



ASSOCIATION COBATY LAUSANNE - VAUD

Règlement et procédure d'admission

1.0. Rappels	1
1.1. Les buts du Cobaty Lausanne-Vaud	1
1.2. Obligations professionnelles du Cobatyste	1
2.0. Règlement d'admission	2
2.1. Politique d'admission	2
2.2. Commission d'admission.....	2
2.3. Profil d'un candidat.....	2
2.4. Professions	2
2.5. Tâches de la commission d'admission.....	2
3.0. Procédure d'admission	3
3.1. Proposition de candidature	3
3.2. Modalités d'admission.....	3
3.3. Droit d'opposition	3
3.4. Intronisation du candidat	4
4.0. Fiche de candidature	5
5.0. Liste des classifications - professions	5

Pour simplifier la lecture, le présent document est rédigé exclusivement au masculin. Les termes génériques utilisés désignent indistinctement une femme ou un homme.

1.0. Rappels

1.1. Les buts du Cobaty Lausanne-Vaud (selon charte)

L'association Cobaty Lausanne-Vaud (ci-après « l'Association ») a, selon sa charte, pour but de respecter les objectifs suivants :

- Réunir des personnes physiques impliquées directement ou indirectement dans l'acte de construire pour favoriser l'échange professionnel désintéressé et collégial.
- Rassembler des femmes et des hommes responsables qui veulent réfléchir à l'harmonisation des rapports professionnels entre eux et avec l'ensemble des participants des secteurs publics et privés.
- Être une association apolitique qui attend de ses membres qu'ils agissent selon des principes moraux élevés dans l'exercice de leurs activités.
- Par sa dimension pluridisciplinaire, intégrer les aspects économiques, sociaux et environnementaux du secteur de la construction, inciter ses membres à appliquer des processus économes en ressources et à favoriser la formation et l'innovation dans le respect du développement durable.
- Encourager ses membres à cultiver l'amitié et à promouvoir les valeurs de compétences et d'entraide en favorisant la qualité de leurs relations dans un esprit de convivialité et de respect.

1.2. Obligations professionnelles du Cobatyste

En tant que Cobatyste dans le monde des affaires ou dans l'exercice d'une profession libérale, le membre s'engage à :

- Mettre à profit son statut professionnel pour défendre l'éthique professionnelle.
- Respecter les codes de déontologie de sa profession, les lois et les règles de moralité.
- Honorer sa profession et y promouvoir des pratiques éthiques à tous les niveaux.
- Faire preuve d'équité envers sa hiérarchie, ses employés, ses concurrents, ses clients et le grand public.
- Utiliser ses talents professionnels pour aider les jeunes à se lancer dans une carrière ou une formation.
- N'avoir recours dans sa vie professionnelle à aucune publicité mensongère ou fallacieuse.
- Ne jamais rechercher ou concéder à un autre Cobatyste des privilèges et des avantages qui ne sont pas pratique normale dans les affaires ou son milieu professionnel.

2.0. Règlement d'admission

2.1. Politique d'admission

Après l'assemblée générale ordinaire, le Président et son Comité fixent la politique d'admission conformément aux statuts de l'Association et en informent la Commission d'admission de l'Association (ci-après « la Commission »).

Le Président de la Commission en informe les membres et fixe les délais pour la remise des candidatures. De surcroît, il rappelle au besoin la procédure d'admission lors des réunions statutaires.

2.2. Commission d'admission

La Commission est en principe composée d'un ancien Président de l'Association désigné par le Comité. En font également partie deux membres élus par l'Assemblée générale.

La fonction des membres de la Commission est d'une durée de deux ans (renouvelable une fois).

La Commission se réunit dans les délais les plus brefs en début d'exercice annuel. Elle désigne son Président et fixe les échéances pour recevoir et examiner les candidatures. Elle doit être dynamique pour susciter des propositions de qualité.

2.3. Profil d'un candidat

Les membres de l'Association s'abstiendront de répondre à toute demande directe de parrainage, le principe du recrutement reposant sur la cooptation.

