

Règlement d'organisation de la Société suisse de radiodiffusion et télévision (SRG SSR) (ROrg)

du 13 décembre 2013 (état au 1^{er} juillet 2022)

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
Art. 1 <i>Objet.....</i>	3
Art. 2 <i>Définitions et structures.....</i>	3
CHAPITRE I: CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
SECTION 1: CONSTITUTION ET ORGANISATION.....	3
Art. 3 <i>Composition et constitution.....</i>	3
Art. 4 <i>Comités.....</i>	3
Art. 5 <i>Secrétariat central.....</i>	3
SECTION 2: RÈGLES DE PROCÉDURE.....	4
Art. 6 <i>Séances.....</i>	4
Art. 7 <i>Décisions.....</i>	4
Art. 8 <i>Décision du.de la président.e.....</i>	4
Art. 9 <i>Récusation.....</i>	4
Art. 10 <i>Procès-verbal et liste des points en suspens.....</i>	5
Art. 11 <i>Mise à disposition des procès-verbaux, des invitations et des documents de séance.....</i>	5
SECTION 3: ATTRIBUTIONS.....	6
Art. 12 <i>Remarques générales.....</i>	6
Art. 13 <i>Normes, stratégie, planification et rapports.....</i>	6
Art. 14 <i>Organisation.....</i>	7
Art. 15 <i>Nominations et destitutions.....</i>	7
Art. 16 <i>Autres questions de personnel.....</i>	8
Art. 17 <i>Affaires générales: dispositions générales.....</i>	8
Art. 18 <i>Affaires générales: investissements et désinvestissements.....</i>	9
Art. 19 <i>Programme national.....</i>	10
SECTION 4: COMITÉS.....	10
Art. 20 <i>Constitution.....</i>	10
Art. 21 <i>Dispositions communes.....</i>	10
Art. 22 <i>Tâches générales.....</i>	10
Art. 23 <i>Droit d'information.....</i>	11
Art. 24 <i>Comité d'audit et des finances et Comité d'investissement: dispositions spéciales.....</i>	11
Art. 25 <i>Comité des ressources humaines: dispositions spéciales.....</i>	11
Art. 26 <i>Comité de transparence: dispositions spéciales.....</i>	11
Art. 27 <i>Attributions du Comité d'audit et des finances.....</i>	12
Art. 28 <i>Attributions du Comité d'investissement.....</i>	12
Art. 29 <i>Attributions du Comité Transformation numérique.....</i>	12
Art. 30 <i>Attributions du Comité des ressources humaines.....</i>	13
Art. 31 <i>Nominations: attributions du Comité des ressources humaines.....</i>	13
Art. 32 <i>Autres attributions du Comité des ressources humaines.....</i>	13
Art. 33 <i>Compétences de décision du Comité des ressources humaine.....</i>	14
Art. 34 <i>Attributions du Comité de transparence.....</i>	14
Art. 35 <i>Compétences de décision du Comité de transparence.....</i>	15

Art. 36	Attributions du Comité SWI swissinfo.ch.....	15
CHAPITRE II: PRESIDENT.E.....		16
Art. 37	Compétences.....	16
CHAPITRE III: SOCIETES REGIONALES.....		16
Art. 38	Comités régionaux.....	16
Art. 39	Président.es régionaux.ales.....	17
Art. 40	Groupe de travail des président.es régionaux.ales.....	17
Art. 41	Groupe de travail des président.es des conseils du public.....	18
CHAPITRE IV: DIRECTEUR.TRICE GENERALE, DIRECTION DE L'ENTREPRISE, DIRECTION DES DOMAINES.....		18
SECTION 1: DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E.....		18
Art. 42	Gestion de l'entreprise et direction générale des programmes.....	18
Art. 43	Compétences.....	18
Art. 44	Compétences particulières.....	19
Art. 45	Suppléance.....	19
SECTION 2: COMITÉ DE DIRECTION.....		20
Art. 46	Composition.....	20
Art. 47	Finalité.....	20
Art. 48	Décisions.....	20
Art. 49	Attributions.....	20
Art. 50	Ordre du jour et procès-verbal.....	21
SECTION 2: STRUCTURE DEL'ENTREPRISE ART. 51 UNITÉS D'ENTREPRISE.....		21
Art. 51	Unités d'entreprise.....	21
Art. 52	Domaines de gestion centralisés.....	21
Art. 53	Services centraux.....	21
Art. 54	Filiales.....	22
CHAPITRE V: REVISION INTERNE.....		22
ART. 55	ATTRIBUTIONS ET ASSUJETTISSEMENT.....	22
CHAPITRE VI: KAPITEL: DISPOSITIONS FINALES.....		22
Art. 56	Entrée en vigueur.....	22
ANNEXE 1: DEFINITIONS.....		23
1.	Décisions.....	23
2.	Organisation.....	23
3.	Autres notions.....	24
ANNEXE 2: STRUCTURE (ASSOCIATION ET ENTERPRISE).....		25
1.	Structure de l'Association SSR.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2.	Structure d'entreprise SSR.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.

