zentralen**

1. Die Buchführung der Zentrale ist der direkten Verantwortung des Direktors oder der Direktorin unterstellt.
2. Die Buchführung der Zentrale umfasst alle Finanzbewegungen aus dem Grundmandat des BLW und der Zusatzmandate, die für Dritte ausgeführt werden.
3. Die Zentrale führt die Rechnung der Profitcenter, die sie eingerichtet hat.
4. Die Zentrale
  - a) erstellt die Rechnungen für ausgeführte Lieferungen und Arbeiten und fordert die Zahlungen ein sowie verrechnet die Forderungen zwischen der Zentrale und den von ihr geführten Profitcentern sowie zwischen den beiden Zentralen,
  - b) begleicht den Aufwand, der sich aus der Tätigkeit der Zentrale oder der von ihr geführten Profitcenter ergibt,
  - c) verwaltet die Finanzmittel, über welche die Zentrale bzw. die eingerichteten Profitcenter verfügen.

## **Art. 16 Finanzkompetenzen**

1. Die Direktorin oder der Direktor ist zuständig für die Ausgaben im Rahmen des für die Zentrale genehmigten Budgets unter Einschluss der getätigten Rückstellungen. Über die Verwendung von Reserven entscheidet der Vorstand.
2. Die Aufwendungen, die an Zusatzmandate und Aufträge gekoppelt sind, liegen in der Zuständigkeit der Direktorin oder des Direktors.
3. Im Budget nicht vorgesehene Investitionen müssen dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden.

## **Art. 17 Unterschriftsberechtigung**

1. Die Vereinigung wird juristisch durch die Unterschrift zu zweien durch den Präsidenten oder die Präsidentin, einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin und einen Direktor oder eine Direktorin vertreten.
2. Die übrige Korrespondenz und die Dokumente der AGRIDEA, die an den Bund, die Kantone, die Mitglieder oder andere Personen und Instanzen gerichtet sind, die sich für die Tätigkeit der Vereinigung interessieren, können durch den Präsidenten oder die Präsidentin, einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin in Einzelunterschrift oder kollektiv mit einem Direktor oder einer Direktorin unterschrieben werden.

3. Für die Finanzbewegungen der Zentralkasse der AGRIDEA unterschreibt der oder die Verantwortliche kollektiv zu zweien mit dem Präsidenten oder der Präsidentin oder mit einem anderen Vorstandsmitglied, das die Unterschriftenberechtigung dazu hat.
4. Für die Finanzbewegungen der Zentrale unterzeichnet die Direktorin oder der Direktor kollektiv zu zweien mit der oder dem Verantwortlichen für die Buchführung; bei Delegation durch die Direktorin oder den Direktor unterzeichnet ein Mitglied der Geschäftsleitung.

## **VI Sekretariat**

### **Art. 18 Protokolle**

1. Der Vorstand bezeichnet eine für das Führen der Vorstands- und Delegiertenversammlungsprotokolle der AGRIDEA verantwortliche Person. Sie muss Französisch und Deutsch gleichermaßen beherrschen. Sie kann entweder ein Mitglied des Vorstandes sein oder, auf Vorschlag der beiden Direktionen, auch eine Person aus den Zentralen. Die protokollführende Person ist zur Vertraulichkeit verpflichtet, was die Verhandlungen betrifft.
2. Die Beiträge der an der Verhandlung Beteiligten werden in der Sprache wiedergegeben, in der sie vorgetragen werden. Die Beschlüsse werden in Deutsch und Französisch festgehalten.
3. Über die Ressortsitzungen werden Beschlussprotokolle verfasst.
4. Die Vorstands- und Delegiertenversammlungsprotokolle werden vom Präsidenten oder der Präsidentin und dem Verfasser oder der Verfasserin unterzeichnet. Sie werden den Mitgliedern der betroffenen Organe und dem BLW zugesandt.
5. Die Ressortprotokolle werden von den Verantwortlichen und dem Verfasser oder der Verfasserin unterzeichnet. Sie werden den Mitgliedern des Ressorts, dem Vorstand und den Direktionen der Zentralen zugesandt.

