

Making for Education

Vereinsstatuten / Statuts de l'association

1. Name und Sitz

- 1.1 Unter dem Namen «Making for Education» besteht ein gemeinnütziger Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB.
- 1.2 Sitz des Vereins ist jeweils beim Sitz der Geschäftsstelle in der Schweiz.

2. Zweck

- 2.1 Der Zweck des Vereins besteht darin, die Maker Education in der Bildung (formell, informell und non-formal) in der Schweiz zu fördern. Dies beinhaltet unter anderem den Aufbau und Betrieb einer schweizweiten Making-Plattform, sowohl inhaltlich als auch technisch. Die Plattform soll Lehrpersonen unterstützen, passende Making-Aktivitäten und Materialien für ihren Unterricht zu finden und den Austausch von Ideen und Erfahrungen im Bereich des Making zu fördern. Zudem sollen Lernende Inspirationen für Making-Aktivitäten erhalten.
- 2.2 Der Verein kann zur Erreichung seiner Ziele die Zusammenarbeit mit staatlichen und nichtstaatlichen Organisationen anstreben, ist aber unabhängig von politischen, religiösen oder ethnischen Zugehörigkeiten.
- 2.3 Der Verein ist gemeinnützig, d.h. er verfolgt keine eigenen finanziellen Interessen.

3. Mitgliedschaft

Allgemeines zur Mitgliedschaft

- 3.1 Die Mitgliedschaft im Verein steht natürlichen und juristischen Personen aus dem In- und Ausland offen, die den Vereinszweck unterstützen und zur Erreichung des Vereinszweckes einen Beitrag leisten können.
- 3.2 Mitglieder, die juristische Personen sind, bestimmen eine vertretungsbefugte Kontaktperson.
- 3.3 Der Verein kennt folgende Mitgliederkategorien:
 - Aktivmitglieder
 - Passivmitglieder

3.3.1 Aktivmitglieder sind juristische Personen mit Stimmrecht.

Sie zahlen beim Vereinseintritt einen einmaligen Stimmrechtsbetrag und ab dem zweiten Jahr den Jahresbeitrag.

Sie arbeiten inhaltlich an folgenden Aufgaben:

- Entwicklung und Pflege von neuen Making-Aktivitäten nach einem vorgegebenen Muster
- Regelmässige Überprüfung der Rückmeldungen der Community für neue Making-Aktivitäten
- Anpassung von Filter- und Suchfunktionen sowie die Implementierung von Verbesserungen, die sich aus den Feedbacks der Nutzenden und den Erfahrungen im Betrieb ergeben
- Mitentscheidung bezüglich Gestaltung der Plattform
- Teilnahme an regelmässigen Sitzungen mit allen beteiligten Vereinbarungspartnern
- Mindestbeteiligung von 50 Stunden pro Jahr, aufgeteilt in 10 Stunden Koordination/Administration (inkl. Sitzungen) und 40 Stunden inhaltliche Arbeit.

3.3.2 Passivmitglieder sind natürliche oder juristische Personen ohne Stimmrecht und ohne Gegenleistung. Sie unterstützen den Verein vorrangig durch Mitgliedsbeiträge.

Sie zahlen ab dem Vereinseintritt den Jahresbeitrag.

Aufnahmeverfahren

3.4 Ein Aufnahmegesuch ist schriftlich einzureichen.

3.5 Der Vorstand regelt das Aufnahmeverfahren für Neumitglieder. Die Aufnahme in den Verein kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

Austritt oder Ausschluss

3.6 Die Mitgliedschaft erlischt

- bei juristischen Personen durch Austritt, Ausschluss oder Auflösung der juristischen Person.
- bei natürlichen Personen durch Austritt, Ausschluss oder Tod.
- automatisch bei Nichtbegleichung des Mitgliedsbeitrages über ein Jahr.

3.7 Der Austritt aus dem Verein ist jeweils per Ende des Kalenderjahres und unter Beachtung einer dreimonatigen Kündigungsfrist möglich. Die Kündigung ist schriftlich an den Vorstand zu richten.