Règlement d'organisation de la Société suisse de radiodiffusion et télévision (SRG SSR)

(ROrg)

du 13 décembre 2013 (état au 1er juillet 2022)

Conformément à l'article 13 des Statuts du 24 avril 2009, le Conseil d'administration de la SSR arrête le présent règlement d'organisation.

INTRODUCTION

Art. 1 Objet

¹ Le présent règlement organise les activités du Conseil d'administration et ses relations avec le.la directeur.trice général.e et les comités régionaux; il établit les principes applicables au Comité de direction et aux directions des domaines.

Art. 2 Définitions et structures

La structure de l'Association et de l'entreprise, ainsi que les définitions, sont reproduites dans les annexes.

CHAPITRE I: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1: constitution et organisation

Art. 3 Composition et constitution

¹ Le Conseil d'administration veille à réunir en son sein des compétences managériales et techniques d'un haut niveau et complémentaires, afin de garantir un processus de décision autonome.

² Les membres du Conseil d'administration ne siègent pas dans les organes de la haute direction et de la direction des filiales et de leurs sous-participations, des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

³ Le.la président.e de la SSR préside le Conseil d'administration.

⁴ Le Conseil d'administration élit un.e ou deux vice-président.es.

Art. 4 Comités

¹ Le Conseil d'administration institue en son sein les comités permanents, conformément à la section 4.

² Il peut instituer des comités ad hoc.

Art. 5 Secrétariat central

¹ Le Secrétariat central est un service d'état-major dédié au Conseil d'administration, à l'Assemblée des délégué.es et à l'Association SSR.

² Le.la secrétaire central.e est subordonné.e au.à la président.e.

Section 2: règles de procédure

Art. 6 Séances

- ¹ Le Conseil d'administration se réunit conformément au calendrier annuel fixant les dates et les affaires à traiter.
- ² Le Conseil d'administration se réunit conformément au calendrier annuel fixant les dates et les affaires à traiter.
- ³ Tout membre du Conseil d'administration peut demander au.à la président.e de convoquer le Conseil d'administration, en indiquant les points qu'il souhaite porter à l'ordre du jour.
- ⁴ En règle générale, l'ordre du jour et les documents de réunion sont envoyés dix jours avant la tenue de la réunion, et au plus tard avant le week-end précédent.
- ⁵ En principe, le.la directeur.trice général.e est invité.e aux réunions; en fonction des affaires à traiter, des spécialistes internes peuvent également être invité.es en passant par la voie hiérarchique.
- ⁶ S'il est impossible de réunir tous les membres en un même lieu, la réunion peut se dérouler sous la forme d'une audioconférence ou d'une vidéoconférence.

Art. 7 Décisions

- ¹ Le Conseil d'administration délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est réunie.
- ² Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées; le.la président.e prend part au vote et a voix prépondérante en cas d'égalité de scrutin.
- ³ Tout membre du Conseil d'administration peut demander la tenue du vote ou de l'élection au scrutin secret; le Conseil d'administration désigne un.e ou plusieurs scrutateur.trices, qui procèdent au décompte des voix avec le.la secrétaire central.e.
- ⁴ Les décisions peuvent être prises par écrit par voie de circulation ou oralement au moyen d'outils électroniques (audioconférences ou vidéoconférences) si tous les membres sont d'accord avec la procédure; les alinéas 1 et 2 s'appliquent par analogie.