### **Art. 19 Korrespondenz und Archivierung**

1. Die Direktionen sind verantwortlich für die Korrespondenz der Vereinigung AGRIDEA. Sie können dafür die Sekretariate der Zentralen einsetzen.
2. Die Protokolle des Vorstandes, der Delegiertenversammlungen und der Ressorts werden an der AGRIDEA Lindau archiviert.

## VII Entschädigungen (Art. 18 der Statuten)

### Art. 20 Allgemeines

1. Für die Ausübung ihrer Ämter werden die Mitglieder der Organe der Vereinigung auf folgender Basis entschädigt:
  - a) Pauschalentschädigung,
  - b) Taggelder,
  - c) Reisekosten (Billett SBB ½ Tax, 1. Klasse),
  - d) effektive Kosten (Übernachtungen, Mahlzeiten ausserhalb der Pauschalentschädigungen) auf Grund von Belegen.
2. In der Regel werden die Kosten für die Mahlzeiten während den Sitzungen ihrer Organe von der Vereinigung direkt übernommen.
3. Die Höhe der Entschädigungen wird periodisch vom Vorstand festgelegt und in einem Protokoll festgehalten.

### Art. 21 Berechtigte

1. Berechtigt für Entschädigungen sind:
  - a) der Präsident oder die Präsidentin gemäss Buchstaben a) bis d) von Art. 20, Punkt 1,
  - b) die Ressortverantwortlichen gemäss Buchstaben a) bis d) von Art. 20, Punkt 1,
  - c) die Mitglieder des Vorstandes, die Mitglieder der Ressorts, die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission, die Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen der Vereinigung gemäss Buchstaben b) bis d) von Art. 20, Punkt 1.
2. Die Teilnehmenden der Delegiertenversammlung werden durch die sie entsendenden Organisationen und Institutionen entschädigt.

## VIII Andere Punkte

### Art. 22 Beziehungen zu den Pensionierten

1. AGRIDEA anerkennt die «Association des Rentiers de l'ASCA (ARDA)» oder deren Nachfolgeorganisationen als Gesprächspartnerin für alle Anliegen in der Beziehung der Pensionierten zur AGRIDEA. Der Kontakt wird durch das Ressort «Operationelles AGRIDEA» wahrgenommen.
2. Die Vereinigung beschliesst abschliessend über den Einkauf von Verbesserungen (Teuerung oder reale Erhöhungen) bei den Renten bei der PUBLICA (ehemals Pensionskasse des Bundes; Rentnerinnen und Rentner, die bis Ende 2002 in Pension gingen) und der COMUNITAS (aktuelle Pensionskasse der Vereinigung).

### Art. 23 Versicherungen

Jede Zentrale sorgt für einen angemessenen Versicherungsschutz.

### Art. 24 Inkrafttreten

1. Das vorliegende Organisationsreglement der AGRIDEA tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.
2. Es ersetzt das Reglement der SVBL vom 20. Juni 1980, mit Änderungen vom 19. April 1995.

Angenommen vom Vorstand AGRIDEA, Bern, am 2. Dezember 2005

Der Präsident:

Pascal Corminboeuf



Die Vizepräsidenten:

Giovanni De Giorgi



Josef Häfliger



# Règlement d'organisation d'AGRIDEA, Association suisse pour le développement de l'agriculture et de l'espace rural

Le présent règlement d'organisation se réfère aux statuts d'AGRIDEA (association et centrales de vulgarisation) du 26 septembre 2005.

