



Assemblée générale du 26/06/2025

Fixation du contenu minimal du règlement d'ordre intérieur du Comité de rémunération

LA COMPETENCE DE DECIDER DE LA FREQUENCE DES REUNIONS DU COMITE DE RÉMUNÉRATION

Le Comité de rémunération se réunit sur convocation du (de la) Président(e) ou, en cas d'absence, de son (sa) Vice-Président(e) et, en outre, lorsque la demande en est formulée par 2 membres au moins du Comité de rémunération, par le (la) Directeur(trice) Général(e) ou par le (la) Directeur(trice) Financier(ère).

Le Comité de rémunération se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions.

Le Comité de rémunération se réunit au moins une fois l'an.

LA COMPETENCE DE DECIDER DE L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS DU COMITE DE RÉMUNÉRATION

La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au (à la) Président(e).

Tout membre du Comité de rémunération peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une prochaine réunion. Ce point ne sera mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion du Comité de rémunération que si le (la) Président(e) reçoit cette demande par la voie électronique endéans les 7 jours calendrier avant le prochain Comité de rémunération.

La demande devra être motivée et, le cas échéant, documentée.

L'OBLIGATION DE DISCRETION – LA COMMUNICATION DES DECISIONS

Toutes les personnes ayant participé à une séance du Comité de rémunération sont tenues de respecter le secret des propos tenus, des votes et des délibérations éventuels.

Les membres sont donc tenus à un devoir de discrétion dans l'exercice de leur mission. La plus stricte confidentialité sera observée en ce qui concerne les débats et les votes.

La communication des décisions du Comité de rémunération est mise en débat lors de chaque réunion.

Le Comité de rémunération fait rapport au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale conformément aux prescrits du Code de ma démocratie locale et de la décentralisation.

LA MISE EN DISCUSSION DES POINTS NON INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE LA REUNION DU COMITE DE REMUNERATION

Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Comité de rémunération ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence justifiée par le (la) Président(e) ou (la) Directeur(trice) Général(e) ou le (la) Directeur(trice) Financier(ère). Tout membre du Comité de rémunération peut demander au (à la) Président(e) de faire inscrire un point en urgence.

L'urgence est déclarée par les 2/3 au moins des membres présents.

Si l'urgence n'est pas réclamée ou n'est pas admise, il est donné acte de la proposition qui ne pourra être discutée qu'à la séance suivante.

LES MODALITES DE REDACTION DES DISCUSSIONS RELATIVES AUX POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR

Le procès-verbal des réunions du Comité de rémunération reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision.

Le procès-verbal contient reproduit clairement les décisions prises et, de manière succincte, les commentaires entourant ces décisions émis par les membres du Conseil.

Le procès-verbal mentionne, en outre, le lieu de la réunion ainsi que les heures de début et de fin des réunions.

Un Secrétaire est désigné par les membres du Comité de rémunération. Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux enregistrant les décisions du Comité de rémunération ; il peut déléguer à cet effet un remplaçant.

Afin de s'assurer que le compte rendu reflète avec précision ce qui a été convenu et afin de faciliter la rédaction des procès-verbaux par le secrétaire, il peut être procédé à l'enregistrement audio des séances du Comité sur un dictaphone.

Cet enregistrement audio n'est utilisé que pour la rédaction des procès-verbaux par le secrétaire. Il n'est ni utilisé, ni diffusé à d'autres fins.

Dès que le procès-verbal est approuvé par le conseil à la séance suivante, l'enregistrement audio est effacé.

Seuls les procès-verbaux écrits approuvés sont conservés. Ils sont considérés comme unique compte rendu officiel.

LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES REUNIONS DU COMITE DE REMUNERATION

Le Comité de rémunération ne peut siéger valablement que lorsque la majorité des membres en fonction est physiquement présente. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Par "majorité des membres en fonction" il y a lieu d'entendre la moitié plus un du nombre de membres en fonction en fonction.

Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Comité de rémunération, le (la) Président(e) ou son (sa) remplaçant(e) constate que la majorité des membres en fonction n'est pas physiquement présente, ou à distance, il (elle) la clôture.

De même, lorsque, au cours de la réunion du Comité de rémunération, le (la) Président(e) ou son (sa) remplaçant(e) constate que la majorité des membres en fonction n'est plus physiquement présente, il (elle) la clôture.

Cependant, si l'organe de gestion a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre compétent, il pourra, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Tout membre du Comité de rémunération peut donner procuration à un(e) autre membre. Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

La police des réunions du Comité de rémunération appartient au (à la) Président(e) ou à son (sa) remplaçant(e) de séance.

La compétence d'ouvrir, de suspendre et de clore les réunions du Comité de rémunération appartient au Président du Comité de rémunération.

Le (la) Président(e) intervient :

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Comité de rémunération qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Comité de rémunération qui trouble la sérénité de la réunion.

Enfin, le(la) Président(e) peut également exclure le membre du Comité de rémunération de la réunion si ce membre trouble la réunion de quelque manière que ce soit.

Le (la) Président(e) pour chaque point de l'ordre du jour :

- le commente ou invite à le commenter;
- accorde la parole aux membres du Comité de rémunération qui la demandent;
- clôt la discussion;
- circonscrit l'objet du vote et met aux voix.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci (celle-ci), à moins que le (la) Président(e) ou son (sa) remplaçant(e) de séance n'en décident autrement.

Stéphane OLIVIER
Directeur général