



Pensionné-e-s CFF
Section Vaud

Règlement de gestion

Dispositions d'application des
statuts et règlements du SEV et de la sous-fédération PV,
lesquels prévalent

Section Vaud

Edition 2023

Table des matières

1. Nom, siège et tâches de la PV Vaud.....	3
1.1 Nom.....	3
1.2 Siège.....	3
1.3 Tâches et objectifs.....	3
1.4 Protection des données.....	3
2. Sociétariat.....	4
2.1 Admission.....	4
2.2 Attribution à une section.....	4
2.3 Démission et exclusion.....	4
3. Cotisations.....	5
3.1 Fixation des cotisations.....	5
3.2 Echelle des cotisations.....	5
3.3 Encaissement des cotisations.....	5
3.4 Exonération des cotisations.....	5
4. Droit des membres.....	6
4.1 Référendum.....	6
4.2 Votation générale.....	6
5. Organisation de la section PV Vaud.....	7
6. Assemblée des membres.....	7 - 8
7. Comité de section.....	8 - 9
8. Trésorerie.....	9
8.1 Compétences financières du comité.....	9
8.2 Fond d'entraide.....	9
9. Commission de gestion.....	9
10. Elections et votations.....	9
11. Responsabilité.....	10
12. Dispositions finales.....	10
13. Dispositions transitoires.....	10
14. Adoption, approbation, mise en vigueur.....	11
Annexe 1 : délimitation des secteurs.....	12
Annexe 2 : répartition des tâches.....	13 - 14
Annexe 3 : règles de défraiement.....	15

Règlement de gestion de la section PV Vaud

1. Nom, siège et tâches de la PV Vaud

1.1 Nom

La section PV Vaud, fondée le 9 juin 1917, est une organisation interne du Syndicat du personnel des transports (SEV) et de la sous-fédération des pensionnés (PV), selon les articles 18.2 et 19 des statuts du SEV.

1.2 Siège

La section PV Vaud est une association au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse (CC) ; elle a son siège au domicile suisse du président de section, à défaut au domicile suisse du vice-président ou du caissier.

1.3 Tâches et objectifs

La section PV Vaud accomplit les tâches décrites à l'article 19.1 des statuts SEV et à l'article 9 du règlement de gestion de la PV. Dans le cadre des statuts et des règlements du SEV et de la PV, elle défend les intérêts des personnes âgées en général et des membres de la section en particulier. Elle ne poursuit aucun but lucratif.

1.4 Protection des données

La sous-fédération PV/section PV-Vaud est soumise au Règlement sur la protection des données au SEV et s'engage à le respecter.

La sous-fédération PV/section PV-Vaud communique immédiatement toute violation de la protection des données au conseiller ou à la conseillère à la protection des données au SEV.

En cas d'infraction à la réglementation SEV sur la protection des données, les sanctions sont du ressort de la sous-fédération PV/section PV-Vaud, selon le Règlement sur les organisations internes du SEV (article 3.4).

2. Sociétariat

2.1 Admission

Conformément à l'article 5 du règlement SEV sur la répartition des membres, peuvent être admis à la section :

- les membres SEV lorsqu'ils passent du service actif à la retraite
- les veuves et veufs de membres SEV décédés ; les détails sur l'admission sont réglés à l'article 2.3 du règlement de gestion de la PV
- les bénéficiaires de rentes de la Caisse de pensions (CP) CFF, de la CP SEV et les retraités CFF qui bénéficient d'une rente de la « SUVA »
- d'autres personnes selon l'article 2.1 du règlement de gestion de la PV.

2.2 Attribution à une section

Les membres sont attribués à la section en fonction de leur domicile. En principe la limite géographique de la PV Vaud est définie par la limite géographique du Canton de Vaud.

Les membres qui ont exercé leur activité professionnelle sur le territoire vaudois peuvent, s'ils le désirent, être attribués à la section de la PV Vaud lors du passage à la retraite.

Les requêtes de membres pour être attribués à une autre section doivent être satisfaites. Les sections concernées règlent les détails entre elles.

