



# Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021

# Table des matières

<b>1. But et champ d'application</b>	<b>5</b>
Art. 1 But et champ d'application	5
Art. 2 Principe d'ouverture au public	5
Art. 3 Attributions des autres organes	5
Art. 4 Droit de signature	5
<b>2. Organisation de l'Assemblée des délégués</b>	<b>5</b>
Art. 5 Nombre de membres, élection	5
Art. 6 Assemblée ordinaire et extraordinaire des délégués	6
Art. 7 Convocation	6
Art. 8 Requêtes de mise à l'ordre du jour	6
Art. 9 Requêtes concernant des points de l'ordre du jour	6
Art. 10 Quorum	6
Art. 11 Requêtes lors de l'Assemblée des délégués	6
Art. 12 Déroulement des votes	6
Art. 13 Procès-verbal	6
<b>3. Tâches et compétences de l'Assemblée des délégués</b>	<b>7</b>
Art. 14 Affaires spécifiques et élections	7
<b>4. Organisation, tâches et compétences du bureau de l'AD</b>	<b>7</b>
Art. 15 Composition du bureau	7
Art. 16 Période de fonction	7
Art. 17 Tâches et compétences	8
Art. 18 Convocation des séances	8
Art. 19 Indemnités	8
Art. 20 Administration	8
<b>5. Votations sur des affaires spécifiques</b>	<b>9</b>

<b>Art. 21 Mode de scrutin</b>	<b>9</b>
<b>Art. 22 Forme</b>	<b>9</b>
<b>6. Élections des représentants des salariés à la CA</b>	<b>9</b>
<b>Art. 23 Préparation de l'élection</b>	<b>9</b>
<b>Art. 24 Éligibilité</b>	<b>9</b>
<b>Art. 25 Propositions de candidatures</b>	<b>10</b>
<b>Art. 26 Propagande d'élection</b>	<b>10</b>
<b>Art. 27 Incompatibilité</b>	<b>10</b>
<b>Art. 28 Bureau électoral</b>	<b>10</b>
<b>Art. 29 Procédure d'élection</b>	<b>10</b>
<b>Art. 30 Détermination des bulletins valables</b>	<b>11</b>
<b>Art. 31 Période de fonction et vacance</b>	<b>11</b>
<b>7. Dispositions finales</b>	<b>11</b>
<b>Art. 32 Approbation</b>	<b>11</b>
<b>Art. 33 Entrée en vigueur</b>	<b>12</b>
<b>Annexe 1 au Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués</b>	
<b>Profil de compétences pour les représentants des salariés dans la Commission administrative de la CACEB</b>	<b>13</b>
<b>Base légale</b>	<b>13</b>
<b>1. Transparence</b>	<b>13</b>
<b>2. Disponibilité</b>	<b>13</b>
<b>3. Compétences</b>	<b>13</b>
<b>4. Personnes externes</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 2 au Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués</b>	
<b>Indemnités des délégués, des membres du bureau de l'Assemblée des délégués et règlement d'indemnisation pour les cercles électoraux</b>	<b>15</b>
<b>Bases légales</b>	<b>15</b>

<b>1. Jetons de présence</b>	<b>15</b>
<b>2. Indemnités de fonction</b>	<b>15</b>
<b>3. Indemnité complémentaire</b>	<b>16</b>
<b>4. Indemnité de déplacement</b>	<b>16</b>
<b>5. Indemnité pour frais annexes</b>	<b>16</b>

L'assemblée des délégués (AD) de la Caisse d'assurance du corps enseignant bernois (CACEB), s'appuyant sur les articles 30 - 32 de la Loi sur les caisses de pension cantonales (LCPC) du 18 mai 2014 arrête le règlement suivant :

## **1. But et champ d'application**

### **Art. 1 But et champ d'application**

- 1** Le Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués établit la procédure pour l'élection des représentants des salariés au sein de la Commission administrative (CA), l'organisation ainsi que les tâches et compétences de l'AD et du bureau de l'AD.
- 2** Les désignations de personnes, fonctions et professions de ce règlement concernent aussi bien les personnes de sexe masculin que féminin.

### **Art. 2 Principe d'ouverture au public**

- 1** Les personnes assurées actives à la CACEB selon l'art. 1 al. 2 du Règlement de l'élection des délégués ainsi que les bénéficiaires d'une rente d'invalidité ou d'une rente de vieillesse complète ont libre accès à l'AD.
- 2** Les hôtes et les médias sont invités.
- 3** L'ordre du jour et le procès-verbal de l'AD sont publics.

