



# Règlement d'organisation

Valable dès le 15.09.2020



ENTWICKLUNG DER LANDWIRTSCHAFT UND DES LÄNDLICHEN RAUMS  
DÉVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE ET DE L'ESPACE RURAL  
SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA E DELLE AREE RURALI  
DEVELOPING AGRICULTURE AND RURAL AREAS

**échanger | comprendre | progresser**

## **Impressum**

Edition AGRIDEA  
Jordils 1 • CP 1080 • CH-1001 Lausanne  
T +41 (0)21 619 44 00 • F +41 (0)21 617 02 61  
contact@agridea.ch • www.agridea.ch

Auteur-e-s Comité d'AGRIDEA

Impression AGRIDEA

© AGRIDEA, mars 2021

Sans autorisation expresse de l'éditeur, il est interdit de copier  
ou de diffuser de toute autre manière, tout ou partie de ce document.

Les informations contenues dans ce document sont sans garantie.  
Seule la législation fait foi.

## **Table des matières**

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>I.</b>   | <b>Assemblée des délégués</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>II.</b>  | <b>Comité</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>III.</b> | <b>Centrale de vulgarisation</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>IV.</b>  | <b>Finances et comptabilité, droit de signature</b> | <b>8</b>  |
| <b>V.</b>   | <b>Secrétariat du comité</b>                        | <b>9</b>  |
| <b>VI.</b>  | <b>Indemnités</b>                                   | <b>9</b>  |
| <b>VII.</b> | <b>Autres points</b>                                | <b>10</b> |
|             | <b>Annexe I: Matrice de décision</b>                | <b>12</b> |
|             | <b>Annexe II: Rémunération des organes</b>          | <b>17</b> |

# Règlement d'organisation

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 du 15.09.2020.

## I. Assemblée des délégués (art. 7 à 9 des statuts)

### Art. 1 Tâches des délégués

1. Les délégués s'engagent à relayer les propositions, les suggestions et les informations des organisations qu'ils représentent. 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. Comité (art. 10 à 12 des statuts)

### Art. 2 Nomination des représentant-e-s au comité

1. L'élection du comité d'AGRIDEA est un processus en deux étapes.  
Six représentant-e-s des cantons, dont le/la président-e, sont nommés par la CDCA. Les cinq représentant-e-s des organisations membres sont élus par l'assemblée des délégués. Le comité est chargé de présenter des candidats issus des organisations suivantes :
  - Union suisse des paysans
  - Union suisse des paysannes et femmes rurales
  - AGORA
  - Organisations actives dans la pratique agricole
  - Recherche
2. La vice-présidence est élue par le comité. Lors de l'élection des deux vice-président-e-s, il faut veiller à ce que les régions linguistiques soient représentées de manière adéquate au sein de la présidence. Deux régions linguistiques au-moins doivent être représentées.

### **Art. 3 Organisation du comité**

1. Le comité se réunit sur convocation de la présidence aussi souvent que les activités l'exigent. Deux de ses membres au moins ou le-la directeur-trice peuvent demander une réunion.
2. Les membres participent régulièrement aux séances et s'engagent pour AGRIDEA.
3. Le comité est responsable de la conduite stratégique d'AGRIDEA. A ce titre, il prend les décisions, élabore les directives et veille à leur mise en oeuvre.
4. Les membres du comité s'engagent à défendre les intérêts d'AGRIDEA, notamment en ce qui concerne l'acquisition, la gestion des partenaires ou les tâches prévues dans la gestion des risques.
5. Le comité procède à une répartition rationnelle du travail entre l'assemblée des délégués, le comité, le bureau du comité et le groupe de direction. Il règle les compétences dans une matrice de décisions (en annexe à ce règlement).
6. Un-e représentant-e de l'Office fédéral de l'agriculture et d'Agroscope sont invités aux séances du comité.

