

Règlement d'organisation de la « Plate-forme Données des écobilans dans la construction »

du 1^{er} janvier 2025

1. Généralités

- ¹ L'organisation « plate-forme Données des écobilans dans la construction » se présente comme une société d'intérêts pour la mise à disposition de données d'écobilans de haute qualité, transparentes, indépendantes, uniformes et actuelles sur les matériaux et les produits dans le domaine de la construction, qu'elle met à disposition comme base de données pour tous les acteurs impliqués dans le processus de planification et de construction.
- ² L'organisme responsable de cette organisation « plate-forme Données des écobilans dans la construction » prend la forme d'une société simple.
- ³ Le présent règlement régit la constitution, la prise de décision ainsi que les tâches et compétences des comités suivants :
 - a) Organisme responsable
 - b) Bureau central
 - c) Groupe spécialisé
 - d) Sounding board
- ⁴ Les membres des différents comités remplissent leurs tâches avec le plus grand soin et veillent aux intérêts de la plate-forme.

2. Organisme responsable

L'organisme responsable est l'organe suprême de la société. Conformément au présent règlement, il peut déléguer une partie de ses tâches et compétences entièrement ou partiellement à des tiers. Les institutions suivantes sont représentées en tant que membres au sein de l'organisme responsable : Office des bâtiments de la ville de Zurich, Office fédéral de l'environnement (OFEV), Association ecobau, Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics (KBOB).

2.1. Constitution

- 1 L'organisme responsable se constitue lui-même.
- 2 Au début de son mandat, il élit une présidence en son sein.
- 3 La durée du mandat de la présidence s'élève à un an. La présidence est attribuée par rotation. La réélection est autorisée.

2.2. Réunions de l'organisme responsable

- 1 La personne en charge de la présidence convoque les réunions de l'organisme responsable aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par an. En cas d'empêchement de la personne en charge de la présidence, la convocation est formulée par un autre membre de l'organisme responsable. Chaque membre ainsi que la direction (directeur ou directrice du bureau central) sont en droit de demander une convocation immédiate en en précisant le motif.
- 2 L'ordre du jour doit être communiqué au moment de la convocation et les documents nécessaires doivent être adressés en parallèle. Des décisions concernant des points n'apparaissant pas à l'ordre du jour ne peuvent être prises que si l'ensemble des membres de l'organisme responsable sont présents.
- 3 La convocation a lieu au moins cinq jours ouvrables avant la date de la réunion. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence.
- 4 Les réunions sont conduites par la personne en charge de la présidence ou, si celle-ci est empêchée, par un autre membre de l'organisme responsable.
- 5 Le directeur / la directrice prend part aux réunions de l'organisme responsable à titre consultatif lorsqu'il / elle demande la convocation ou a été invité-e à la réunion.
- 6 La convocation est formulée par écrit.
- 7 Les discussions et décisions sont consignées dans un procès-verbal. Les décisions par voie de circulation doivent figurer dans le procès-verbal suivant.

2.3. Tâches et compétences

- 1 Les décisions sont prises à l'unanimité. Les remplacements sont possibles.
- 2 L'organisme responsable prend des décisions sur les objets suivants :
 - a) Modification du règlement d'organisation et annexe ;
 - b) Ajout de nouveaux domaines d'activité ;
 - c) Mandat du bureau central ;
 - d) Financement du bureau central ;
 - e) Fixation du budget (pluri)annuel ;
 - f) Mandats de développement et d'actualisation des produits ou outils
- 3 Les décisions peuvent être prises par voie de circulation ou par téléphone avec confirmation écrite ultérieure.
- 4 Sauf disposition contraire prévue par le présent règlement, l'organisme responsable délègue entièrement la direction au directeur / à la directrice.
- 5 L'organisme responsable désigne les membres du groupe spécialisé en fonction des besoins.
- 6 L'organisme responsable attribue la présidence du groupe spécialisé.
- 7 L'organisme responsable désigne les membres du Sounding board.
- 8 L'organisme responsable désigne une personne issue de ses rangs à la présidence du Sounding board.
- 9 Le travail au sein de l'organisme responsable n'est pas indemnisé.

3. Bureau central

3.1. Tâches et compétences

- ¹ La direction est déléguée au directeur / à la directrice dans le cadre du présent règlement.
- ² Le directeur / la directrice dirige les affaires et le bureau central.
- ³ Le directeur / la directrice informe l'organisme responsable sur la marche générale des affaires en fonction des besoins et des demandes. Il / elle l'informe rapidement quant aux affaires et décisions particulières prises par ses soins.
- ⁴ Le directeur / la directrice répond aux demandes et réclamations.
- ⁵ Il / elle s'engage à présenter chaque année à l'organisme responsable un rapport sur les activités et les finances ainsi qu'une planification pluriannuelle.
- ⁶ Le directeur / la directrice est membre du groupe spécialisé.
- ⁷ Il / elle est tenu-e à la confidentialité pour toutes les questions portées à sa connaissance et qui sont en lien avec l'accomplissement des tâches pour l'organisation.