Les candidatures doivent être conformes aux critères de recrutement définis dans les Statuts et par les instances de l'Association, en particulier en ce qui concerne l'activité professionnelle.

La Commission doit s'assurer que le candidat proposé est bien connu du (des deux) parrain(s) qui l'a (l'ont) proposé et qu'il(s) l'a (l'ont) en haute estime professionnelle. Elle veillera notamment à ce que les critères de qualité professionnelle, ainsi que de probité soient indéniables. En outre, la Commission écartera par principe les candidatures manifestement assimilables à du simple « copinage » ou des promesses de mandat / d'affaires.

Lorsque le(s) parrain(s) a (ont) l'intention de présenter un candidat actif dans la même branche que celle occupée par un membre ou un membre honoraire, il(s) prend (prennent) au préalable contact avec lui pour l'informer de sa (leur) démarche. Le membre ainsi approché ne dispose pas d'un droit de veto pour s'opposer à cette éventuelle candidature (mis à part le droit d'opposition mentionné à l'art. 3.3). Les membres concernés mettront tout en œuvre pour éviter que cette candidature ne soit source de grave conflit.

Un lien de parenté entre un candidat et un membre de l'Association n'est pas en soi un motif de refus. Il en va de même en ce qui concerne un associé ou un cadre de l'entreprise d'un parrain. Ces types de candidature ne sont toutefois pas encouragés. Elles doivent être traitées par la Commission avec toute la prudence nécessaire. Une discussion préalable entre le(s) parrain(s) et le Président de la Commission doit impérativement avoir lieu.

2.4. Professions

La Commission privilégiera les candidatures correspondant aux activités professionnelles définies dans les statuts de l'Association. Elle tiendra également compte des vœux énoncés par le Président et le Comité en exercice en matière de politique d'admission.

Elle sera attentive à ce que l'éventail des professions représentées au sein de l'Association soit le plus large possible.

Elle est libre d'établir une liste des professions souhaitées et compatibles avec les statuts pour faciliter le recrutement de candidats par les membres de l'Association.

2.5. Tâches de la Commission

La Commission a notamment les tâches suivantes :

- Informer les membres au sujet de la politique annuelle du Président et du Comité en matière d'admission.
- Expliquer la procédure d'admission et veiller à ce qu'elle soit comprise et respectée par les membres.
- Examiner si les candidatures proposées sont conformes aux Statuts et aux valeurs définies par la Charte.
- Vérifier que les candidatures correspondent à la politique d'admission fixée par le Président en exercice.
- Procéder à une appréciation et à une présélection des candidatures en cas de surnombre de celles-ci.
- Entendre le(s) parrain(s) et s'assurer que les valeurs cobatystes seront transmises aux candidats.
- Prendre ses décisions à huis clos et de manière collégiale sous trois mois à réception des candidatures.
- Communiquer ses choix motivés au seul Comité.

3.0. Procédure d'admission

3.1. Proposition de candidature

Tout membre de l'Association ayant plus de deux ans d'ancienneté et ayant fait preuve d'assiduité peut proposer une candidature. Les critères énoncés dans le présent Règlement d'admission doivent être respectés.

En principe, la candidature doit être présentée et soutenue par deux parrains. Il est possible de déroger à cette règle lorsqu'un parrain certifie très bien connaître un candidat qui, à ses yeux, présente d'excellentes qualités.

Le(s) parrain(s) communique(nt) sa (leur) proposition par écrit au Président de la Commission d'admission. Il(s) décrit (vent) brièvement les qualités professionnelles et personnelles du candidat qu'il(s) proposent, son niveau de responsabilités et de sa motivation supposée à rejoindre l'Association. Il(s) sera (seront) attentif(s) aux activités précédentes ou actuelle du candidat et à l'intérêt qu'il porte à la vie associative en général.