## I **L'assemblée des délégués** (art. 10 à 12 des statuts)

### **Art. 1 Désignation des délégués**

1. Les organisations membres désignent leur(s) délégué(s) pour 4 ans, au plus tard deux mois avant l'assemblée des délégués.
2. Les noms et adresses des délégués sont communiqués dans ce délai au comité.
3. Si un délégué renonce à assumer définitivement son mandat durant cette période, son organisation pourvoit à son remplacement, qu'elle annonce de suite au comité.
4. Si un délégué est empêché d'assumer temporairement son mandat durant cette période, son organisation peut le remplacer pour une assemblée. Le remplacement est annoncé à l'entrée de l'assemblée, avec la présentation du bulletin de vote du délégué empêché.

### **Art. 2 Tâches des délégués**

1. Les délégués s'engagent à relayer les propositions, les suggestions et les informations des organisations qu'ils représentent.  
Inversement, ils informent les responsables et les organes de leur organisation sur la marche d'AGRIDEA. Ils assurent notamment la transmission de tous les documents utiles.

## II **Le comité** (art. 13 à 15 des statuts)

### **Art. 3 Désignation du comité**

L'assemblée des délégués élit le comité, et, en son sein, le président et deux vice-présidents, sur la base des propositions suivantes :

1. Les 4 représentants des organisations membres sont proposés par les principales organisations membres.

2. Le représentant du monde politique est nommé par le comité sur préavis du Groupe agricole du Parlement.
3. Les 4 représentants des cantons sont proposés par la Conférence des directeurs cantonaux de l'agriculture (CDA).
4. Les 2 représentants des organisations de vulgarisation sont proposés par les organisations membres au bénéfice d'un mandat de vulgarisation.

#### **Art. 4 Formation**

1. Chaque nouveau membre du comité est tenu de suivre une formation aux tâches du comité. Cette formation est acquise dans les deux centrales de Lindau et de Lausanne en coordination avec les responsables des dicastères.
2. Cette formation est axée sur :
  - a) la connaissance du rôle, des tâches, du fonctionnement et des finances d'AGRIDEA et des centrales,
  - b) les règles et les principes de la conduite stratégique d'une entreprise.
3. En cours de mandat, les membres du comité peuvent demander en tout temps aux centrales de compléter ou de parfaire leur formation en liaison avec la charge.

#### **Art. 5 Organisation du comité**

1. Le comité se réunit sur convocation du président aussi souvent que les activités l'exigent. Deux de ses membres au moins ou les deux directeurs peuvent demander une réunion.
2. Les membres participent régulièrement aux séances. En cas d'absences répétées, le comité propose les mesures en vue du remplacement à l'assemblée des délégués.
3. Le comité prend les décisions et élabore les directives propres à la bonne conduite d'AGRIDEA. Il les consigne dans un procès-verbal et il veille à leur mise en œuvre.
4. Le comité peut déléguer aux directeurs des centrales la préparation, le suivi et l'exécution des tâches découlant des statuts ou des règlements.
5. Le président, les vice-présidents et les directeurs des centrales sont chargés de préparer les séances du comité. Pour l'ordre du jour, l'avis des responsables de dicastère est requis.

## **Art. 6 Dicastères**

1. Le comité définit des champs d'activités spécifiques dans les tâches d'AGRIDEA, appelés dicastères.
2. Les dicastères établis sont :
  - a) Stratégie d'AGRIDEA (mission, vision et valeurs de l'entreprise, statuts, mandats, champs d'activité, communication et membres).
  - b) Gestion d'AGRIDEA (commission de gestion, budget, investissements, personnel et coordination).
  - c) Vulgarisation agricole, paysanne et vulgarisation en économie familiale rurale, développement de l'espace rural.
  - d) Forum AGRIDEA.
3. Si nécessaire, et en fonction des besoins, le comité peut définir d'autres dicastères.
4. Pour chaque dicastère, le comité désigne les membres, dont un responsable. Après les élections statutaires, le comité passe en revue la composition des dicastères.
5. Les compétences des responsables de dicastère portent sur l'analyse de la situation et sur l'élaboration de propositions à l'intention du comité; ils sont soutenus dans leur travail par les centrales. Selon les besoins, il peut être fait appel au soutien d'experts pour des groupes de travail ou des commissions, spécifiques et limités dans le temps.
6. Il est de la responsabilité des dicastères de coordonner leurs activités avec les objectifs généraux d'AGRIDEA et de la vulgarisation.