3.8 Mitglieder, die den Statuten zuwiderhandeln, auf andere Weise gegen die Interessen vom Verein verstossen oder die trotz Aufforderung ihren Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein nicht nachkommen, können vom Vorstand mit sofortiger Wirkung aus dem Verein ausgeschlossen werden. Gegen diesen Entscheid kann das ausgeschlossene Mitglied innert 30 Tagen seit dessen Mitteilung Rekurs mit schriftlicher Mitteilung an den Vorstand erheben. Der Rekurs muss an der nächsten Mitgliederversammlung traktandiert und entschieden werden. Ein Rekurs hat aufschiebende Wirkung.

3.9 Austretende oder ausgeschlossene Vereinsmitglieder schulden ihre Mitgliedsbeiträge bis zum Ende des Beitragsjahres.

3.10 Mitglieder, die austreten oder ausgeschlossen werden, haben auf das Vereinsvermögen keinen Anspruch.

- 3.11 Ein Pausieren der Mitgliedschaft für maximal zwei Jahre ist möglich, ohne beim Wiedereinstieg als Aktivmitglied den Stimmrechtsbetrag erneut begleichen zu müssen. Für die Pausierung ist ein schriftlicher Antrag beim Vorstand einzureichen.

4. Organe des Vereins

4.1 Die Organe des Vereins sind:

- Die Mitgliederversammlung
- Der Vorstand
- Die Geschäftsstelle
- Die Revisionsstelle

4.2 Der Verein kann ausserdem zur Erfüllung spezifischer Tätigkeiten Ausschüsse einsetzen.

4.3 Die Mitgliederversammlung

Das oberste Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung.

4.3.1 Aufgaben und Kompetenzen der Mitgliederversammlung

Folgende Aufgaben und Kompetenzen stehen der Mitgliederversammlung zu:

- Genehmigung des Protokolls der vorjährigen Hauptversammlung
- Entgegennahme des Jahresberichts
- Genehmigung der Jahresrechnung und des Berichts der Revisionsstelle
- Entlastung des Vorstandes durch den Bericht der Revisionsstelle
- Festlegung der Mitgliedsbeiträge und deren Berechnung
- Wahl und Abberufung von Mitgliedern des Vorstandes und Revisionsstelle
- Entscheid über Fragen und Anträge, die vom Vorstand vorgelegt werden
- Beschluss über Anträge von Mitgliedern
- Änderungen der Statuten und Beschluss über die Auflösung des Vereins

4.3.2 Einberufung der Mitgliederversammlung

Eine ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich statt. Zwischen zwei Mitgliederversammlungen dürfen nicht mehr als 18 Monate vergehen.

Eine ausserordentliche Mitgliederversammlung findet statt, falls der Vorstand es als notwendig erachtet oder ein Fünftel der Mitglieder des Vereins dies verlangt.

Die Einladungen zu einer Mitgliederversammlung haben mindestens 20 Tage vor der Versammlung schriftlich unter Angabe der Traktanden zu erfolgen. Einladungen auf elektronischem Weg sind gültig.

Anträge zuhanden der Mitgliederversammlung sind spätestens 10 Tage vor dem Termin der Mitgliederversammlung schriftlich an den Vorstand zu richten. Gehen solche Anträge ein, informiert der Vorstand umgehend nach Ablauf der Eingangsfrist die Mitglieder. Zu spät eingegangene Anträge werden an der nächstfolgenden Mitgliederversammlung traktandiert. Der Vorstand formuliert zu jedem Antrag einen Vorschlag an die Mitgliederversammlung. Dazu sind sämtliche Anträge im Vorstand vor der Mitgliederversammlung zu beraten.

Der Vorstand entscheidet, ob die Mitgliederversammlung persönlich, per Videokonferenz oder hybrid stattfindet.

Jede ordnungsgemäss einberufene Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

4.3.3 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

An der Mitgliederversammlung hat jedes Aktivmitglied eine Stimme. Die juristischen Personen üben ihr Stimmrecht durch eine geeignete bevollmächtigte Vertretung aus. Entscheide der Mitgliederversammlung werden mit dem absoluten Mehr der anwesenden Stimmen gefällt, soweit die Statuten nichts anderes bestimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vereinsvorsitz.