Art. 8 Décision du.de la président.e

- ¹ En cas d'affaires urgentes et d'impossibilité de réunir un nombre suffisant de membres du Conseil d'administration pour que ce dernier puisse délibérer valablement, ou s'il est impossible de prendre une décision par d'autres voies (art. 7 al. 4), le.la président.e, généralement après consultation du.de la directeur.trice général.e, peut exercer les fonctions et prendre des décisions ressortissant au Conseil d'administration.
- ² Il.elle informe immédiatement les membres du Conseil d'administration et en principe le.la directeur.trice général.e de ses décisions.

Art. 9 Récusation

- ¹ Si les délibérations et le processus de décision portent sur un dossier juridique ou sur un litige juridique qui implique un membre du Conseil d'administration, son époux.se, son.sa partenaire enregistré.e ou un.e parent.e en ligne directe, le membre concerné du Conseil d'administration doit se récuser.

² Il en va de même si les délibérations et le processus de décision concernent une société, des lors qu'un membre du Conseil d'administration siège dans un organe de la haute direction ou de la direction de ladite société ou s'il détient une participation importante.

³ Tout membre du Conseil d'administration qui se porte candidat participe au vote et aux consultations générales; il doit se retirer au moment de l'audition des autres candidat.es et des conclusions finales relatives aux candidat.es.

⁴ Il en va de même si le.la candidat.e est l'époux.se, le.la partenaire enregistré.e ou un.e parent.e en ligne directe du membre du Conseil d'administration.

Art. 10 Procès-verbal et liste des points en suspens

¹ Le Secrétariat central dresse le procès-verbal des réunions du Conseil d'administration et de ses comités. Les points à l'ordre du jour et les dossiers de nomination confidentiels sont consignés dans un procès-verbal confidentiel séparé.

² Les décisions prises par voie de circulation et les décisions du.de la président.e figurent dans le procès-verbal de la réunion suivante.

³ Le procès-verbal est signé par le.la secrétaire central.e et par le.la secrétaire de la réunion; le.la président.e appose sa signature après approbation du procès-verbal par le Conseil d'administration.

⁴ Le Secrétariat central tient une liste des objets en suspens du Conseil d'administration et de ses comités.

Art. 11 Mise à disposition des procès-verbaux, des invitations et des documents de séance

¹ Le Secrétariat central remet un exemplaire personnel du procès-verbal interne et, le cas échéant, du procès-verbal confidentiel, aux membres des organes et aux personnes ayant participé aux séances.

² Le Secrétariat central remet un exemplaire personnel du procès-verbal interne et, le cas échéant, du procès-verbal confidentiel, aux membres des organes et aux personnes ayant participé aux séances.

³ En cas de besoin, le.la secrétaire central.e adapte la liste des destinataires des procès-verbaux, des invitations et des documents de séance en concertation avec le.la secrétaire général.e et la soumet une fois par an (au début de l'année) au Conseil d'administration pour décision (décision 8).

⁴ Les expert.es reçoivent la partie du procès-verbal de la réunion qui concerne les points pour lesquels il.elles étaient présent.es.

⁵ Pour autant qu'elles ne soient pas classées confidentielles par le Conseil d'administration, les décisions sont communiquées par la voie hiérarchique aux domaines chargés de leur mise en œuvre.

⁶ Le procès-verbal interne complet et le procès-verbal confidentiel sont déposés au Secrétariat central et dans les archives centrales; ils sont à la disposition de l'organe de révision et de la Révision interne sur demande.

⁷ En principe, les tiers n'y ont pas accès, sauf exceptions décidées par le Conseil d'administration.

Section 3: attributions

Art. 12 Remarques générales

¹ Dans le cadre des attributions intransmissibles et inaliénables relatives à la haute direction qui lui sont conférées par le Code des obligations et les Statuts, le Conseil d'administration prend les décisions concernant les affaires suivantes de l'entreprise.

² Les décisions prises sous la forme d'une approbation ou d'une prise de connaissance sont mentionnées expressément.