Le Président de la Commission consulte les autres membres de la Commission et procède à une première évaluation de la proposition reçue, puis transmet au(x) parrain(s) la décision de principe de la Commission.

Lorsqu'une candidature n'est pas retenue ou si elle est refusée, la Commission n'a pas à se justifier. Le candidat potentiel ne saurait exiger de la Commission les motifs pour lesquels sa candidature n'a pas été retenue.

Le(s) parrain(s) ne dispose(nt) d'aucun droit de recours contre la décision de la Commission, qui est définitive. Il lui (leur) sera, à sa (leur) demande, donné, brièvement et oralement, les motifs de cette décision s'il(s) s'engage(nt) à ne pas les communiquer au candidat qu'il(s) a (ont) souhaité proposer.

Lorsque la Commission accepte une candidature sur le principe, la procédure suit son cours selon les modalités d'admission.

3.2. Modalités d'admission

Les modalités d'admission donnent lieu, dans l'ordre, aux démarches suivantes :

1. Après avoir reçu l'accord de principe de la part du Président de la Commission, le(s) parrain(s) informe(nt) le candidat de sa (leur) démarche et s'assure(nt) de sa disponibilité et de sa volonté d'y participer.
2. Idéalement, le candidat est invité par son (ses) parrain(s) à participer, de façon informelle, à une ou plusieurs manifestations organisées par l'Association, pour qu'il puisse la découvrir, comprendre ce qu'il peut y apporter et connaître ce qui lui sera offert. Ces invitations ne constituent en aucune façon la garantie que la candidature sera finalement retenue. Le(s) parrain(s), respectivement le Président de la Commission, spécifieront clairement au candidat que sa candidature peut néanmoins être refusée après consultation du Comité et/ou des membres.
3. Pour éviter des tensions et des déconvenues, il est souhaitable qu'un membre ayant, à ce stade déjà, des motifs d'opposition le fasse immédiatement savoir au Président de l'Association et/ou au Président de la Commission.
4. Après ces participations, le(s) parrain(s) qui constate(nt) que le candidat est toujours motivé, transmet(tent) la candidature au Président de la Commission au moyen de la fiche de candidature annexée au présent règlement. Il(s) en remplit (ssent) toutes les rubriques. Un curriculum vitae complet du candidat complète le dossier.
5. La Commission délibère et, si sa décision est positive, fixe un entretien avec le (les) parrain(s) et le candidat. Ce dernier reçoit alors toutes les explications nécessaires au sujet de l'Association et de Cobaty International.
6. La Commission communique sa décision positive au Comité qui la soumet par courrier électronique à tous les membres pour approbation et cooptation dans un délai non prolongeable de quinze jours.
7. Chaque membre dispose d'un droit d'opposition dont il fera usage avec prudence et discernement. Toute opposition doit être justifiée par un motif sérieux (voir point 3.3. ci-dessous). Le seul motif de la concurrence professionnelle n'est pas suffisant. Une candidature refusée ne peut plus être présentée à nouveau dans le délai de trois ans suivant la communication du refus.
8. En cas d'acceptation, le candidat est informé par une lettre ou courrier électronique adressé par le Président de l'Association, qui lui indique la date et le lieu de son intronisation. Le candidat reçoit également un bulletin de versement pour s'acquitter de la cotisation de l'année en cours, perçue au prorata temporis, ainsi que les Statuts et la Charte.
9. La candidature d'un membre d'une autre association Cobaty (déménagement, etc.) est acceptée d'office sous condition du « quitus » du Président de l'association de départ. Le responsable des candidatures en informe les membres par un courrier électronique contenant les informations relatives au nouveau membre.

3.3. Droit d'opposition

Le principe du droit d'opposition est acquis à chaque membre qui doit, cas échéant, s'exprimer par écrit (lettre ou courriel) auprès du Président de l'Association et du Président de la Commission (voir point 3.2.6 ci-dessus).