Schriftliche Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist zugelassen. Das Resultat ist gültig, sofern mehr als die Hälfte der Aktivmitglieder ihre Stimme abgeben. Diese Beschlussfassung darf auch elektronisch durchgeführt werden.

Statutenänderungen und der Beschluss über die Vereinsauflösung erfordern ein absolutes Mehr von drei Vierteln der anwesenden Stimmen. Die Vereinsauflösung kann nicht auf dem Zirkularweg ausserhalb einer Mitgliederversammlung beschlossen werden.

4.3.4 Schriftliche Mitgliederversammlung

In einem begründeten Fall kann der Vorstand entscheiden, die Jahresversammlung schriftlich durchzuführen. Die Entscheide werden bei der schriftlichen Durchführung nach den gleichen Grundsätzen wie bei einer Präsenzversammlung gefällt. Eine Zustellung der Versammlungsunterlagen in elektronischer Form ist zulässig. Die Stimmen müssen im Original in einem verschlossenen Kuvert an die vom Vorstand definierte Empfängeradresse zugestellt werden. Die Auszählung erfolgt innert 10 Tagen nach dem Stichdatum. Der Vorstand bestimmt einen Zeugen/eine Zeugin und führt ein schriftliches Protokoll für die Auszählung, welches zu unterzeichnen ist.

4.4 Der Vorstand

Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und vertritt den Verein nach aussen. Alle Vorstandsmitglieder gehören zu einer Institution, die als juristische Person Aktivmitglied des Vereins ist. Änderungen bzgl. der bevollmächtigten Vertretung müssen schriftlich angezeigt und durch den Vorstand genehmigt werden. Im Vorstand müssen mindestens zwei Mitgliederinstitutionen vertreten sein.

4.4.1 Zusammensetzung des Vorstandes

Der Vorstand des Vereins hat mindestens zwei Mitglieder und besetzt folgende Ressorts, welche er mit Unterstützung der Geschäftsstelle führt:

1. **Vorsitz (Präsidium)** (jährliche Rotation empfohlen)
2. **Vizevorsitz (Vizepräsidium)** (jährliche Rotation empfohlen)
3. **Ressort: Inhalt & Qualität**
(Entwicklung, Bereitstellung und Bewertung von neuen Aktivitäten unter Berücksichtigung Forschungsergebnissen und Materialien für die Maker Education)
4. **Ressort: Plattformentwicklung & Integrationen**
(technischer Aufbau, Wartung kontinuierliche Verbesserung der Making-Plattform und Anbieterintegration)
5. **Ressort: Finanzierung & Fördermittel**
(finanzielle Stabilität des Vereins und Entwicklung von Strategien zur Mittelbeschaffung)
6. **Ressort: Kommunikation & Schriften**
(Kommunikationsstrategie des Vereins, Bewerbung der Plattform, aktuarische Tätigkeiten)
7. **Ressort: Stakeholdermanagement & Netzwerk**
(Aufbau und Pflege von Beziehungen zu den verschiedenen Interessengruppen/Stakeholdern)

- 4.4.2 Ein Ressort hat eine Ressortleitung und kann ein Team bestehend aus weiteren Aktivmitgliedern im Ressort führen. Ressorts können zeitlich begrenzte, ressortübergreifende Arbeitsgruppen bilden.
- 4.4.3 Eine Ressortkumulation ist möglich.
- 4.4.4 Der Vorstand konstituiert sich selbst. Ein Vorstandsmitglied, oder dessen jeweilige Vertretung, zeichnet kollektiv zu zweien mit dem Vorsitzenden. Wird ein Ausschuss gebildet, nimmt der Vorsitzende des Ausschusses mit beratender Stimme Einsitz im Vorstand.
- 4.4.5 Der Vorstand regelt die funktionsspezifischen Verantwortungen seiner Mitglieder in einem Organisationsreglement.
- 4.4.6 Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich.
- 4.4.7 Der Vorstand ist grundsätzlich ehrenamtlich und unentgeltlich tätig, er hat Anrecht auf Vergütung der effektiven Spesen gemäss Spesenreglement.
- 4.4.8 Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes

Folgende Aufgaben und Kompetenzen stehen dem Vorstand zu:

- Erstellung und Genehmigung des Organisationsreglements des Vorstands
- Alle Fragen, die sich aus dem Vereinszweck ergeben und die durch diese Statuten oder von Gesetzes wegen nicht einem anderen Organ in alleiniger Kompetenz übertragen werden
- Ausführen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Leitung der Vereinsadministration
- Erarbeitung und Verabschiedung von Reglementen
- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung. Vorbesprechung von Anträgen an die Mitgliederversammlung und Protokollierung der Mitgliederversammlung
- Verabschiedung von Jahresbericht und Jahresrechnung und Vorlage derselben an die Mitgliederversammlung
- Erarbeitung und Verabschiedung des Vereinsbudgets
- Vorschlag der Mitgliedsbeiträge und deren Berechnung an die Mitgliederversammlung
- Entscheid über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern

Der Vorstand kann Teile seiner Aufgaben und Kompetenzen durch schriftliche Vorgaben an eine Geschäftsstelle oder an Ausschüsse übertragen.

4.4.9 Einberufung von Vorstandssitzungen

4.4.9.1 Der Vorstand versammelt sich auf Einladung des Vereinsvorsitzes so oft es die Geschäfte erfordern. Mindestens aber zwei Mal im Geschäftsjahr. Die Einladung und der Versand der Traktanden haben schriftlich zu erfolgen. Einladungen auf elektronischem Weg sind gültig.

4.4.9.2 Vorstandssitzungen können auch per Video-Konferenz durchgeführt werden. Über die Art der Sitzung entscheidet der Vereinsvorsitz.

4.4.9.3 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder teilnehmen.

4.4.10 Beschlussfassung des Vorstandes

4.4.10.1 Im Vorstand hat jedes Vorstandsmitglied eine Stimme. Entscheide im Vorstand werden mit absolutem Mehr der Anwesenden gefällt. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vereinsvorsitz.

4.4.10.2 Schriftliche Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist zugelassen. Ausgenommen bleibt der Fall, dass mindestens zwei Mitglieder des Vorstandes eine Beratung über die Angelegenheit fordern. Das Resultat ist gültig, sofern mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder ihre Stimme abgeben. Diese Beschlussfassung darf auch elektronisch durchgeführt werden.

4.4.10.3 Entscheide sind zu protokollieren.

5. Die Geschäftsstelle

- 5.1 Der Vorstand wählt eine Geschäftsstelle.
- 5.2 Die Geschäftsstelle koordiniert die Aktivitäten des Vereins. Sie verantwortet die Administration sowie die Kommunikation des Vereins und arbeitet den Ressorts operativ zu. Für die Geschäftsstelle existiert eine Stellenbeschreibung.

6. Revisionsstelle

- 6.1 Die Mitgliederversammlung wählt eine juristische Person oder mindestens zwei natürliche Personen, die über die notwendigen Fachkenntnisse verfügen, als Revisionsstelle. Diese kontrolliert die Buchführung und führt mindestens einmal jährlich eine Stichkontrolle durch.
- 6.2 Die Revisionsstelle erstattet der Mitgliederversammlung Bericht und Antrag.
- 6.3 Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.
- 6.4 Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

7. Finanzen

- 7.1 Der Verein erhebt Mitgliedsbeiträge zur Deckung der Vereinstätigkeiten. Die Mitglieder sind verpflichtet, die für die Erreichung des Mitgliedsbeitrags erforderlichen Angaben zur Verfügung zu stellen. Hierbei wird in einmalige Beiträge (Stimmrechtsbetrag) und regelmässige Beiträge (Jahresbeitrag) unterschieden.
- 7.2 Weitere Finanzierungsquellen sind Erträge aus Dienstleistungen, eigene Veranstaltungen sowie Spenden und Zuwendungen aller Art.
- 7.3 Bei einer Auflösung des Vereins fällt das Vereinsvermögen an eine gemeinnützige Organisation in der Schweiz, die ähnliche Zwecke verfolgt. Die Verteilung des Vereinsvermögens unter den Mitgliedern ist ausgeschlossen.
- 7.4 Für die Schulden des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

8. Inkrafttreten

- 8.1 Diese Statuten sind an der Gründungsversammlung vom 08.03.2024 angenommen worden und sind mit diesem Datum in Kraft getreten.
- 8.2 Diese Statuten unterstehen schweizerischem Recht. Gerichtsstand ist St. Gallen.