### **Art. 4 Bureau du comité, groupes de travail**

1. Le comité constitue un bureau. Il est composé de la présidente ou du président, et des deux vice-président-e-s.
2. Le bureau du comité prépare les points à traiter par le comité. Il est le premier interlocuteur du groupe de direction et assure les tâches définies dans la matrice de décisions.
3. Pour le traitement de thèmes spécifiques, le comité peut mettre en place des groupes de travail

### **Art. 5 Discussions et propositions**

1. Le bureau et les groupes de travail tiennent des traces écrites de leurs discussions et propositions, transmettent régulièrement un rapport au comité et font des propositions au comité sur les points qui dépassent leur domaine de compétences.
2. Les remboursements des charges financières et des dédommagements sont décidés par le comité sur demande du bureau du comité ou des groupes de travail.

### III. Centrale de vulgarisation

#### Art. 6 Organisation et fonctionnement

1. AGRIDEA dispose d'une centrale de vulgarisation avec un site à Lindau et un autre à Lausanne, ainsi que d'autres succursales en fonction des besoins.
2. La centrale de vulgarisation assure le développement de produits et de services en allemand, en français et en italien.
3. Pour des tâches particulières et définies, la centrale de vulgarisation peut participer à des entités juridiques ou en constituer elle-même.

#### Art. 7 Tâches du groupe de direction

1. Le groupe de direction gère l'organisation sur le plan opérationnel. Elle prend des décisions dans le cadre de ses compétences dans le but de couvrir au mieux les besoins des clients et de générer le plus d'impact possible en ce qui concerne les objectifs stratégiques.
2. Le groupe de direction dirige la centrale en prenant en compte les statuts, les règlements et les décisions des organes d'AGRIDEA. Elle prend aussi en compte les conditions contractuelles.
3. Le groupe de direction rapporte au comité et au bureau du comité sur ses activités et sur l'utilisation des moyens financiers et des ressources humaines. La direction prépare tous les documents utiles pour le comité et les soumet pour décision conformément à la matrice de décisions.
4. Le groupe de direction assure l'acquisition de mandats nécessaire conformément au budget. Toutefois, ces derniers ne doivent pas être en contradiction avec les objectifs d'AGRIDEA ou nuire à l'accomplissement de ses tâches principales en termes de qualité et de quantité.
5. Le groupe de direction élabore des propositions à l'attention du comité sur la manière dont les conditions-cadres doivent être développées de son point de vue afin d'optimiser l'orientation vers le client et la mise en oeuvre de la stratégie.
6. Le groupe de direction élabore des propositions à l'attention du comité sur le calibrage de la stratégie.

#### Art. 8 Compétences du groupe de direction

1. Les compétences sont notamment données par :
  - a. les statuts d'AGRIDEA;
  - b. le présent règlement d'organisation;
  - c. le règlement du personnel;
  - d. la matrice de décisions (voir annexe).

## **Art. 9 Compétences et rôles du directeur ou de la directrice**

1. En termes de contenu, le groupe de direction remplit les tâches décrites aux articles 6 à 8 en tant que collège, au sens d'un distributed Leadership.
2. Le-la directeur-trice a les responsabilités spécifiques suivantes vis-à-vis du comité et de l'externe :
  - a. veiller à ce que les décisions des organes supérieurs soient mises en œuvre;
  - b. assurer les échanges et la transparence entre les organes;
  - c. assumer la responsabilité conceptuelle stratégique;
  - d. veiller à ce que les tendances soient prises en compte et que le renouvellement se fasse;
  - e. remplir des fonctions de représentation spécifiques et agir comme un lien à la fois externe et interne, ainsi que renforcer les partenariats.
3. Le rôle de directeur-trice au sein du groupe de direction signifie qu'il-elle :
  - a. assure le fonctionnement efficace du groupe de direction en développant un cadre de collaboration approprié;
  - b. équilibre l'influence des membres de la direction et assure une bonne culture du conflit;
  - c. établit une culture de prise de décision par consentement et décide en cas de blocage sur le contenu;
  - d. assume la responsabilité de dirigeant et fournit une orientation, en particulier en période d'incertitude, comme lors de changements ou de crises;
  - e. permet de lever les blocages dans la collaboration et assure l'interdisciplinarité.
4. Si nécessaire, en consultation avec la présidence, le directeur a un droit de veto ou de décision individuelle consultative au sein du groupe de direction par exemple si les exigences des organes supérieurs ne sont pas respectées, si la poursuite de l'existence d'AGRIDEA en tant qu'organisation est menacée, si les conditions du cadre juridique ne sont pas respectées ou si des développements ultérieurs sont manqués.

