

# Règlement

## Commission de recherche du conseil d'administration de Mobility Société Coopérative

### Article 1: Avant-propos

- <sup>1</sup> Le règlement de la commission de recherche du conseil d'administration (CR-CA) définit les tâches, les compétences et la méthode de travail de la CR-CA et complète l'article 29 des statuts.
- <sup>2</sup> La CR-CA est un organe de la coopérative. Elle se tient à la disposition du conseil d'administration et de l'assemblée des délégués dans le cadre d'élections complémentaires et de remplacement de membres du conseil d'administration. La CR-CA n'a aucune compétence décisionnelle.
- <sup>3</sup> Conformément à l'art. 19 des statuts de Mobility Société Coopérative, l'approbation et la modification du présent règlement sont de la compétence de l'assemblée des délégués. Les statuts priment le présent règlement.

### Article 2: Composition et organisation de la commission, élection des membres

- <sup>1</sup> La composition de la CR-CA et l'élection des membres-délégués de la CR-CA sont définies à l'art. 29 des statuts.
- <sup>2</sup> Dès l'annonce d'une vacance parmi les membres-délégués de la CR-CA, la CR-CA en informe les délégués et la commission de gestion. La CR-CA publie sur le portail Internet des délégués une notification comprenant le descriptif des qualités requises au poste, le déroulement et les dates butoirs de l'élection. Les candidatures se font auprès de la CR-CA. La CR-CA porte à la connaissance à tous les candidats l'ensemble des candidatures. La CR-CA peut recommander une ou plusieurs candidatures à l'assemblée des délégués. Les délégués peuvent proposer d'autres candidats à l'élection.
- <sup>3</sup> La CR-CA est présidée par le membre du conseil d'administration siégeant à la CR-CA. La présidente ou le président convoque au besoin la réunion constitutive de la CR-CA et dirige les réunions de la commission. Elle ou il dirige les réunions et est responsable de l'organisation du travail de la CR-CA, de la convocation aux réunions ainsi que du compte rendu auprès du conseil d'administration.

### Article 3: Méthode de travail de la CR-CA

- <sup>1</sup> Dès l'annonce d'une vacance au conseil d'administration, le conseil d'administration lance une procédure de recherche en vue de l'élection complémentaire ou de remplacement. Le conseil d'administration établit un profil et informe la CR-CA de la fonction à pourvoir. Le conseil d'administration peut transmettre à la CR-CA une liste de candidats valables connus.
- <sup>2</sup> Lors d'une première réunion, la CR-CA élabore la procédure de recherche en concertation avec le service des Ressources humaines et complète le profil. Elle informe les sociétaires de la fonction vacante ; par ailleurs, les délégués peuvent consulter le profil recherché sur la plateforme des délégués. Au besoin, elle peut faire appel à des spécialistes et confier des mandats à des sociétés de recrutement qualifiées. La CR-CA travaille pour le compte du président du conseil d'administration et dans les limites du budget alloué par le conseil d'administration. Les membres-délégués de la CR-CA sont indemnisés au même tarif journalier que les membres de la commission de gestion.

- <sup>3</sup> La CR-CA procède à une première évaluation des candidats à la lumière du profil établi par le conseil d'administration et établit une liste restreinte des candidats potentiels, éventuellement avec l'aide des spécialistes. La CR-CA se réunit autant de fois que nécessaire à cette fin.
- <sup>4</sup> Chaque réunion de la commission doit faire l'objet d'un procès-verbal qui doit être signé par le président ou la présidente de la CR-CA et transmis ensuite pour information à tous les membres de la CR-CA, du conseil d'administration et de la commission de gestion. Le procès-verbal est généralement rédigé par le service des Ressources humaines.
- <sup>5</sup> La CR-CA mène les entretiens d'évaluation avec les candidats figurant sur la liste restreinte et évalue les candidats sur la base des exigences prédéfinies. La CR-CA peut faire appel à d'autres personnes sans droit de vote dans les entretiens d'évaluation. La CR-CA s'accorde sur un ou plusieurs candidats à proposer au conseil d'administration.
- <sup>6</sup> La CR-CA propose, selon les besoins, un ou plusieurs candidats entrant en considération pour un entretien avec le conseil d'administration au grand complet. Après l'entretien, le conseil d'administration communique à la CR-CA son évaluation des différents candidats en termes de qualification et d'adéquation pour une collaboration.
- <sup>7</sup> La CR-CA a rempli sa mission dès lors que le conseil d'administration peut soumettre des candidats qualifiés à l'assemblée des délégués en vue de l'élection d'un membre du conseil d'administration.
- <sup>8</sup> En marge des candidatures transmises par la CR-CA, les délégués peuvent désigner d'autres candidats au conseil d'administration.
- <sup>9</sup> La participation aux assemblées est également possible grâce à l'utilisation de moyens audiovisuels.

#### **Article 4: Obligations de la CR-CA**

- <sup>1</sup> Les membres de la CR-CA accomplissent leurs tâches avec tout le soin requis et préservent les intérêts de la coopérative en âme et conscience et en veillant toujours à la parfaite égalité de traitement de tous les sociétaires.
- <sup>2</sup> Les membres du CR-CA, la rédactrice ou le rédacteur du procès-verbal et les autres personnes impliquées ont un devoir de discrétion par rapport à toutes les informations qu'ils recueillent dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions respectives. Les documents de réunion et les procès-verbaux de la CR-CA doivent être traités de façon confidentielle. Il y a lieu par ailleurs de veiller au respect de la protection de la personnalité des candidats au conseil d'administration.
- <sup>3</sup> Après chaque évaluation et au plus tard au terme de leurs mandats, les membres de la CR-CA sont tenus de restituer tous les documents en leur possession et de supprimer toutes les données numériques sur tous les supports de stockage. La restitution ou la suppression doit être confirmée par écrit. Après évaluation, les dossiers personnels doivent être détruits à l'échelon central, décharge des candidats à la clé.
- <sup>4</sup> La CR-CA n'est pas compétente en matière de planification à moyen et long terme du personnel ni en ce qui concerne les principes régissant la composition du conseil d'administration.

#### **Article 5: Dispositions finales**

- <sup>1</sup> La version allemande du règlement de la CR-CA fait foi pour son interprétation.
- <sup>2</sup> Les membres-délégués de la CR-CA et la présidente ou le président sont mentionnés dans les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et dans ceux de l'assemblée des délégués.

## Article 6: Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le présent règlement de la CR-CA remplace les versions précédentes. Il a été soumis à l'approbation de l'assemblée des délégués 2021 et entre en vigueur le 29 mai 2021.

Le président du conseil d'administration:



Markus Mahler

Le responsable Human Ressources:

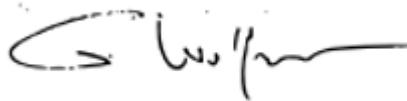


Peter Affentranger

Lu et approuvé par les deux membres-délégués actuels de la CR-CA:



Stefan Zehnder



Guy Wolfensberger