## **Art. 7 Cahiers des charges et propositions**

Le comité élabore et accepte les cahiers des charges avec les compétences des dicastères et décide de la mise en place des groupes de travail ou des commissions permanents.

Les dicastères tiennent des traces écrites de leurs discussions, font rapport au comité, et font des propositions au comité sur les points qui dépassent leur domaine de compétences.

Les remboursements des charges financières et des dédommagements sont décidés par le comité sur demande des dicastères.

### **III Commission de vérification des comptes** (art. 16 des statuts)

#### **Art. 8 Organisation de la commission**

1. La commission nomme un président pour 4 ans. Il est choisi parmi les 3 membres de celle-ci.
2. Le président convoque les membres pour l'exécution de leur mandat. Il détermine les personnes chargées des travaux dans les centrales de Lausanne et de Lindau.
3. La vérification s'effectue jusqu'au 20 avril suivant le bouclage de l'exercice comptable.

#### **Art. 9 Tâches de la commission**

1. La commission procède aux investigations pour vérifier la bonne tenue des comptes d'AGRIDEA et des centrales.
2. Elle élabore ses propres directives pour les opérations de contrôle en prenant référence sur les règles des contrôles fiduciaires en vigueur pour les associations.
3. Elle établit annuellement un rapport écrit sur ses activités et ses suggestions, à l'intention du comité et de l'assemblée des délégués. Si un mandat spécifique exige un rapport séparé, celui-ci est établi à l'intention du mandat.

### **IV Centrales** (art. 5 des statuts)

#### **Art. 10 Rôle et fonctionnement**

1. Pour atteindre ses objectifs, l'association AGRIDEA dispose de deux unités opérationnelles, soit la centrale AGRIDEA Lindau qui fournit les produits et prestations en allemand et la centrale AGRIDEA Lausanne qui fournit les produits et prestations en français et en italien.
2. Les centrales sont des entreprises de services coordonnées.
3. Elles peuvent instituer, sur décision du comité, des centres de profits internes ou organisés sous forme de sociétés à but lucratif (personnes morales) pour des activités spécifiques bien définies ou découlant d'un mandat de prestations. Les centres peuvent avoir une dimension nationale ou régionale.
4. Chaque centrale est placée sous la responsabilité d'un directeur.

#### **Art. 11 Tâches des directeurs**

1. Les directeurs dirigent les centrales en prenant en compte les statuts, les règlements et les décisions des organes d'AGRIDEA. Ils prennent aussi en compte les conditions fixées dans les mandats de prestations.

2. Les directeurs élaborent conjointement les règlements internes des deux centrales.
3. Ils collaborent pour répondre aux besoins des clients en ayant le souci de l'efficacité, dans le respect de la stratégie et des buts de l'association.
4. Ils développent activement les relations entre les collaborateurs des centrales et ceux des centres de profits et des sociétés, en impliquant les directions élargies des deux centrales.
5. Ils rapportent au comité et aux dicastères compétents sur leurs activités et sur l'utilisation des moyens financiers et des ressources humaines. Ils préparent tous les documents utiles pour le comité comme le programme d'activité, le budget, le rapport d'activité et les comptes annuels.
6. Ils participent, avec le personnel des centrales et le comité, à la recherche de mandats supplémentaires, pour autant que ceux-ci ne soient pas en opposition avec les objectifs d'AGRIDEA et n'entravent pas l'accomplissement qualitatif et quantitatif de ses tâches.