### **Art. 3 Attributions des autres organes**

- 1** Les membres de la CA, ainsi que le directeur et son remplaçant sont invités à l'AD. Ils y prennent part avec voix consultative et disposent d'un droit de proposition.
- 2** Le président et le vice-président de la CA, ainsi que le directeur - en cas d'empêchement son remplaçant - prennent part aux séances du bureau de l'AD avec voix consultative et disposent d'un droit de proposition.

### **Art. 4 Droit de signature**

Le président et un membre du bureau signent collectivement pour le bureau de l'AD et pour l'AD.

## **2. Organisation de l'Assemblée des délégués**

### **Art. 5 Nombre de membres, élection**

Le nombre de membres de l'AD et l'élection des délégués se conforment au Règlement de l'élection des délégués.

**Art. 6 Assemblée ordinaire et extraordinaire des délégués**

- 1 L'AD ordinaire se réunit chaque année au plus tard six mois après la clôture de l'exercice annuel.
- 2 La tenue d'une AD extraordinaire peut être demandée par le bureau de l'AD, un cinquième des délégués ou par trois cercles électoraux.

**Art. 7 Convocation**

- 1 La date de l'AD ordinaire doit être annoncée aux délégués au minimum quatre mois avant sa tenue.
- 2 La convocation, la teneur de l'ordre du jour ainsi que les annexes doivent parvenir aux délégués au minimum 20 jours avant.

**Art. 8 Requêtes de mise à l'ordre du jour**

Le comité d'un cercle électoral ou 10 délégués peuvent demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour jusqu'à deux mois avant la tenue de l'assemblée.

**Art. 9 Requêtes concernant des points de l'ordre du jour**

Les requêtes concernant des points précis de l'ordre du jour doivent parvenir au bureau de l'AD jusqu'à 30 jours avant l'assemblée.

**Art. 10 Quorum**

L'AD peut valablement statuer si la majorité des délégués assurés actifs est présente.

**Art. 11 Requêtes lors de l'Assemblée des délégués**

- 1 Les délégués peuvent déposer des requêtes concernant des points de l'ordre du jour ou n'y figurant pas. Dans ce dernier cas, l'AD décide de l'entrée en matière. Pour cela, une majorité des deux tiers des ayants-droits au vote présents est nécessaire.
- 2 Si une requête ne fait pas partie des tâches et compétences de l'AD, le président peut procéder à un vote consultatif.

**Art. 12 Déroulement des votes**

Les délégués votent librement.

**Art. 13 Procès-verbal**

- 1 Le bureau de l'AD établit un procès-verbal des délibérations. Il doit être transmis dans un délai de 60 jours aux délégués et aux membres des autres organes, en langue allemande et française.
- 2 Le procès-verbal sera soumis au vote pour approbation lors de la prochaine AD.

### **3. Tâches et compétences de l'Assemblée des délégués**

#### **Art. 14 Affaires spécifiques et élections**

l'AD

- a) régit le nombre de ses membres, le mode d'élection pour l'AD et l'organisation de celle-ci dans un règlement ;
- b) établit un profil de compétences pour les représentants des salariés à la CA (Annexe 1) ;
- c) élit les représentants des salariés à la CA ;
- d) élit en son sein le président, le vice-président ainsi que le secrétaire de l'AD. Les deux premiers doivent être des délégués assurés actifs, le dernier n'a pas besoin d'être délégué. Ces trois personnes exercent également leur mandat au sein du bureau de l'AD ;
- e) élit pour chaque AD le nombre nécessaire de scrutateurs ;
- f) prend connaissance du rapport et des comptes annuels ;
- g) peut soumettre des propositions à la CA ;
- h) prend position concernant les propositions de modifications importantes de la LCPC.

### **4. Organisation, tâches et compétences du bureau de l'AD**

#### **Art. 15 Composition du bureau**

Le bureau de l'AD se compose du président, du vice-président, du secrétaire élus par l'AD, ainsi que des présidents des cercles électoraux. Le président et le vice-président du bureau de l'AD doivent être des délégués assurés actifs. Le secrétaire ne doit pas nécessairement être un délégué.

#### **Art. 16 Période de fonction**

La durée du mandat est de quatre ans, débute le 1<sup>er</sup> août et s'achève le 31 juillet. Des élections de remplacement peuvent avoir lieu au cours de la période. Des réélections sont admises.