2.3 Démission et exclusion

La démission ou l'exclusion d'une ou d'un membre est réglée par les articles 6 et 7 des statuts SEV.

3. Cotisations

3.1 Fixation des cotisations

Pour pouvoir accomplir ses tâches, la section PV Vaud perçoit de ses membres une cotisation qui est fixée par l'assemblée de section. La cotisation de base du SEV, fixée dans son règlement de la cotisation, et celle de la PV s'ajoutent à la cotisation de section.

3.2 Echelle des cotisations

Les cotisations sont échelonnées comme suit :

Les membres PV paient la moitié de la cotisation SEV de base

Les membres dont le revenu est inférieur à un montant fixé par le comité SEV paient le quart de la cotisation SEV de base et la moitié de celles de la PV et de la section.

Les veuves et les veufs de membres SEV paient un quart de la cotisation de base du SEV et la moitié de celles de la PV et de la section. Si leur revenu est inférieur au montant fixé par le Comité SEV, ils paient le huitième de la cotisation de base SEV et le quart de celles de la PV et de la section

Dès le 1er janvier de l'année où elles / ils atteignent l'âge de 90 ans, les membres sont nommés membres d'honneur ; elles / ils sont exonérés des cotisations. Les membres qui sont hospitalisés dans un EMS peuvent être exonérés de manière anticipée, contact doit être pris par la section avec le secrétariat central SEV.

3.3 Encaissement des cotisations

Le montant total des cotisations est déduit de la rente et versé au SEV. Celui-ci établit un décompte avec la sous-fédération et la section.

Si la déduction de la rente n'est pas possible, la section procède à l'encaissement.

3.4 Exonération des cotisations

Dès le 1er janvier de l'année où elles / ils atteignent l'âge de 90 ans, les membres sont nommés membres d'honneur ; elles / ils sont exonérés des cotisations. Les membres qui sont hospitalisés dans un EMS peuvent être exonérés de manière anticipée, contact doit être pris par la section avec le secrétariat central SEV.

Les membres pensionnés qui bénéficient des prestations complémentaires de l'AVS elles/ils sont exonérés du paiement de la cotisation. Une demande d'exonération doit être présentée. Il ne peut y avoir d'effet rétroactif.

4. Droit des membres

En sus du droit de votation et du droit d'élection active et passive dans la section, les membres de la PV Vaud disposent des droits suivants :

4.1 Référendum

Les décisions de l'assemblée des membres – à l'exception des élections – sont soumises au référendum facultatif.

L'assemblée des membres peut soustraire au référendum des décisions de caractère urgent si deux tiers des personnes présentes ayant le droit de vote le demandent.

L'exercice du droit de référendum est réglé à l'article 8 du règlement sur les organisations internes du SEV

4.2 Votation générale

Une votation générale doit être organisée parmi tous les membres de la section

- si un référendum aboutit
- sur décision du comité de section.

Les détails sont réglés à l'article 9 du règlement sur les organisations internes SEV.

5. Organisation de la section PV Vaud

5.1 La section PV Vaud est une organisation interne autonome du SEV et de la PV. Elle exerce librement son activité dans le cadre de leurs statuts et règlements.

5.2 Les autorités de la section sont :

- l'assemblée des membres
- le comité de section.

5.3 La commission de gestion fonctionne comme office de contrôle.

6. Assemblée des membres

6.1 L'assemblée des membres est l'organe suprême de la section.

6.2 L'assemblée des membres a lieu, à l'ordinaire, au moins une fois par année. Une assemblée extraordinaire est convoquée

- sur décision du comité de section
- à la demande écrite de 10% des membres de la section.

6.3 Ont le droit de vote :

- le comité de section
- les membres de la section.