## **IV. Finances et comptabilité, droit de signature** (art. 14 et 16 des statuts)

### **Art. 10 Organisation finances/comptabilité**

1. Le groupe de direction organise la comptabilité d'AGRIDEA. La tenue des comptes doit répondre aux exigences des normes SWISS GAAP FER.
2. L'exercice comptable correspond à l'année civile. La comptabilité doit être bouclée dans les délais.
3. Le budget est établi en temps voulu afin qu'il puisse être adopté par le comité avant la fin de l'année précédente.
4. Le bouclage des comptes, l'établissement du budget et les examens de détail des comptes et des budgets se font avec le bureau du comité, lequel rapporte au comité.

### **Art. 11 Compétences financières**

1. Le groupe de direction est compétent pour les dépenses inscrites au budget approuvé par la centrale. Les détails sont réglés dans la matrice de décision.

### **Art. 12 Droit de signature**

Le comité établit les principes suivants pour le droit de signature :

1. Tous les documents importants nécessitent une signature collective à deux.
2. Pour les objets engageant juridiquement AGRIDEA, la correspondance et les documents doivent être signés à deux, selon l'art. 16 des statuts concernant l'engagement juridique.
3. AGRIDEA est représentée par les membres du groupe de direction avec une procuration (ppa.) à deux. En outre, tous les chef-fe-s de groupe et leurs suppléant-e-s sont considérés comme mandataires commerciaux avec un droit de signature collective à deux, conformément au règlement interne de signature.
4. Pour les opérations financières, les droits de signature collective à deux sont réglés par le groupe de direction, selon une instruction interne. Le droit de signature est conçu de manière à ce que la sécurité par le principe du double contrôle et l'agilité ainsi que la faisabilité soient judicieusement équilibrées.

## V. Secrétariat du comité

### Art. 13 Procès-verbaux

1. Le comité désigne une personne responsable de la tenue des procès-verbaux du comité, du bureau du comité et de l'assemblée des délégués d'AGRIDEA. Elle doit être en mesure de suivre les discussions en français et en allemand. Le groupe de direction propose une personne de la centrale qui soit qualifiée. La personne qui rédige le procès-verbal est tenue à la confidentialité en ce qui concerne les discussions.
2. Les procès-verbaux sont rédigés en allemand ou en français et sont ensuite entièrement traduits dans l'autre langue. Les procès-verbaux des groupes de travail sont exemptés de cette règle.
3. Les procès-verbaux des séances de comité et de l'assemblée des délégués sont signés par le-la président-e et le-la rédacteur-trice. Ils sont envoyés aux membres des organes concernés.

### Art. 14 Correspondance et archivage

1. Le groupe de direction est responsable de la correspondance d'AGRIDEA.
2. Les procès-verbaux des séances du comité, de l'assemblée des délégués, du bureau du comité et des groupes de travail sont archivés conformément à la centrale.

## VI. Indemnités (art. 11 des statuts)

### Art. 15 Principes

1. Pour l'exécution de leurs mandats, les membres des organes de l'association sont indemnisés sur les bases suivantes:
  - a. indemnités forfaitaires;
  - b. jetons de présence;
  - c. frais de déplacement (billet CFF ½ tarif, 1ère classe);
  - d. frais effectifs sur présentation de justificatifs.
2. En règle générale, les frais de repas des séances de ses organes sont à charge d'AGRIDEA.
3. Le montant des indemnités est fixé périodiquement par le comité et consigné en annexe de ce règlement.

## **Art. 16 Ayants droits**

1. Ont droit à des indemnités:
  - a. le-la président-e selon lettres a) à d) de l'art. 15 par. 1;
  - b. les membres du comité, les membres du bureau du comité et les membres des groupes de travail selon lettres b) à d) de l'art. 15 par. 1.
2. Les participant-e-s à l'assemblée des délégués sont indemnisés par les organisations et les institutions qui les délèguent.

## **VII. Autres points**

### **Art. 17 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 pris par le bureau du comité ou par le-la directeur-trice.
2. Le comité décide définitivement du rachat des améliorations (inflation ou augmentation réelle) des pensions de PUBLICA (anciennement la Caisse fédérale de pension; les retraité-e-s ayant pris leur retraite à fin de 2002) et de PREVIS (la caisse de pension actuelle de l'association).