Art. 13 Normes, stratégie, planification et rapports

1. Affaires d'importance stratégique;
2. prises de position à portée politique à l'attention des autorités en vue de modifier des bases (juridiques) importantes pour le cœur de métier de la SSR. En cas d'incertitude sur la portée politique, le.la secrétaire général.e et le.la secrétaire central.e se concertent;
3. charte d'entreprise SSR et charte des programmes;
4. règlements relatifs à l'exercice de la haute direction;
5. principes de gestion de l'entreprise (Corporate Governance);
6. prise de connaissance du règlement de gestion;
7. politiques des domaines;
8. stratégie d'entreprise, notamment la stratégie de l'offre et le rapport sur la mise en œuvre de la stratégie à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;
9. prise de connaissance des stratégies des domaines, des unités d'entreprise et des filiales;
10. proposition d'adaptation de la Concession ayant une portée sur le plan de la politique des médias, à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;
11. principes régissant la comptabilité, la planification, le contrôle des finances, la gestion des risques et les autres rapports;
12. masterplans (plans directeurs à long terme);
13. processus de planification et directives de planification à moyen terme et de budgétisation;
14. planification à moyen terme et budget;
15. enveloppes budgétaires allouées à l'offre éditoriale régionale;
16. révision des concepts de programme ou de la répartition des enveloppes budgétaires décidés par les comités régionaux s'ils dérogent aux directives stratégiques et de planification arrêtées par le Conseil d'administration;
17. plafonds pour les capitaux étrangers à long terme;
18. objectifs annuels du.de la directeur.trice général.e et évaluation des objectifs;

19. prise de connaissance des rapports périodiques (reporting Stratégie);
20. prise de connaissance du rapport de contrôle de gestion des participations;
21. prise de connaissances de rapports finaux sur des projets approuvés par le Conseil d'administration dont la mise en œuvre entraîne un écart de plus de 10 % par rapport au crédit approuvé;
22. planification des activités de la Révision interne, prise de connaissance des rapports, attribution de mandats à la Révision interne;
23. élaboration et adoption du rapport annuel, en particulier du rapport sur la qualité et le service public et du rapport sur la rémunération à l'attention de l'Assemblée des délégué.es;
24. prise de connaissance des rapports l'organe de révision sur les comptes annuels de la maison mère et sur les comptes du groupe;
25. comptes annuels de la maison mère et comptes du groupe, pour soumission à l'Assemblée des délégué.es;
26. proposition à l'Assemblée des délégué.es concernant l'affectation du résultat de la maison mère;
27. proposition à l'Assemblée des délégué.es concernant la décharge du Conseil d'administration.

Art. 14 Organisation

1. Subdivision de l'entreprise en unités;
2. approbation des changements apportés à la subdivision régionale en unités d'entreprise, sur proposition du Comité régional, ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations;
3. approbation des changements apportés au second échelon de direction des unités d'entreprise responsable du programme, sur proposition du Comité régional, ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations

Art. 15 Nominations et destitutions

1. Nomination du.de la directeur.trice général.e et soumission à l'Assemblée des délégué.es pour approbation; destitution par le Conseil d'administration et information immédiate de l'Assemblée des délégué.es;
2. nomination des directeur.trices des unités d'entreprise régionales sur proposition du Comité régional ou renvoi pour réexamen en formulant des recommandations; destitution par le Conseil d'administration, sur proposition du.de la directeur.trice général.e;
3. nomination du.de la directeur.trice SWI swissinfo.ch et des directeur.trices des domaines de gestion centralisés; destitution par le Conseil d'administration, sur proposition du.de la directeur.trice général.e;
4. nomination des cadres du second échelon responsables du programme des unités d'entreprise, sur proposition du Comité régional, ou renvoi pour réexamen, en formulant des recommandations; destitution par le Conseil d'administration, sur proposition du.de la directeur.trice général.e;
5. nomination des responsables des domaines de gestion centralisés et des services centraux de la Direction générale sur proposition du.de la directeur.trice général.e; destitution par le.la directeur.trice général.e après information du Conseil d'administration;
6. nomination et destitution du.de la secrétaire central.e et du.de la responsable de la Révision interne;

7. nomination et destitution des représentant.es de l'employeur au Conseil de fondation de la Caisse de pension;
8. prise de connaissance des représentant.es de la SSR dans les conseils d'administration des filiales.