1. Nom et siège

- 1.1 Sous le nom de « Making for Education », il existe une association d'utilité publique au sens des articles 60 ss CC.
- 1.2 Le siège de l'association est toujours situé au siège du bureau en Suisse.

2. Objectif

- 2.1 L'objectif de l'association est d'encourager la « maker education » dans l'éducation (formelle, informelle et non formelle) en Suisse. Cela comprend, entre autres, la mise en place et l'exploitation d'une plate-forme de making à l'échelle nationale, tant au niveau du contenu que de la technique. La plate-forme a pour but d'aider les enseignant·e·s à trouver des activités de making et du matériel appropriés pour leurs cours et d'encourager l'échange d'idées et d'expériences dans le domaine du making. En outre, les apprenant·e·s doivent trouver l'inspiration pour des activités de making.
- 2.2 L'association peut chercher à coopérer avec des organisations gouvernementales et non gouvernementales pour atteindre ses objectifs, mais elle est indépendante de toute appartenance politique, religieuse ou ethnique.
- 2.3 L'association est à but non lucratif, ce qui signifie qu'elle ne poursuit aucun intérêt financier propre.

3. Adhésion

Généralités sur l'adhésion

- 3.1 L'adhésion à l'association est ouverte aux personnes physiques et morales, nationales et étrangères, qui soutiennent les objectifs de l'association et peuvent contribuer à leur réalisation.
- 3.2 Les membres qui sont des personnes morales désignent une interlocutrice ou un interlocuteur habilité à les représenter.
- 3.3 L'association comprend les catégories de membres suivantes:
 - Membres actifs
 - Membres passifs
- 3.3.1 Les membres actifs sont des personnes morales disposant d'un droit de vote.

Ils paient un montant unique correspondant au droit de vote au moment de l'entrée dans l'association et la cotisation annuelle à partir de la deuxième année.

Ils travaillent sur le contenu des tâches suivantes:

 - Développement et entretien de nouvelles activités de making selon un modèle prédéfini
 - Examen régulier des retours de la communauté pour les nouvelles activités de making
 - Adaptation des fonctions de filtrage et de recherche, ainsi que la mise en œuvre d'améliorations découlant des retours des utilisatrices et utilisateurs et de l'expérience du fonctionnement
 - Codécision relative à la conception de la plate-forme

- Participation à des réunions régulières avec tous les partenaires à la convention concernés
- Participation minimale de 50 heures par an, réparties en 10 heures de coordination/administration (réunions comprises) et 40 heures de travail de fond.

3.3.2 Les membres passifs sont des personnes physiques ou morales sans droit de vote et sans contrepartie. Ils soutiennent l'association principalement par le biais des cotisations de membres.

Ils paient la cotisation annuelle dès leur entrée dans l'association.

Procédure d'admission

3.4 Une demande d'admission doit être soumise par écrit.

3.5 Le comité réglemente la procédure d'admission des nouveaux membres. L'admission au sein de l'association peut être refusée sans indication de motifs.

Démission ou exclusion

3.6 L'adhésion prend fin

- pour les personnes morales, par la démission, l'exclusion ou la dissolution de la personne morale.
- pour les personnes physiques, par la démission, l'exclusion ou le décès.
- automatiquement en cas de non-paiement de la cotisation pendant plus d'un an.

3.7 La démission de l'association est possible à la fin de chaque année civile et moyennant un préavis de trois mois. La résiliation doit être adressée par écrit au comité.