## **Art. 12 Compétences des directeurs**

1. Les compétences sont données par :
  - a) les statuts d'AGRIDEA,
  - b) les contrats d'engagement et les cahiers des charges établis par le comité, sur proposition du responsable du dicastère «gestion d'AGRIDEA»,
  - c) le règlement du personnel pour la gestion du personnel,
  - d) le présent règlement pour les droits de signature et les compétences financières.
2. Les directeurs accordent une attention particulière aux relations avec les responsables des dicastères, les commissions et groupes de travail en coordination comme en information.

## **V Finances et comptabilité, droit de signature**

(art. 17 et 19 des statuts)

### **Art. 13 Organisation**

1. Les finances et la comptabilité de l'association sont tenues par la centrale d'AGRIDEA Lindau.
2. Chaque centrale gère ses finances et tient sa comptabilité de manière indépendante, sur la base d'un plan comptable identique. Elles disposent du personnel qualifié pour la tenue de la comptabilité.
3. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes sont bouclés au plus tard le 15 mars qui suit la fin de l'année.

4. Les budgets de l'association et des centrales sont établis pour le 15 octobre qui précède un nouvel exercice.
5. Le bouclage des comptes, l'établissement des budgets et les examens de détail des comptes et des budgets se font avec le concours des membres du dicastère «gestion d'AGRIDEA», lesquels rapportent au comité.
6. Si nécessaire, les directions peuvent aussi faire appel à la commission de vérification des comptes.

## **Art. 14 Comptabilité d'AGRIDEA**

1. Le responsable de cette comptabilité assure :
  - a) l'encaissement des cotisations des membres,
  - b) l'encaissement des contributions fixées dans la convention avec l'OFAG ou avec d'autres mandants,
  - c) le versement aux centrales des montants budgétisés et dont elles ont besoin, selon décision du comité,
  - d) les paiements nécessaires à l'adaptation des rentes des retraités de l'association, selon décision du comité,
  - e) le paiement des indemnités aux organes de l'association, ainsi que les frais qui découlent des tâches des organes de l'association, selon décision du comité,
  - f) la gestion des fonds qui lui sont confiés,
  - g) le bouclage des comptes de l'association et la consolidation avec les comptes des centrales et des centres de profits dans un compte global de l'association jusqu'au 31 mars.

## **Art. 15 Comptabilité des centrales**

1. Les comptabilités des centrales sont placées sous la responsabilité de chaque directeur.
2. La tenue des comptes des centrales englobe tous les mouvements financiers découlant du mandat de base de l'OFAG et des mandats supplémentaires exécutés pour des tiers.
3. Les centrales tiennent les comptes des centres de profits qu'elles ont institués.
4. Les centrales assurent :
  - a) l'établissement et l'encaissement des factures pour les travaux effectués, ainsi que les créances exigées par les centrales ou les centres de profits qu'elles gèrent,
  - b) le paiement des charges découlant de leurs activités ou de celles des centres de profits qu'elles gèrent,
  - c) la gestion des fonds dont elles disposent.

## **Art. 16 Compétences financières**

1. Les directeurs sont compétents pour les dépenses inscrites aux budgets acceptés des centrales, avec la possibilité de recourir aux provisions affectées. Le recours à des réserves requiert l'autorisation du comité.
2. Les dépenses liées à des projets pour des mandats et des contrats supplémentaires relèvent de la compétence des directeurs.
3. Les dépenses en investissement non prévues au budget doivent être soumises au comité pour approbation.

## **Art. 17 Droits de signature**

1. Pour les objets engageant juridiquement AGRIDEA, la correspondance et les documents doivent être signés à deux par le président ou un vice-président et un directeur.
2. Le reste de la correspondance et des documents d'AGRIDEA adressés à la Confédération, aux cantons, aux membres ou à d'autres personnes et instances s'intéressant aux activités de l'association, peuvent être signés par le président ou un vice-président seul ou collectivement avec les directeurs.
3. Pour les opérations comptables de la caisse centrale, le responsable signe collectivement avec le président ou un membre du comité qui a le droit de signature.
4. Pour les opérations comptables des centrales, chaque directeur signe collectivement avec le comptable ou, sur délégation du directeur, le comptable signe collectivement avec un membre du groupe de direction.