Art. 16 Autres questions de personnel

1. Propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la rémunération du Conseil d'administration et des délégué.es;
2. propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la rémunération maximale du Conseil d'administration (traitement à part pour la présidence) pour l'exercice suivant;
3. cadre de rémunération, y compris les principes de rémunération des cadres des échelons 1 et 2 de l'entreprise et le cadre de rémunération des personnes nommées par le Conseil d'administration qui en découle;
4. propositions à l'Assemblée des délégué.es concernant la rémunération maximale du Comité de direction pour l'exercice suivant;
5. principes de la grille des salaires et de la prévoyance professionnelle;
6. contrat de travail du/de la directeur.trice général.e;
7. enveloppe d'indemnisation en cas de rupture amiable de contrats passés avec les personnes nommées par le Conseil d'administration et avec les cadres des échelons 1 et 2 de la maison mère;
8. indemnités extraordinaires hors cadre, en cas de rupture amiable desdits contrats;
9. dérogation relative à l'interdiction des primes (golden shake) pour les personnes nommées par le Conseil d'administration;
10. résiliation de la convention collective de travail et définition des principes applicables aux mandats de négociation;
11. mandat de négociation pour les négociations salariales;
12. dossiers sur la politique générale du personnel;
13. directives sur les compétences;
14. désignation des personnes ayant droit de représentation.

Art. 17 Affaires générales: dispositions générales

1. Décisions relatives aux activités suivantes:
 - a. création ou cessation de domaines d'activités stratégiques;
 - b. création ou liquidation de filiales;
 - c. externalisation ou intégration d'unités;
2. approbation de la conclusion ou de la résiliation de contrats de coopération d'importance stratégique;
3. acquisition et vente de participations dans des entreprises, à partir de 2 millions de francs;

4. création ou liquidation de fondations;
5. réorganisations de plusieurs unités d'entreprise ou filiales;
6. réorganisations des domaines de différentes unités, si elles s'accompagnent de licenciements collectifs au sens de l'art. 335d CO;
7. financement de l'acquisition de sous-participations sur les fonds de la maison mère, à partir de 2 millions de francs;
8. approbation des changements apportés à l'emplacement des studios régionaux sur proposition du Comité régional ou renvoi du dossier pour réexamen, en formulant des recommandations;
9. principes de l'identité visuelle.

Art. 18 Affaires générales: investissements et désinvestissements

Investissements et affaires analogues (leasing)

1. Vente d'immeubles et restitution de droits de superficie, à partir de 2 millions de francs:
 - a. décision de principe;
 - b. conditions pratiques de la vente ou de la restitution, et sélection de l'acquéreur.
2. Acquisition d'immeubles et de droits de superficie, à partir de 5 millions de francs:
 - a. décision de principe et autorisation des négociations;
 - b. achat ou acquisition.
3. Construction d'immeubles, à partir de 5 millions de francs:
 - a. crédit pour l'élaboration du concept général/de l'analyse préalable, à partir de 1 million de francs, s'il n'est pas prévu dans le masterplan;
 - b. crédit pour l'élaboration du concept détaillé/concept, sur la base du concept général/de l'analyse préalable;
 - c. crédit pour la réalisation, sur la base du concept détaillé/concept.
4. Production, informatique et autres investissements à partir de 5 millions de francs:
 - a. crédit pour l'élaboration du concept général/de l'analyse préalable à partir de 500 000 francs, si le projet n'est pas prévu dans le masterplan;
 - b. crédit pour l'élaboration du projet détaillé/concept sur la base de l'ébauche de projet/de l'analyse préalable;
 - c. crédit pour l'acquisition ou la création, sur la base du concept détaillé/concept.

Art. 19 Programme national

¹ Le Conseil d'administration désigne l'UE chargée de l'exploitation des programmes nationaux diffusés dans plusieurs langues nationales ou en langues étrangères sur le territoire suisse, et lui attribue les moyens nécessaires sous forme de décision.