6.4 Conformément à l'article 22 du règlement sur les organisations internes du SEV, l'assemblée des membres assume, en particulier, les tâches suivantes :

- 1) traitement des affaires qui lui sont soumises par le comité de section
- 2) approbation du rapport d'activité
- 3) acceptation des comptes annuels dans un délai de 6 mois dès la date du bouclage
- 4) décision sur les propositions de la commission de gestion
- 5) élaboration du budget
- 6) fixation de la cotisation de section
- 7) élection de la présidente / du président ou de la co-présidence de section
- 8) élection des autres membres du comité
- 9) élection de la commission de gestion
- 10) élection des délégué(e)s au Congrès SEV et à l'assemblée des délégués PV
- 11) élection des délégué(e)s dans les organisations faïtières locales et régionales
- 12) approbation et modification du règlement de gestion de la section
- 13) décision sur les propositions à l'attention du comité SEV, pour l'exclusion de membres de la section. (art 22.1 SEV)

- 6.5 Les propositions des membres doivent parvenir par écrit au comité au moins 3 semaines avant l'assemblée, la date du timbre postal, respectivement la date d'envoi du courriel ou du fax faisant foi. Les propositions parvenues tardivement ne sont traitées que si 2/3 des membres présents ayant le droit de vote les déclarent urgentes. Si l'urgence n'est pas admise, le traitement a lieu à la prochaine assemblée des membres.
- 6.6 Les décisions de l'assemblée des membres (à l'exception des élections) sont soumises au référendum facultatif.
- 6.7 L'assemblée des membres doit être annoncée au plus tard dix jours à l'avance dans la presse syndicale ou par circulaire ainsi que, si possible, sur la page internet de la section.
- 6.8 Les partenaires de vie des membres peuvent participer aux assemblées et aux manifestations de la PV Vaud. Ils n'ont ni le droit de vote ni celui d'élection.

7. Comité de section

7.1 La composition, l'élection ainsi que les tâches et compétences du comité de section sont réglées à l'article 23 du règlement sur les organisations internes du SEV.

7.2 Le comité de section est composé comme suit :

14) la présidente / le président de section ou la co-présidence

15) la vice-présidente / le vice-président

16) la caissière / le caissier

17) la / le secrétaire

18) les membres adjoints.

Les membres du comité de section sont élus par l'assemblée des membres pour une période de quatre ans et sont rééligibles.

La délimitation des secteurs attribués à un voire deux membres adjoints est traitée dans l'annexe 1.

La répartition des charges des membres du comité est traitée dans l'annexe 2.

7.3 A l'exception de la présidente / du président ou de la co-présidence, le comité de section se constitue lui-même.

7.4 Le comité de section se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent. Il se prononce sur toutes les affaires de la section qui ne sont pas réservées à l'assemblée des membres.

7.5 Le comité de section répond envers le SEV et la PV d'un certain nombre de tâches selon l'article 19.1 des statuts SEV. Il informe la direction de la sous-fédération sur les décisions et affaires importantes de la section.

- 7.6 Pour leur activité, les membres du comité de section reçoivent une indemnité dont le montant est fixé globalement par l'assemblée des membres dans le cadre du budget. La répartition de cette indemnité annuelle s'effectue au sein du comité, en fonction de l'importance des tâches à accomplir.
- 7.7 Les indemnités pour les délégations et séances sont réglées à l'annexe 3.
- 7.8 Pour les actes juridiques concernant des affaires internes, le comité de section fonctionne comme direction au sens de l'article 69 du CC. La section est légalement engagée par la signature à deux :

19) de la présidente / du président

20) de la vice-présidente / du vice-président

21) de la caissière / du caissier.

8. Trésorerie

8.1 Compétences financières du comité

Le comité est compétent pour des dépenses n'excédant pas 3'000.- Fr. Il peut allouer en faveur d'un(e) membre dans le besoin un secours unique allant jusqu'à 1'000.- Fr.

8.2 Fonds d'entraide

La section dispose d'un fonds d'entraide destiné à l'achat de menus cadeaux à l'intention de nos membres malades ou isolés. Ce fonds est alimenté par les cotisations des membres et conjoints sympathisants et par des dons.