3.8 Les membres qui enfreignent les statuts, qui agissent d'une autre manière contre les intérêts de l'association ou qui, en dépit d'une injonction, ne remplissent pas leurs obligations envers l'association, peuvent être exclus de l'association avec effet immédiat par le comité. Le membre exclu peut faire appel de cette décision dans un délai de 30 jours à compter de sa notification, en adressant une communication écrite au comité. Le recours doit être mis à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale et faire l'objet d'une décision. Tout recours a un effet suspensif.

3.9 Les membres de l'association démissionnaires ou exclus sont redevables de leurs cotisations jusqu'à la fin de l'année de cotisation.

3.10 Les membres qui démissionnent ou sont exclus n'ont aucun droit à la fortune de l'association.

3.11 Il est possible de suspendre l'adhésion pour une durée maximale de deux ans sans avoir à payer à nouveau le montant correspondant au droit de vote lors de la réintégration en tant que membre actif. Pour la suspension, une demande écrite doit être adressée au comité.

4. Organes de l'association

4.1 Les organes de l'association sont:

- L'assemblée générale
- Le comité
- Le bureau

- L'organe de révision

4.2 L'association peut également créer des commissions pour mener à bien des activités spécifiques.

4.3 L'assemblée générale

L'organe suprême de l'association est l'assemblée générale.

4.3.1 Tâches et compétences de l'assemblée générale

Les tâches et compétences suivantes sont dévolues à l'assemblée générale:

- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale de l'année précédente
- Réception du rapport annuel
- Approbation des comptes annuels et du rapport de l'organe de révision
- Décharge du comité par le rapport de l'organe de révision
- Fixation des cotisations de membres et leur calcul
- Élection et révocation des membres du comité et d'un organe de révision
- Décision sur les questions et les requêtes soumises par le comité
- Décision sur les requêtes de membres
- Modifications des statuts et décision de dissolution de l'association

4.3.2 Convocation de l'assemblée générale

Une assemblée générale ordinaire des membres a lieu chaque année. Il ne doit pas s'écouler plus de 18 mois entre deux assemblées générales.

Une assemblée générale extraordinaire a lieu si le comité le juge nécessaire ou si un cinquième des membres de l'association le demande.

Les convocations à une assemblée générale doivent être envoyées par écrit au moins 20 jours avant la date de l'assemblée et indiquer l'ordre du jour. Les invitations envoyées par voie électronique sont valides.

Les requêtes à l'attention de l'assemblée générale doivent être adressées par écrit au comité au plus tard 10 jours avant la date de l'assemblée générale. Si de telles requêtes sont reçues, le comité en informe les membres immédiatement après l'expiration du délai de réception. Les requêtes reçues trop tard sont mises à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante. Le comité formule une proposition à l'assemblée générale pour chaque requête. Pour ce faire, toutes les requêtes doivent donner lieu à une discussion au sein du comité avant l'assemblée générale.

Le comité décide si l'assemblée générale se déroule en personne, par vidéoconférence ou de manière hybride.

Toute assemblée générale dûment convoquée est habilitée à prendre des décisions, quel que soit le nombre de membres présents.

4.3.3 Prise de décisions de l'assemblée générale

Chaque membre actif dispose d'une voix à l'assemblée générale. Les personnes morales exercent leur droit de vote par l'intermédiaire d'un représentant dûment mandaté.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des voix présentes, sauf disposition contraire des statuts. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'association tranche.

La prise de décisions écrite par voie de circulaire est autorisée. Le résultat est valide pour autant que plus de la moitié des membres actifs votent. Cette prise de décision peut également être effectuée par voie électronique.

Les modifications des statuts et la décision de dissolution de l'association requièrent une majorité absolue de trois quarts des voix présentes. La dissolution de l'association ne peut pas être décidée par voie de circulaire en dehors d'une assemblée générale.