### **Art. 18 Assurances**

Le groupe de direction veille à ce que les employés et les organes soient assurés conformément à la loi. Le comité décide des prestations d'assurance complémentaires.

## Art. 19 Entrée en vigueur

1. Le présent règlement d'organisation d'AGRIDEA entre en vigueur au 15.09.2020.
2. Il remplace les règlements d'organisation d'AGRIDEA du 10 octobre 2008, du 22 novembre 2012 et du 27 novembre 2015.

Berne, le 15 septembre 2020.

La présidente

Esther Gassler



La vice-présidente

Jeanette Zürcher-Egloff



Le vice-président

Jean-Paul Lachat



# Annexe I: Matrice de décision

Décision du comité du 15.09.2020

Valable dès le 01.10.2020

Le comité a établi les règles suivantes, en se basant sur l'art. 3 par. 5 du règlement d'organisation :

## Principes :

- L'objectif est de définir les responsabilités/personnes de contact et de prendre ainsi des décisions efficaces et rapides.
- Plus les (A) sont à droite, plus l'organisation est agile, resp. plus à gauche, plus elle est hiérarchique.
- Le comité définit le cadre (stratégique) et le groupe de direction met en œuvre (opérationnel). Exemple au niveau du personnel : le comité définit le cadre et le groupe de direction met en œuvre. En outre, des exceptions sont énumérées si nécessaire, si cela concerne l'organe même (par exemple, salaire du directeur). Ce principe doit également être appliqué si la matrice ne règle pas un cas.
- La matrice doit être lue comme suit : les lignes avec un numéro à un chiffre désignent le thème. Les numéros à deux chiffres définissent le principe. Les numéros à trois chiffres définissent les exceptions ou une précision.
- Les rôles de président-e et de directeur-trice ne sont pas indiqués séparément. Il appartient aux organes respectifs de déléguer des compétences au-à-la président-e, resp. au-à la directeur-trice.
- Le groupe de direction propose au comité des représentants issus de ses rangs pour traiter les thèmes. Motif : échange direct et formation d'opinion sur des thèmes spécifiques.

## Abréviations :

- A:** Responsable. Prend la responsabilité de s'assurer que l'activité est menée à bien. Signer, approuver, valider. Effectue lui-même l'activité ou peut la déléguer (D). (Accountable)
- D:** Responsabilité de la mise en œuvre. Donne l'initiative pour la mise en œuvre. La mise en œuvre elle-même peut également être déléguée. (Responsible)
- K+:** Consultation élargie, dans le sens de la participation, les idées émergent de la collaboration.
- K:** Consultation. Doit être consulté, par exemple en tant qu'expert, mais n'a pas de responsabilité décisionnelle.
- I:** Informer. Droit à l'information. Habilité à recevoir des informations sur le processus et les résultats.

| No  | Thème  | organe | CDCA  | Stakeholder/clients       | Assemblée des délégués | Comité   | Bureau du comité | Direction  | Cadres/collaborateurs, représentant du personnel          |
|-----|--|--------|---|---------------------------|------------------------|--|------------------|--|---|
| 1   | <b>Mandat de prestations</b>   |        |   |                           |                        |  |                  |  |   |
| 11  | Convention de prestations CDCA/OFAG  |        | Finalise la convention de prestations avec l'OFAG (A) |                           |                        |  | K+               |  |   |
| 111 | - Champs d'action stratégiques   |        | Définit quels champs d'action lui sont importants (A) | Stakeholder consultés (K) | (I)                    | Fait des propositions pour les champs d'action stratégiques (D)  | (K+)             | (I), ponctuel (K)  |   |
| 12  | Convention de subvention OFAG/AGRIDEA  |        |   |                           |                        | Sur la base de la convention de prestations, le comité conclut une convention de subvention avec l'OFAG. (A) | K+               | K  |   |
| 13  | Programme d'activité   |        |   |                           | (I)                    | Décide le programme d'activités (A)  | (K)              | Collaboration, concrétisation, règlement des détails (D) | Collaboration, concrétisation, règlement des détails (K+) |
| 131 | - Libération de la réserve dans le programme d'activité <ul style="list-style-type: none"> <li>• jusqu'à 200'000.—</li> <li>• au-dessus</li> </ul> |        |   |                           |                        | (I)<br>(A)   | (A)<br>(D)       |  |   |
| 132 | - Définition/développement des produits  |        |   | (K)                       |                        | sous une forme appropriée : liste, indication des divergences  | (I, K)           | thèmes définis (le « quoi ») (A)                         | le « comment » (D)  |