### **Art. 17 Tâches et compétences**

Le bureau de l'AD

- a) accomplit les tâches qui lui sont dévolues par l'AD ;
- b) rédige des prises de positions et des réponses à des demandes d'information à l'intention de la CA ;
- c) peut constituer des groupes de travail pour des tâches spécifiques ;
- d) offre la formation technique des délégués, avec le soutien du directeur ;
- e) établit l'ordre du jour de l'AD sous réserve de l'art. 8 et prépare les points de l'ordre du jour ;
- f) oriente la CA suffisamment tôt sur les points de l'ordre du jour ;
- g) formule les requêtes à l'AD et prend position sur les différents points de l'ordre du jour ;
- h) prépare les propositions d'élection des représentants des salariés à la CA, mène un entretien de candidature personnel et examine si les personnes proposées à l'élection à la CA correspondent au profil de compétence ;
- i) oriente les délégués 20 jours avant l'AD sur toutes les candidatures avec leurs lettres de motivation et les curriculums vitae ainsi que sur le résultat des entretiens de candidature ;
- k) vérifie formellement que la condition d'éligibilité en tant que représentant des assurés de la CACEB à la CA n'échoit pas durant la durée officielle de son mandat.

### **Art. 18 Convocation des séances**

La convocation des séances se fait sur invitation du président ou sur requête d'au moins trois membres du bureau de l'AD.

### **Art. 19 Indemnités**

- 1** La fixation du crédit cadre pour le versement des indemnités aux membres de l'AD, au bureau de l'AD et aux cercles électoraux incombe à la CA.
- 2** L'AD décide de la répartition des diverses indemnités sur proposition du bureau de l'AD (Annexe 2).

### **Art. 20 Administration**

Si les capacités du bureau de l'AD sont insuffisantes, celui-ci peut s'assurer de la collaboration du personnel de la CACEB pour les travaux administratifs.



## 5. Votations sur des affaires spécifiques

### Art. 21 Mode de scrutin

- 1 Lors d'un vote sur des affaires spécifiques, c'est la majorité relative des voix exprimées qui décide, c.-à-d. qu'il suffit de plus de votes Oui que de votes Non. Les abstentions n'ont aucune influence sur le résultat du vote.
- 2 S'il y a deux motions impossibles à mettre en œuvre simultanément, elles sont opposées l'une à l'autre. C'est la motion qui obtient le plus de voix qui l'emporte.
- 3 S'il y a trois motions ou plus impossibles à mettre en œuvre simultanément, le président oppose tout d'abord la dernière contre l'avant-dernière, la gagnante contre l'antépénultième, et ainsi de suite.
- 4 Le président établit finalement le projet corrigé et le soumet à votation.
- 5 En cas d'égalité, c'est le président qui tranche.

### Art. 22 Forme

L'AD prend ses décisions à mains levées, sauf si le scrutin à bulletin secret est demandé et obtenu à la majorité relative des voix exprimées.

## 6. Élections des représentants des salariés à la CA

### Art. 23 Préparation de l'élection

- 1 La CACEB veille à annoncer officiellement l'élection auprès de ses assurés actifs au moins six mois avant une réélection globale et quatre mois avant une élection de remplacement.
- 2 Lors d'une réélection globale, d'éventuelles vacances doivent être communiquées conjointement avec l'annonce officielle de l'élection.
- 3 La CACEB publie l'annonce d'élection
  - a) dans la revue EDUCATION (Feuille officielle scolaire)
  - b) sur le site Internet de la CACEB
  - c) par une communication écrite auprès des directions d'écoles.

### Art. 24 Éligibilité

- 1 Sont éligibles en tant que représentants des salariés au sein de la CA, les personnes actives assurées à la CACEB selon l'art. 1 al. 2 du Règlement de l'élection des délégués et qui correspondent au profil de compétences selon l'annexe 1.
- 2 Les délégués peuvent également élire des personnes externes comme représentants, si elles correspondent au profil de compétences selon l'annexe 1. Le mandat d'un représentant externe peut être révoqué à tout moment par l'AD.
- 3 Ne sont pas éligibles les personnes qui
  - a) ont un rapport de travail avec la CACEB ;
  - b) les frères et sœurs, les conjoints ou qui ont un lien direct de parenté avec les personnes selon la let. a.

#### **Art. 25 Propositions de candidatures**

- 1 Les listes de candidatures pour les membres de la CA, accompagnée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae sont à envoyer au bureau de l'AD par écrit au moins 30 jours avant l'AD au cours de laquelle les élections auront lieu.
- 2 Les cercles électoraux, les délégués et n'importe quelle personne assurée à la CACEB sont autorisés à soumettre des candidatures.