4.3.4 Assemblée générale écrite

Dans un cas justifié, le comité peut décider de tenir l'assemblée annuelle par écrit. Les décisions sont prises par écrit selon les mêmes principes que lors d'une assemblée présentielle. L'envoi des documents de l'assemblée sous forme électronique est autorisé. Les originaux des votes doivent être envoyés dans une enveloppe scellée à l'adresse du destinataire définie par le comité. Le dépouillement a lieu dans les 10 jours suivant la date du scrutin. Le comité désigne un témoin et tient un procès-verbal écrit du dépouillement, qui doit être signé.

4.4 Le comité

Le comité gère les affaires courantes de l'association et représente l'association à l'extérieur. Tous les membres du comité appartiennent à une institution qui est membre actif de l'association en tant que personne morale. Les modifications concernant la représentation par procuration doivent être signalées par écrit et approuvées par le comité. Au moins deux institutions membres doivent être représentées au sein du comité.

4.4.1 Composition du comité

Le comité de l'association compte au moins deux membres et s'occupe des départements suivants, qu'il gère avec le soutien du bureau:

8. **Présidence** (rotation annuelle recommandée)
9. **Vice-présidence** (rotation annuelle recommandée)
10. **Département: Contenu et qualité**
(développement, fourniture et évaluation de nouvelles activités en tenant compte des résultats de la recherche et des supports pour la « maker education »)
11. **Département: Développement de la plate-forme et intégrations**
(construction technique, maintenance, amélioration continue de la plate-forme de making et intégration des fournisseurs)
12. **Département: Financement et subventions**
(stabilité financière de l'association et développement de stratégies de collecte de fonds)
13. **Département: Communications orales et écrites**
(stratégie de communication de l'association, promotion de la plate-forme, activités actuarielles)
14. **Département: Gestion des parties prenantes et réseautage**
(établissement et entretien de relations avec les différents groupes d'intérêt/parties prenantes)

- 4.4.1.1 Un département dispose d'un-e responsable de département et peut diriger une équipe composée d'autres membres actifs dans le département. Les départements peuvent créer des groupes de travail interdépartementaux limités dans le temps.
- 4.4.1.2 Le cumul des fonctions au sein de départements est possible.
- 4.4.1.3 Le comité se constitue lui-même. Un membre du comité directeur, ou son représentant respectif, signe collectivement à deux avec le président. Si une commission est créée, son président siège au comité avec voix consultative.
- 4.4.1.4 Le comité définit les responsabilités spécifiques à chaque fonction de ses membres dans un règlement d'organisation.
- 4.4.1.5 La durée du mandat est d'un an. Une réélection est possible.
- 4.4.1.6 Le comité travaille en principe à titre bénévole et sans rémunération. Il a droit au remboursement des frais effectifs conformément au règlement sur les frais.

4.4.2 Tâches et compétences du comité

Les tâches et compétences suivantes incombent au comité:

- Rédaction et approbation du règlement d'organisation du comité
- Toutes les questions découlant de l'objet de l'association et qui ne sont pas confiées par les présents statuts ou par la loi à un autre organe ayant une compétence exclusive
- Exécution des décisions de l'assemblée générale
- Direction de l'administration de l'association
- Élaboration et adoption de règlements
- Préparation et convocation de l'assemblée générale. Discussion préalable des requêtes adressées à l'assemblée générale et rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale
- Adoption du rapport annuel et des comptes annuels et présentation à l'assemblée générale
- Élaboration et adoption du budget de l'association
- Proposition des cotisations des membres et de leur calcul à l'assemblée générale
- Décision relative à l'admission et à l'exclusion de membres

Le comité peut déléguer une partie de ses tâches et compétences à un bureau ou à des commissions par le biais de directives écrites.

4.4.3 Convocation des réunions du comité

- 4.4.3.1 Le comité se réunit sur convocation de la présidence de l'association aussi souvent que les affaires l'exigent. Au moins deux fois au cours de l'exercice. La convocation et l'envoi de l'ordre du jour doivent être effectués par écrit. Les invitations envoyées par voie électronique sont valides.
- 4.4.3.2 Les réunions du comité peuvent également être organisées par vidéoconférence. La présidence de l'association décide du mode de réunion.
- 4.4.3.3 Le quorum est atteint lorsqu'au moins deux membres du comité y participent.