En cas d'opposition, le Comité de l'Association reçoit les opposants en entretien confidentiel. Il examine soigneusement le fond et la forme de chaque opposition, prend connaissance du préavis de la Commission et

décide, soit de mettre fin à la candidature si le motif est vérifié et avéré, soit de lever l'opposition si le motif invoqué n'est pas pertinent.

Le Comité s'assurera du sérieux et du bien-fondé de l'opposition en obtenant toutes informations susceptibles de lui permettre de prendre sa décision en toute équité.

Il veillera à ne pas mettre en péril l'équilibre de l'Association, tout en s'assurant, dans la mesure du possible, qu'aucun membre ne la quitte en raison de l'admission à laquelle il s'est opposé.

Le(s) parrain(s) et le candidat ne disposent d'aucun droit de recours contre la décision de refus qui est prise par le Comité, qui est définitive. A sa (leur) demande, il sera donné, brièvement et oralement au(x) parrain(s) les motifs principaux de cette décision s'il(s) s'engage(nt) à ne pas les communiquer au candidat qu'il(s) a (ont) proposé.

L'admission d'un nouveau membre par le Comité n'est pas susceptible de recours.

3.4. Intronisation du nouveau membre

L'intronisation du nouveau membre est un moment important auquel il faut donner un minimum de solennité, tout en évitant de tomber dans l'excès. L'ambiance du moment doit mettre en valeur l'esprit de l'Association qui affectionne aussi bien le sérieux que la convivialité.

La cérémonie d'intronisation est une marque de respect envers le candidat, mais aussi la démonstration de la qualité de l'Association. Il est recommandé d'y procéder lors d'une réunion entre cobatystes et en l'absence d'invités étrangers à l'Association, ceci afin de garder une certaine intimité et de ne pas alourdir le temps de la réunion.

Sans être rigide sur la forme, la cérémonie d'intronisation inclura les interventions suivantes :

- ▶ Le Président annonce l'ouverture de ce moment important pour la vie de l'Association et appelle le candidat et son (l'un de ses) parrain(s) à le rejoindre. Il explique les motifs qui ont retenu l'attention sur le candidat et le présente brièvement.
- ▶ Le parrain présente le candidat en quelques mots. Il s'engage devant l'assemblée à l'accompagner dans ses premiers pas de Cobatyste et à lui inculquer les us, coutumes et traditions de l'Association.
- ▶ Le candidat se présente en une dizaine de minutes sur le plan personnel et professionnel. Il explique également les points qui l'ont motivé à adhérer à l'Association Cobaty Lausanne-Vaud.
- ▶ Le Président lit quelques éléments de la Charte d'éthique et procède à un bref rappel de l'esprit et de la déontologie qui prévaut chez les Cobatystes.
- ▶ Le Président remet au candidat l'insigne Cobatyste et prononce son admission tout en lui adressant les paroles de bienvenue.
- ▶ Si cela n'a pas été fait auparavant, il est remis au nouveau membre un dossier contenant les Statuts de l'Association, le Règlement en vigueur, l'accès au site web, la liste des membres de l'Association, un bulletin de versement pour le règlement de la cotisation annuelle prorata temporis, ainsi que le présent Règlement pour qu'il soit renseigné sur la procédure d'admission.

Le présent document est adopté par le Comité lors de sa séance du à Lausanne

Le présent document est adopté par l'Assemblée Générale ordinaire 2 novembre 2021 à Lausanne

Le Président en exercice :

Le Secrétaire



4.0. Fiche de candidature

Identité

Nom : Prénom :

Date de naissance : Nationalité : Etat civil :

Adresse privée :

Formation

Formation(s), titre(s) obtenu(s), écoles :

.....
.....
.....

Situation professionnelle

Profession :

Employeur / adresse :

.....

Fonction:

Activités antérieures éventuelles :

Affiliation(s)

Professionnelles

.....

Sociales :

.....

Culturelles :

.....

Autres :

.....

Parrains

Nom, Prénom : Signature :

Nom, Prénom : Signature :

Lieu / Date :