| No       | Thème   | organe | CDCA | Stakeholder/<br>clients | Assemblée<br>des délégués | Comité | Bureau du<br>comité | Direction | Cadres/collaborateurs,<br>représentant du personnel |
|----------|---|--------|------|-------------------------|---------------------------|--------|---------------------|-----------|---|
| <b>2</b> | <b>Modèle d'entreprise, groupes cibles</b>                            |        |      |                         |                           |        |                     |           |   |
| 21       | Partie stratégique du modèle d'entreprise, définir les groupes cibles |        |      |                         | (A)                       | (K+)   | (D)                 | (D)       | (I)   |
| 22       | Partie opérationnelle du modèle d'entreprise                          |        |      |                         | (I)                       | (I)    | (A)                 | (A)       | (K+)  |
| 23       | Organigramme - départements, structure de base                        |        |      |                         |                           |        |                     |           |   |
| 231      | - groupes, domaines thématiques                                       |        |      |                         |                           |        |                     |           |   |
| <b>3</b> | <b>Partenariats/concurrence</b>                                       |        |      |                         |                           |        |                     |           |   |
| 31       | Key Account Management - clients                                      |        |      |                         | (D)                       | (D)    | (A)                 | (A)       | (D)   |
| 311      | - partenaires   |        |      |                         | (D)                       | (D)    | (A)                 | (A)       | (D)   |
| 312      | - membres   |        |      |                         | (A)                       | (D)    | (D)                 | (D)       |   |
| 32       | Constitution/participation à des personnes morales                    |        |      |                         | (A)                       | (K+)   | (D)                 | (D)       |   |
| 33       | Partenariats stratégiques LIWIS                                       |        |      |                         | (A)                       | (K+)   | (A)                 | (D)       |   |
| 34       | Partenariats de services et projets                                   |        |      |                         |                           |        |                     | (A)       |   |
| 35       | Monitoring concurrence et relations                                   |        |      |                         | (A)                       |        |                     | (D)       |   |
| <b>4</b> | <b>Gouvernance</b>  |        |      |                         |                           |        |                     |           |   |
| 41       | Statuts   |        |      | (A)                     | (D)                       | (K+)   |                     |           |   |
| 42       | Règlement d'organisation  |        |      |                         | (A)                       | (K+)   |                     | (K+)      |   |
| 43       | Organisation AD   |        |      |                         | (A)                       | (K+)   |                     |           |   |
| 44       | Gestion des membres   |        |      | (I)                     | (A)                       |        |                     | (D)       |   |

| No       | Thème   | organe CDCA | Stakeholder/ clients | Assemblée des délégués | Comité | Bureau du comité | Direction | Cadres/collaborateurs, représentant du personnel |
|----------|---|-------------|----------------------|------------------------|--------|------------------|-----------|--|
| 45       | Gestion du bureau du comité   |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 46       | Risk-Management   |             |                      |                        | (A)    |                  | (K+)      |  |
| 47       | Droits de signature formels   |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 471      | - représentants autorisés, droit de signature administratif                         |             |                      |                        |        |                  | (A)       |  |
| <b>5</b> | <b>Communication d'entreprise, rapports</b>   |             |                      |                        |        |                  |           |  |
| 51       | Rapport d'activités   |             | (I)                  | (I)                    | (I)    | (A)              | (D)       | (K+)   |
| 52       | Rapport de gestion  |             | (I)                  | (I)                    | (A)    | (K+)             | (D)       |  |
| 53       | Communiqués de presse   |             |                      |                        |        | (A)              |           |  |
| 531      | - centrale de vulgarisation   |             |                      |                        |        |                  | (A)       |  |
| 54       | Rapport de révision   |             | (A)                  | (A)                    |        | (K+)             | (D)       |  |
| <b>6</b> | <b>Ressources humaines</b>  |             |                      |                        |        |                  |           |  |
| 61       | Politiques du personnel   |             |                      |                        | (A)    | (K+)             | (D)       | (K+)   |
| 62       | Règlement du personnel<br>- règlement du personnel et règlement du système salarial |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       | (K+)   |
| 621      | - autres règlements   |             |                      |                        |        |                  | (A)       |  |
| 63       | Inflation annuelle (avec la décision budgétaire)                                    |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 64       | Salaires - collaborateurs   |             |                      |                        |        |                  | (A)       | k<br>(k+) par les cadres                         |
| 641      | - GD  |             |                      |                        | (A)    | (A)              | (K)       |  |
| 642      | - directeur-trice   |             |                      |                        | (A)    | (A)              | (K)       |  |