# **VI Secrétariat**

## **Art. 18 Procès-verbaux**

1. Le comité désigne une personne responsable de la tenue des procès-verbaux du comité et de l'assemblée des délégués d'AGRIDEA. Elle doit maîtriser parfaitement le français et l'allemand. Elle peut être choisie au sein du comité ou, sur proposition des directeurs, au sein du personnel des centrales. Dans ce dernier cas, la personne désignée est tenue à la confidentialité des débats.
2. Les interventions sont rapportées dans la langue utilisée par les intervenants. Les décisions sont consignées en allemand et en français.
3. Les séances des responsables de dicastères font l'objet de procès-verbaux de décisions.
4. Les procès-verbaux des séances de comité et de l'assemblée des délégués sont signés par le président et le rédacteur. Ils sont envoyés aux membres des organes concernés et à l'OFAG.

5. Les procès-verbaux des séances de dicastères sont signés par le responsable et le rédacteur. Ils sont envoyés aux membres du ressort, au comité et aux directions des centrales.

## **Art. 19 Correspondance et archivage**

1. Les directeurs sont responsables de la correspondance d'AGRIDEA. Ils peuvent recourir aux secrétariats des centrales.
2. Les procès-verbaux des séances du comité, de l'assemblée des délégués et des dicastères sont archivés à la centrale de Lindau.

## **VII Indemnités (art. 18 des statuts)**

### **Art. 20 Généralités**

1. Pour l'exécution de leurs mandats, les membres des organes de l'association sont indemnisés sur les bases suivantes :
  - a) indemnités forfaitaires,
  - b) indemnités journalières,
  - c) frais de déplacement (billet CFF ½ tarif, 1<sup>ère</sup> classe),
  - d) frais effectifs (nuitées, repas hors indemnités forfaitaires) sur présentation de justificatifs.
2. En règle générale, les frais de repas des séances des organes de l'association sont à charge de cette dernière.
3. Le montant des indemnités est fixé périodiquement par le comité et consigné dans un procès-verbal.

### **Art. 21 Ayants droit**

1. Ont droit à des indemnités :
  - a) le président selon lettre a) à d) de l'art. 20 point 1,
  - b) les responsables des dicastères, selon lettre a) à d) de l'art. 20 point 1,
  - c) les membres du comité, les membres des dicastères, les membres de la commission de vérification des comptes, les membres des commissions et des groupes de travail de l'association, selon lettres b) à d) de l'art. 20 point 1.
2. Les participants à l'assemblée des délégués sont indemnisés par les organisations et des institutions qui les délèguent.

## VIII Autres points

### Art. 22 Relations avec les retraités

1. AGRIDEA reconnaît l'Association des rentiers de l'ASCA (ARDA) ou l'organisation lui succédant comme interlocutrice pour tous les objets concernant la relation des retraités avec AGRIDEA. Les contacts sont établis par le dicastère «gestion d'AGRIDEA».
2. Selon les statuts de la COMUNITAS (caisse de retraite actuelle de l'association) et de la PUBLICA (ancienne Caisse fédérale de pensions à laquelle les rentiers qui sont partis en retraite jusqu'en 2002 sont affiliés), AGRIDEA décide du rachat et de l'incorporation des améliorations dans les rentes (renchérissement ou augmentations réelles).

### Art. 23 Assurances

Chaque centrale veille à une couverture suffisante des risques en contractant les assurances appropriées.

### Art. 24 Entrée en vigueur

1. Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2006.
2. Il remplace celui de l'ASCA du 20 juin 1980, modifié le 19 avril 1995.

Accepté par le comité d'AGRIDEA, Berne, le 2 décembre 2005

Le président

Pascal Corminboeuf



Les vice-présidents

Giovanni De Giorgi



Josef Häfliger