² Il désigne le Conseil du public et l'organe de médiation compétents sous forme de décision selon les principes suivants:

- a. en fonction de la région linguistique de l'émission considérée, si les programmes sont composés d'émissions dans plusieurs langues nationales;
- b. en fonction de la région chargée de l'exploitation, s'il s'agit de programmes musicaux ou si le programme est diffusé dans une langue étrangère.

³ Le.la directeur.trice général.e décide des concepts de programme et détermine l'enveloppe budgétaire ainsi que sa répartition.

Section 4: comités

Art. 20 Constitution

Le Conseil d'administration constitue dans ses rangs les comités suivants:

1. Comité d'audit et des finances
2. Comité d'investissement
3. Comité Transformation numérique
4. Comité des ressources humaines
5. Comité de transparence
6. Comité SWI swissinfo.ch

Art. 21 Dispositions communes

¹ En principe, les comités sont composés de trois, exceptionnellement quatre membres (maximum).

² Le Conseil d'administration désigne et destitue les membres et nomme le.la président.e du Comité.

³ Le Comité désigne un.e vice-président.e qui préside la réunion en cas d'absence du.de la président.e du Comité ou si celui.celle-ci se récusé; il.elle définit son programme de travail, fixe le nombre de réunions annuelles et s'organise de manière autonome.

⁴ En règle générale, le.la président.e du Comité invite le.la directeur.trice général.e aux réunions et peut faire appel à des spécialistes en passant par la voie hiérarchique.

⁵ Le.la président.e du Comité charge le Secrétariat central de remettre les convocations et les documents de réunion au.à la président.e et les procès-verbaux au Conseil d'administration; il.elle rend compte à la réunion suivante du Conseil d'administration et remet les procès-verbaux approuvés à ce dernier.

⁶ Le Secrétariat central prépare la réunion en collaboration avec le.la président.e du Comité.

Art. 22 Tâches générales

¹ Les comités évaluent les dossiers à l'attention du Conseil d'administration; ils peuvent prendre des décisions si le Conseil d'administration les y autorise dans le règlement d'organisation.

² S'il s'oppose à des décisions, le.la directeur,trice général.e peut soumettre au Conseil d'administration une demande motivée de révision des décisions concernées.

³ Les comités se tiennent régulièrement au courant des développements importants, au sein de l'entreprise et à l'extérieur, qui peuvent avoir des répercussions sur les tâches d'évaluation qui leur sont confiées par le Conseil d'administration.

⁴ Les président.es des comités informent oralement le Conseil d'administration sur les activités de leurs comités dans le cadre de ses séances ordinaires.

Art. 23 Droit d'information

Dans le cadre des tâches de leur Comité, les président.es des comités ont à tout moment le droit de demander des informations aux membres du Comité de direction et au.à la responsable Ressources humaines en passant par la voie hiérarchique.

Art. 24 Comité d'audit et des finances et Comité d'investissement: dispositions spéciales

¹ Afin de garantir l'échange d'informations entre le Comité d'investissement et le Comité d'audit et des finances, un même membre du Conseil d'administration est nommé dans les deux comités et veille à ce que les réunions et les dossiers soient planifiés de manière coordonnée.

² Le Comité d'investissement se réunit avant le Comité d'audit et des finances, qu'il informe des conclusions dont ce dernier a besoin pour évaluer la situation financière, les risques et la régularité des comptes.

³ Le Comité d'audit et des finances informe le Comité d'investissement des conclusions importantes pour l'évaluation des investissements.

⁴ Le Comité d'audit et des finances est habilité

- a. à s'informer auprès de tou.tes les collaborateur.trices de l'entreprise, après information préalable du.de la directeur,trice général.e;
- b. à s'informer directement auprès du.de la directeur,trice Finances SSR;
- c. à s'informer auprès d'organes externes, généralement après information préalable du.de la directeur,trice général.e.

Art. 25 Comité des ressources humaines: dispositions spéciales

¹ Le.la président.e préside le Comité des ressources humaines.

² Le.la président.e du Comité des ressources humaines rend compte oralement des procédures de nomination lors de la réunion du Conseil d'administration qui suit.

Art. 26 Comité de transparence: dispositions spéciales

¹ Le Comité de transparence est composé du.de la président.e, qui le préside, du.de la vice-président.e du Conseil d'administration et du.de la président.e du Comité d'audit et des finances.