4. Groupe spécialisé

Le groupe spécialisé est le comité technique. Il apporte un avis technique et une expertise à l'organisation. Il est notamment responsable de l'assurance-qualité. Le groupe spécialisé se compose d'au moins cinq expert·e·s indépendant·e·s spécifiques aux différents produits et matériaux en matière d'écobilans dans le domaine de la construction. Le directeur / la directrice est membre du groupe spécialisé.

4.1. Tâches et compétences

- ¹ Les membres du groupe spécialisé sont indemnisés à la discrétion de l'organisme responsable. L'indemnisation est régie dans un contrat séparé entre l'organisme responsable ou certains de ses membres et les membres du groupe spécialisé.
- ² Les membres du groupe spécialisé remplissent leurs tâches avec le plus grand soin et veillent aux intérêts de la société.
- ³ Le groupe spécialisé contrôle les demandes et requêtes, est responsable de l'assurance-qualité et garantit le développement continu.
- ⁴ Si nécessaire, le groupe spécialisé soutient le directeur / la directrice dans le traitement des demandes et réclamations.
- ⁵ En règle générale, la personne qui occupe la présidence du groupe spécialisé convoque les réunions du groupe spécialisé aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par an.
- ⁶ Le groupe spécialisé décide des affaires et décisions dont il informe l'organisme responsable ainsi que des demandes qu'il dépose.

5. Sounding board

Le Sounding board représente les intérêts des différents acteurs (milieux scientifiques, autorités, maîtres d'ouvrage, industrie, planification). En qualité de comité, il assume un rôle consultatif.

L'objectif est de limiter le nombre de membres à 12.

5.1. Tâches et compétences

- 1 Le Sounding board peut formuler des suggestions et des retours auprès de l'organisme responsable (p. ex. des règles concernant l'établissement des écobilans, des données nouvelles et actualisées, des calculateurs d'écobilans). Les acteurs qui contribuent aux suggestions formulées à l'organisme responsable sont consignés dans les procès-verbaux.
- 2 La personne en charge de la présidence du Sounding board informe l'organisme responsable à propos des suggestions et retours du comité consultatif.
- 3 Les membres du Sounding board ne sont pas indemnisés.

6. Récusation

Si des membres de l'organisme responsable, du groupe spécialisé ou le directeur / la directrice sont exposés à des conflits d'intérêts, notamment pour des affaires en lien avec eux-mêmes ou avec des personnes physiques ou morales proches, ils en informent immédiatement le président / la présidente de l'organisme responsable. L'organisme responsable décide si un motif de récusation existe.

Si tel est le cas, la personne concernée ne peut prendre part ni à la discussion, ni au vote.

7. Communication

- 1 Les débats au sein des comités ne sont pas communiqués de manière active à l'extérieur. Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux. La composition des comités est publique.
- 2 Les produits et outils suivants sont rendus publics et communiqués :
 - a) Liste des données des écobilans dans le domaine de la construction (génériques et spécifiques aux fabricants)
 - b) Informations sur l'utilisation des données des écobilans dans le domaine de la construction
 - c) Règles concernant l'établissement des écobilans des matériaux et des produits de construction en Suisse
 - d) Rapports de fonds sur les données des écobilans dans le domaine de la construction (excepté les rapports confidentiels spécifiques aux fabricants)
 - e) Calculateurs environnementaux pour les matériaux et éléments de construction
 - f) Liste des entreprises de conseil pour la réalisation et la vérification des écobilans
 - g) Autres
- 3 L'éditeur des règles concernant l'établissement des écobilans et des données des écobilans dans la construction est l'organisme responsable. Au besoin, d'autres organismes peuvent être mentionnés comme partenaires.
- 4 Les produits ou outils rendus publics sont mis à disposition en ligne.

8. Dispositions finales

8.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement sur décision de l'organisme responsable du 1^{er} janvier 2025.

8.2. Révision, modifications et adaptations

Le présent règlement ainsi que le tableau descriptif des comités doit être contrôlé chaque année au cours de la première réunion et, le cas échéant, adapté. L'organisme responsable peut le modifier à tout moment. La prise de décision quant à la modification du règlement doit être votée à l'unanimité par l'organisme responsable.

Berne, 1^{er} janvier 2025

Les membres de l'organisme responsable