#### **Art. 26 Propagande d'élection**

Les candidats ont la possibilité d'utiliser l'AD comme plate-forme électorale pour une propagande (personnelle ou effectuée par une tierce personne) durant 10 minutes.

#### **Art. 27 Incompatibilité**

Les délégués élus au sein de la CA renoncent au mandat de délégué.

#### **Art. 28 Bureau électoral**

- 1 Un bureau électoral est désigné en cas de vote à bulletin secret.
- 2 Le bureau électoral se compose de collaborateurs de l'administration de la CACEB et de deux délégués assurés actifs, désignés par l'AD.
- 3 Le bureau électoral est soutenu administrativement par le secrétariat de la direction.
- 4 Le bureau électoral détermine le résultat de l'élection.

#### **Art. 29 Procédure d'élection**

- 1 S'il n'y a pas plus de candidats que de sièges à pourvoir, l'élection est ouverte et s'opère à mains levées. Si la majorité absolue n'est pas atteinte lors d'une élection ouverte, le résultat de l'élection est déclaré nul et une nouvelle procédure d'élection à bulletin secret doit être organisée.
- 2 S'il y a plus de candidats que de sièges à pourvoir, une élection à bulletin secret doit être organisée.
- 3 Les personnes qui ont obtenu plus de la moitié des bulletins d'élection valables sont élues au premier tour.
- 4 Si plus de candidats obtiennent la majorité absolue qu'il n'y a de sièges à disposition, ceux qui ont le moins de voix sont éliminés.
- 5 S'il n'y a pas assez de candidats qui atteignent la majorité absolue, d'autres tours de scrutins sont organisés pour occuper les sièges restés vacants, jusqu'à ce qu'ils soient tous occupés.
- 6 Le président tire au sort en cas de parité.

#### **Art. 30 Détermination des bulletins valables**

- 1** Les bulletins de vote qui contiennent des expressions insultantes sont déclarés nuls.
- 2** Les voix pour des personnes non éligibles, déjà élues ou sorties du scrutin ou encore non clairement identifiables seront tracées.
- 3** Si le nom d'un candidat figure plus d'une fois sur un bulletin de vote, la ou les répétitions seront tracées.
- 4** Si un bulletin de vote contient plus de noms qu'il y a de sièges à repourvoir, les noms superflus de la liste seront tracés en commençant pas la fin.

#### **Art. 31 Période de fonction et vacance**

- 1** La période de fonction des représentants des salariés au sein de la CA est de quatre ans. La réélection est possible.
- 2** Les représentants des salariés au sein de la CA, sont exclus de la CA dès leur entrée en retraite complète ou lors d'une mise à l'invalidité.
- 3** L'occupation d'une place vacante suite à une démission, une interruption de fonction imprévue, une mise à la retraite complète ou une invalidité a lieu lors de la prochaine AD ordinaire ou extraordinaire.

## **7. Dispositions finales**

#### **Art. 32 Approbation**

Le présent règlement et ses annexes doivent être approuvés par la CA.

**Art. 33 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et remplace le règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués de la Caisse d'assurance du corps enseignant bernois (ROAD-CACEB) du 1<sup>er</sup> août 2018.

Ostermundigen, le 25 novembre 2020

Au nom de l'Assemblée ordinaire des délégués

Le Président :  
Hermann Hostettler

Le Vice-président :  
Alain Jobé

Ce règlement a été approuvé par la Commission administrative le 9 décembre 2020.

## **Annexe 1 au Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués**

### **Profil de compétences pour les représentants des salariés dans la Commission administrative de la CACEB**

Les désignations de personnes, fonctions et professions de cette annexe 1 concernent aussi bien les personnes de sexe masculin que féminin.

#### **Base légale**

L'assemblée des délégués, s'appuyant sur l'art. 32 al. 2 let. a de la LCPC établit le profil de compétences suivant pour les représentants des salariés au sein de la CA :

#### **1. Transparence**

Tous les conflits d'intérêt qui pourraient porter atteinte à l'indépendance par rapport à la CACEB sont notifiés par écrit avant l'élection.

#### **2. Disponibilité**

Les représentants des salariés sont prêts à consacrer suffisamment de temps afin de

- se former aux tâches de la Commission administrative ;
- préparer les séances et la participation à des séances des cercles électoraux ;
- coopérer dans les groupes de travail ;
- se perfectionner et se former dans le secteur de la sécurité sociale.