9. Commission de gestion

9.1 La commission de gestion se compose de trois membres et d'un(e) suppléant(9). Ils sont élus par l'assemblée des membres pour quatre ans. Ils sont rééligibles.

9.2 La commission de gestion contrôle l'activité du comité de section, vérifie la comptabilité et les comptes annuels de la section et fait rapport à l'assemblée des membres.

9.3 La commission de gestion organise les votations générales de la section.

10. Elections et votations

Les procédures de votation et d'élection sont réglées par l'article 8 du règlement de gestion SEV, complété par l'article 11 du règlement de gestion de la PV.

11. Responsabilité

- 11.1 Les actes juridiques de la section PV Vaud n'engagent ni le syndicat SEV ni la sous-fédération PV.
- 11.2 La section PV Vaud n'a pas à se porter garante pour les actes juridiques du syndicat SEV ou de la sous-fédération PV.
- 11.3 La section PV Vaud n'est engagée qu'à la hauteur de sa fortune. Une responsabilité personnelle des membres est exclue.
- 11.4 De même la responsabilité personnelle des représentants de la section PV Vaud dans les diverses instances du syndicat SEV, de la sous-fédération PV ou de la section est exclue.

12. Dispositions finales

Si rien n'est prévu dans le présent règlement de gestion, ce sont les prescriptions des statuts et règlement SEV et celles du Code civil suisse qui s'appliquent.

13. Dispositions transitoires

Le présent règlement de gestion remplace le règlement de gestion de la section PV Vaud, édition du 1.10.21, et s'applique au traitement des affaires en cours et des affaires non liquidées dès son entrée en vigueur.

14. Adoption, approbation, mise en vigueur

Le présent règlement de gestion a été adopté par le comité SEV PV-Vaud en date du 24 août 2023 et approuvé le 22 août 2023 par le comité central de la PV. Il entre en vigueur le 1er septembre 2023, et remplace le règlement du 01 octobre 2021 et sera définitivement entériné en cas d'acceptation des membres de la PV-Vaud, lors de l'assemblée générale du 18 avril 2024.

Pour le comité de la section PV Vaud

Le président



Roland Basset

Le vice-président



Dominique Tissières

Approuvé par le comité central PV, selon procès verbal de la séance 2023 05 du 22 août 2023, tenue à Zurich.

Approuvé par les membres PV-Vaud, lors de l'assemblée générale du 18 avril 2024.

Annexe 2 : Répartition des tâches

Tous les membres du comité ont un devoir de renseignement rapide à l'endroit du président.

Notre représentante PV à la commission féminine de la **SEV** assiste à toutes les séances de comité à titre consultatif à moins qu'elle soit membre en charge du comité.

La présidente / Le président dirige la section. Elle / Il dresse le programme d'activité annuel, prépare les ordres du jour des séances de comité, des assemblées des membres et dirige ces organes. Elle / Il coordonne l'activité de l'ensemble et traite la correspondance avec l'extérieur.

Elle / Il s'occupe du domaine social : bons-rabais, subsides de vacances, demandes de secours, d'assistance judiciaires, chèques Reka, etc.

Elle / Il établit le rapport annuel de gestion du comité.

Elle / Il adresse les convocations aux séances du comité et assemblées de membres.

Elle / il traite la correspondance concernant les jubilaires.

Elle / Il envoie la lettre de bienvenue et la documentation aux nouveaux membres transférés d'autres sous-fédérations ou sections

Elle / Il envoie la lettre de bienvenue, la documentation et la carte de membre aux conjoints des membres décédés

Elle / Il adresse la lettre de confirmation aux démissionnaires

La vice-présidente / Le vice-président/secrétaire remplace la / le président en cas d'absence ou d'empêchement. Elle / Il le seconde au besoin lors de manifestations spéciales.

Elle / Il organise les loisirs de la section et assure diverses représentations dans les organisations syndicales.

Elle / Il rédige les procès-verbaux des séances de comité et des assemblées.