4.4.4 Prise de décision du comité

- 4.4.4.1 Au sein du comité, chaque membre dispose d'une voix. Les décisions du comité sont prises à la majorité absolue des personnes présentes. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'association tranche.
- 4.4.4.2 La prise de décisions écrite par voie de circulaire est autorisée, à l'exception du cas où au moins deux membres du comité demandent une délibération au sujet de l'affaire. Le résultat est valable si plus de la moitié des membres du comité émettent leur suffrage. Cette prise de décision peut également être effectuée par voie électronique.
- 4.4.4.3 Les décisions doivent être consignées dans un procès-verbal.

5. Le bureau

- 5.1 Le comité élit un bureau.
- 5.2 Le bureau coordonne les activités de l'association. Il est responsable de l'administration et de la communication de l'association et travaille de manière opérationnelle avec les départements. Il existe une description de poste pour le bureau.

6. Organe de révision

- 6.1 L'assemblée générale élit une personne morale ou au moins deux personnes physiques disposant des compétences nécessaires en tant qu'organe de révision. Celui-ci contrôle la comptabilité et effectue un contrôle ponctuel au moins une fois par an.
- 6.2 L'organe de révision présente un rapport et une proposition à l'assemblée générale.
- 6.3 La durée du mandat est d'un an. La réélection est possible.
- 6.4 L'exercice comptable correspond à l'année civile.

7. Finances

- 7.1 L'association perçoit des cotisations de ses membres pour couvrir ses activités. Les membres sont tenus de fournir les informations nécessaires à l'obtention du montant de la cotisation. On distingue les cotisations uniques (montant correspondant au droit de vote) et les cotisations régulières (cotisation annuelle).

- 7.2 Les autres sources de financement sont les revenus des services, les événements organisés par l'association elle-même, ainsi que les dons et les subventions de toutes sortes.
- 7.3 En cas de dissolution de l'association, la fortune de l'association sera transférée à une organisation d'utilité publique en Suisse qui poursuit des objectifs similaires. Toute répartition de la fortune de l'association entre les membres est exclue.
- 7.4 Seule la fortune de l'association répond de ses dettes. Toute responsabilité personnelle des membres est exclue.

8. Entrée en vigueur

- 8.1 Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée constitutive du 08.03.2024 et sont entrés en vigueur à cette date.
- 8.2 Les présents statuts sont soumis au droit suisse. Le for est à St-Gall.

Zürich / Zurich, 08.03.2024

Ort und Datum/Lieu et date

unterschriftenberechtigte Vertretungen der Gründungsmitgliedsorganisationen:
Représentants ayant le droit de signature des organisations membres fondatrices:

PH St. Gallen / PH St-Gall

Horst Biedermann
horst.biedermann@phsg.ch
17.07.2024

PH[®]

Simple Electronic Signature
EES

Unterzeichnet über Switch Sign - Powered by Certification

Sabina Larcher

PH Thurgau / PH Thurgovie

13.09.2024

deepsign

Prof. Dr. Sabina Larcher (Rektorin/rectrice)

PHBern / PH Berne

Martin Schäfer

Digital unterschrieben von Martin Schäfer
Datum: 2024.09.27 16:03:06 +02'00'

Prof. Dr. Martin Schäfer (Rektor/recteur)

HEP Vaud



Prof. Dr. Thierry Dias (Rektor/recteur)
8.11.2024

Marcel Jent

Digital unterschrieben von Marcel Jent
Datum: 2024.07.16 12:46:06 +02'00'

Marcel Jent (entsandt/détaché)

Björn Maurer

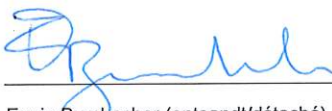
Digital unterschrieben von Björn Maurer
Datum: 2024.07.23 18:51:21 +02'00'

Björn Maurer (entsandt/détaché)

Cornelia Epprecht

Digital unterschrieben von Cornelia Epprecht
Datum: 2024.09.24 11:48:15 +02'00'

Cornelia Epprecht (entsandt/détaché)



Engin Bumbacher (entsandt/détaché) 14.11.2024