#### **3. Compétences**

Les représentants des salariés

- sont intègres, fiables, respectueux et prêts à communiquer ;
  - travaillent volontiers en équipe, sont orientés vers la recherche de solutions et le consensus ;
  - comprennent l'autre langue officielle cantonale ;
  - sont prêts à accepter et défendre à l'extérieur les décisions de la majorité ;
  - protègent les intérêts des assurés dans le cadre de la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité et ne craignent pas de prendre position en leur faveur ;
  - analysent les informations des experts et posent les questions critiques nécessaires.
- Posséder des connaissances de l'environnement politique constitue un avantage.

#### **4. Personnes externes**

En plus des compétences décrites dans les chiffres précédents 1 à 3, les personnes externes doivent pouvoir justifier de connaissances pratiques et théoriques complètes dans un des secteurs des assurances sociales (en particulier la prévoyance professionnelle), assurance-vie, placements de capitaux, comptabilité et connaissances financières dans ces secteurs ou dans des secteurs directement apparentés.

Ostermundigen, le 25 novembre 2020

## **Annexe 2 au Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués**

### **Indemnités des délégués, des membres du bureau de l'Assemblée des délégués et règlement d'indemnisation pour les cercles électoraux**

#### **Bases légales**

La Commission administrative, s'appuyant sur l'art. 19 du Règlement d'organisation de l'Assemblée des délégués fixe un crédit-cadre visant au paiement des indemnités. L'assemblée des délégués décide des différentes indemnités sur proposition de son bureau.

#### **1. Jetons de présence**

##### **1.1 Assemblée des délégués**

Les délégués et le secrétaire touchent pour la participation à l'Assemblée des délégués un jeton de présence de CHF 200.--.

##### **1.2 Bureau de l'Assemblée des délégués**

Les membres du bureau de l'Assemblée des délégués touchent un jeton de présence de CHF 200.-- par séance.

##### **1.3 Réunions de cercles électoraux et séances de bureau**

Les membres du bureau et les délégués touchent un jeton de présence de CHF 50.-- par séance de cercle électoral ou de bureau.

#### **2. Indemnités de fonction**

##### **2.1 Bureau de l'Assemblée des délégués**

- a. Président CHF 4'500.-- par an
- b. Vice-président CHF 1'000.-- par an

##### **2.2 Bureau des cercles électoraux**

- a. Président CHF 500.-- par an
- b. Vice-président CHF 200.-- par an
- c. Secrétaire CHF 200.-- par an

### **3. Indemnité complémentaire**

#### **3.1 Assemblée des délégués**

- a. Président CHF 400.-- pour chaque assemblée conduite
- b. Vice-président CHF 400.-- pour chaque assemblée conduite
- c. Secrétaire CHF 500.-- pour chaque procès-verbal

#### **3.2 Bureau de l'Assemblée des délégués**

- Secrétaire CHF 150.-- pour chaque procès-verbal

### **4. Indemnité de déplacement**

#### **4.1 Assemblée des délégués**

Une indemnité de déplacement du lieu de domicile au lieu de la séance et retour sera versée aux délégués et au secrétaire pour la participation à chaque séance de l'Assemblée des délégués.

#### **4.2 Bureau de l'Assemblée des délégués**

Une indemnité de déplacement du lieu de domicile au lieu de la séance et retour sera versée aux membres du bureau de l'Assemblée des délégués pour la participation à chaque séance.

#### **4.3 Séances de bureau et réunions des cercles électoraux**

Une indemnité de déplacement du lieu de domicile au lieu de la séance et retour sera versée aux membres du bureau et aux délégués pour la participation à chaque réunion.

#### **4.4 Indemnité kilométrique**

L'indemnité kilométrique pour la participation à chaque séance ou réunion se réfère à la décision du Conseil exécutif du Canton de Berne concernant la fixation des traitements, des indemnités et de la valeur des prestations en nature servies au personnel cantonal du Canton de Berne.

### **5. Indemnité pour frais annexes**

#### **5.1 Bureau de l'Assemblée des délégués**

Les membres du bureau de l'Assemblée des délégués reçoivent par séance une indemnité forfaitaire de CHF 20.-- pour les frais annexes.



## **5.2 Séances de bureau et réunions des cercles électoraux**

- a. Pour la couverture des frais d'organisation des séances de bureau et des réunions de cercle électoraux, un montant supplémentaire de CHF 100.-- par mandat de délégué est versé par séance.
- b. Les décomptes des dépenses pour les réunions de cercles électoraux et les séances de bureau doivent être spontanément fournis à l'administration jusqu'au 30 novembre pour remboursement.

Ostermundigen, le 25 novembre 2020