Elle / Il est chargé des communiqués et comptes rendus des manifestations de la section à la presse fédérative. Elle / Il commande les imprimés nécessaires à la section ; Elle / il en assume la répartition.

En accord avec le caissier, elle / il organise l'expédition des cartes de membres ainsi que la distribution annuelle des insignes et diplômes SEV.

Elle / Il peut être appelé en cas de besoin à remplacer les autres membres du comité.

Elle / Il consulte les avis mortuaires et informe de suite les membres du comité.

La caissière / Le caissier traite toutes les affaires concernant la trésorerie. Elle / Il assume la tenue des comptes, le contrôle des rentrées des cotisations et traite la correspondance y relative.

Elle / Il gère au mieux les fonds disponibles de la section d'entente avec le comité.

Elle / Il organise la commande, l'expédition et l'encaissement des agendas SEV aux membres qui s'y intéressent.

Cette prestation est indemnisée séparément et ne doit pas être retenue pour l'évaluation de l'indemnisation des fonctions des divers membres du comité. Elle revient d'office au responsable de la gestion des agendas.

Elle / Il procède à l'encaissement des dons des membres sympathisants et des membres d'honneur.

Elle / Il établit le budget de la section.

La / Le responsable mutations tient à jour le contrôle des membres et établit l'état des mutations,

- annonce au fur et à mesure au SEV les mutations dont il a connaissance avant lui. Cela concerne en particulier les changements d'adresse, les décès, les demandes de transferts; dans ce dernier cas il informe également le président de la section concernée
- met à jour le fichier des conjoints sympathisants selon les informations transmises par le caissier ; transmet ce document aux membres adjoints concernés
- met à jour le fichier général des membres dès réception des décomptes mensuels SEV transmis par le secrétariat fédératif ; informe tous les membres du comité des mutations intervenues (entrées veuves, entrées pensionnés, transferts vers ou venant d'autres sections, changement d'adresse, démissions, décès)
- établit à temps pour le comité d'octobre, la liste des anniversaires de l'année suivante (90 et 100 ans) pour chaque membre du comité.
- met à disposition des membres du comité des moyens informatiques facilitant le contact des membres

Les membres adjoint(e)s établissent le contact entre le comité et les membres. Elles / Ils portent une attention particulière aux malades, aux isolés et, dans la mesure du possible, participent aux obsèques des membres de leur secteur. Elles / Ils peuvent être appelés à collaborer à certains travaux dans le cadre du comité.

Elles / Ils exécutent, en particulier, les tâches suivantes pour leur secteur :

- Envoi de la carte anniversaire aux octogénaires et les membres de 101 ans et plus
- Env. 3 semaines avant leur anniversaire, envoi de la lettre aux nonagénaires et centenaires
- Visite les nonagénaires et les centenaires
- Envoie les faire parts de condoléances
- Contact les membres démissionnaires et nouvelles veuves

Annexe 3 : Règles de défraiements

Indemnité du comité, selon ch. 7.6 du règlement

L'indemnité du comité est fixée globalement par l'assemblée des membres dans le cadre du budget.

Indemnités et délégations, selon ch. 7.7 du règlement

- 22) Séance du comité, frais de déplacement pour ceux qui n'ont pas l'AG (le repas de midi est pris en charge par la section)
- 23) Participation à une séance d'une demi-journée ou soirée, frais de déplacement pour ceux qui n'ont pas l'AG
- 24) Participation à une journée, frais de déplacement pour ceux qui n'ont pas l'AG et repas si ce dernier n'est pas pris en charge par les organisateurs
- 25) Indemnité kilométrique, 60 centimes
- 26) Organisation et reconnaissance de la course ou journée marche: maximum 2 personnes, frais de déplacement pour ceux qui n'ont pas l'AG + forfait de 50.- par personne

Indemnités de sortie du comité, jusqu'en 2020

Par année de comité

Membre adjoint 25.-

Vice-président, secrétaire, caissier, mutation 50.-

Président 75.-

Dés 2021, indemnités de sortie

Indemnité par année de comité 40.-