² Le.la secrétaire central.e assiste aux réunions avec voix consultative.

³ Le.la président.e du Comité informe oralement le Conseil d'administration des activités du Comité lors de la réunion qui suit.

⁴ Un exemplaire du procès-verbal est remis aux membres du Conseil d'administration qui le demandent.

Art. 27 Attributions du Comité d'audit et des finances

¹ Sur la base des rapports et des informations de la Révision interne, de l'organe de révision et des représentants des directions générales de la maison mère et des filiales, le Comité évalue:

1. la planification à moyen terme et le budget;
2. les comptes annuels et les pastes extraordinaires de l'exercice;
3. les principales modifications apportées aux règles comptables;
4. la situation financière.

² A partir de ses évaluations, il formule des recommandations à l'attention du Conseil d'administration.

³ Il évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. l'organisation, l'indépendance et l'efficacité des procédures de travail de la Révision interne et de l'organe de révision, de même que leur mode de coopération;
2. l'indépendance et l'efficacité du système de contrôle interne (SCI);
3. la qualité de la comptabilité et du rapport financier, sur la base de l'évaluation de la Révision interne et de l'organe de révision;
4. le respect des normes (compliance).

⁴ Il prépare la nomination du/de la responsable de la Révision interne et de l'organe de révision à l'attention du Conseil d'administration.

Art. 28 Attributions du Comité d'investissement

¹ Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. la politique Opérations, les masterplans (plans directeurs à long terme), le plan et le budget d'investissement, la stratégie d'investissement, ainsi que les dossiers d'investissement et de désinvestissement qui requièrent l'approbation du Conseil d'administration;
2. la réalisation de projets d'investissement d'envergure ou d'importance stratégique.

² Au moment de son évaluation, il s'appuie en particulier sur les critères ci-après:

1. respect de la stratégie d'entreprise;
2. rentabilité;
3. viabilité financière;
4. concertation à l'échelle de l'entreprise.

Art. 29 Attributions du Comité Transformation numérique

Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

1. l'évolution du service public audiovisuel moderne, à moyen et long termes, et ses répercussions sur l'offre de la SSR;
2. la stratégie de l'offre de la SSR;
3. la stratégie de collaboration avec les tiers;
4. les positions politiques faites auprès des autorités quant à la modification des bases (juridiques) clés pour notre cœur de métier, modifications de la Concession comprises;
5. les projets d'innovation stratégiques pour l'entreprise, dans le domaine de la transformation numérique en particulier.

Art. 30 Attributions du Comité des ressources humaines

Le Comité évalue la politique du personnel de l'entreprise à l'attention du Conseil d'administration, prépare les nominations et assiste le Conseil d'administration dans la fixation de l'enveloppe salariale des cadres supérieurs de l'entreprise et de l'indemnisation des organes de l'Association, ainsi que dans d'autres questions relatives au personnel; sur mandat du Conseil d'administration, il fixe les conditions d'engagement du/de la directeur.trice général.e.

Art. 31 Nominations: attributions du Comité des ressources humaines

¹ Le Comité prépare les nominations du Conseil d'administration.

² Renouvellement du Conseil d'administration: le Comité exécute les tâches suivantes en amont, à l'attention du Conseil d'administration:

1. il élabore des critères qui garantissent une composition équilibrée du Conseil d'administration;
2. il prépare les nominations conformément à ces critères.

³ Nomination du/de la directeur.trice général.e: le Comité exécute les tâches suivantes en amont, à l'attention du Conseil d'administration:

1. il élabore le profil d'exigences;
2. il établit une présélection des candidats, en motivant ses choix;
3. il évalue les candidat.es potentiel.les, les reçoit en entretien et présente au Conseil d'administration une liste restreinte de candidat.es, en joignant son évaluation.

⁴ Nomination des cadres par le Conseil d'administration: le Comité exécute les tâches suivantes, à l'attention du Conseil d'administration:

1. sur proposition du/de la directeur.trice général.e, il examine les profils d'exigences des cadres du premier échelon, procède à une présélection sur proposition du/de la directeur.trice général.e ou des comités régionaux et formule ses recommandations;
2. il évalue le profil d'exigences pour le/la secrétaire central.e, procède à la sélection et formule une recommandation.