| No       | Thème   | organe CDCA | Stakeholder/ clients | Assemblée des délégués | Comité | Bureau du comité | Direction | Cadres/collaborateurs, représentant du personnel |
|----------|---|-------------|----------------------|------------------------|--------|------------------|-----------|--|
| 65       | Nouveaux recrutements/ licenciements - employés               |             |                      |                        | (I)    |                  | (A)       | (I)  |
| 651      | - GD  |             |                      |                        | (A)    | (A)              | (D)       | (I)  |
| 652      | - directeur-trice   |             |                      | (I)                    | (A)    | (D)              | (I)       | (I)  |
| <b>7</b> | <b>Ressources financières</b> (voir aussi No 12, 131, 32, 46) |             |                      |                        |        |                  |           |  |
| 71       | Conception du système comptable                               |             |                      |                        |        | (K+)             | (A)       |  |
| 72       | Budget - Objectif de profit                                   |             |                      | (I)                    | (A)    | (K+)             | (D)       |  |
| 721      | - réaffectation entre groupes budgétaires                     |             |                      |                        |        |                  | (A)       |  |
| 722      | - écart montants analogues (dépenses et recettes)             |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 73       | Comptes annuels (résultats et reportings)                     |             |                      | (A)                    | (K+)   | (K+)             | (D)       |  |
| 74       | Election organe de révision                                   |             |                      | (A)                    | (D)    |                  |           |  |
| 75       | Informations financières - révision                           |             |                      | (A)                    | (D)    |                  |           |  |
| 751      | - boucllements intermédiaires                                 |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 76       | Capital propre-réserve-Mgmt.                                  |             |                      |                        | (A)    |                  | (D)       |  |
| 77       | Investissements   |             |                      |                        |        | (I)              | (A)       |  |
| 771      | - investissements, à long terme et/ou à haut risque           |             |                      |                        | (A)    |                  |           |  |

## **Annexe II: Rémunération des organes**

Décision du comité du 15.09.2020

Valable dès le 01.01.2021

Sur la base de l'art. 15 du règlement d'organisation, le comité a décidé des montants suivants:

### **1. Indemnisation forfaitaire (art. 15 par. 1 l. a)**

L'indemnisation forfaitaire s'élève à CHF 10'000.—

### **2. Jetons de présence (art. 15 par. 1 l. b)**

#### **a) Principe**

Le tarif journalier est généralement facturé pour une séance, quelle que soit sa durée réelle. Cela tient compte, dans une certaine mesure, du fait qu'en plus de la réunion proprement dite, un temps de déplacement et de préparation personnelle est également nécessaire.

#### **b) Comité, bureau du comité, président-e, groupes de travail, etc.**

CHF 600.—

#### **c) Séances supplémentaire du-de la président-e**

Les séances supplémentaires, hors séances ordinaires, sont rémunérées de la manière suivante:

CHF 300.— par demi jour

CHF 600.— par jour





[www.agridea.ch](http://www.agridea.ch)  
info@agridea.ch

**Lindau** Eschikon 28 | CH-8315 Lindau | T +41 (0)52 354 97 00  
**Lausanne** Jordils 1 | CP 1080 | CH-1001 Lausanne | T +41 (0)21 619 44 00  
**Cadenazzo** A Ramél 18 | CH-6593 Cadenazzo | T +41 (0)91 858 19 66  
ISO 9001 | ISO 29990 | IQNet