Art. 32 Autres attributions du Comité des ressources humaines

¹ Le Comité évalue, à l'attention du Conseil d'administration,

- a. les autres questions de personnel, à l'exception des dispositions relatives aux personnes ayant droit de représentation;
- b. les prestations du.de la directeur.trice général.e et la part variable de son salaire annuel, ainsi que l'évolution de son salaire dans le respect des directives nationales;

² Pour évaluer la prestation du.de la directeur.trice général.e, il consulte au préalable les autres membres du Conseil d'administration.

³ Il évalue, à l'attention du Conseil d'administration, l'organisation et la dotation en personnel du Secrétariat central.

⁴ Il prépare les propositions du Conseil d'administration à l'Assemblée des délégué.es:

- a. relatives à la rémunération des délégué.es;
- b. relatives à la rémunération maximale du Conseil d'administration (traitement à part pour la présidence) pour l'exercice suivant;
- c. relatives à la rémunération maximale du Comité de direction pour l'exercice suivant;
- d. relatives au rapport sur les rémunérations.

Art. 33 Compétences de décision du Comité des ressources humaine

¹ Les tâches suivantes relèvent des compétences de décision du Comité:

1. examen et validation du rapport sur la rémunération des niveaux supérieurs dans la maison mère et les filiales à l'attention de l'autorité de surveillance;
2. approbation des ruptures de contrat amiables et des indemnités de départ pour toutes les personnes nommées par le Conseil d'administration et les cadres des échelons 1 et 2 de la maison mère si elles dépassent l'enveloppe d'indemnisation fixée par le Conseil d'administration.

Art. 34 Attributions du Comité de transparence

¹ Le Comité constate et évalue à un stade précoce les conflits d'intérêts et les risques de réputation potentiels que pourraient représenter, pour la SSR, les activités et les fonctions des membres du Conseil d'administration, du Comité de direction SSR et des comités régionaux.

² Il vérifie l'exactitude des données recueillies chaque année par le.la secrétaire central.e qui concernent les membres du Conseil d'administration et le.la directeur.trice général.e et qui doivent apparaître dans le chapitre Corporate Governance du rapport de gestion, en relation avec

- a. leurs activités dans des comités de direction et de surveillance de sociétés, de fondations, d'entités et d'organisations suisses et étrangères;
- b. leurs fonctions de direction et de conseil auprès de groupes d'intérêts suisses et étrangers;
- c. leurs fonctions officielles et politiques.

³ Il évalue les déclarations des membres du Conseil d'administration et du.de la directeur.trice général.e sur leurs activités conformément à l'alinéa 2, et sur les faits et les autres contrats susceptibles de constituer des conflits d'intérêts ou des risques de réputation.

⁴ Si nécessaire, il demande des explications supplémentaires, et s'il constate un conflit d'intérêts ou un risque de réputation, même potentiel, il le signale au Conseil d'administration pour décision en formulant une recommandation.

⁵ Le Conseil d'administration auditionne le membre concerné avant de prendre une décision.

⁶ Il veille à ce que les comités régionaux constatent et évaluent une fois par an selon une procédure similaire les conflits d'intérêts et les risques de réputation, les faits et les autres contrats mentionnés aux alinéas 1 à 3.

⁷ Une fois par an, le.la directeur.trice général.e informe par écrit le Comité des conclusions de l'examen des conflits d'intérêts ou des risques de réputation potentiellement importants concernant les membres du Comité de direction de la SSR.

Art. 35 Compétences de décision du Comité de transparence

¹ Les tâches suivantes relèvent des compétences de décision du Comité:

1. il détermine quelles sont les fonctions des membres du Conseil d'administration et du.de la directeur.trice général.e suffisamment importantes pour figurer durablement dans le rapport de gestion;
2. il approuve le recrutement, l'attribution de fonctions à ou l'engagement de membres de la famille du.de la directeur.trice général.e au sein de la SSR.

² On entend par membre de la famille l'époux.se, le.la partenaire enregistré.e ou un.e parent.e en ligne directe ou par alliance au 1er ou au 2e degré.

Art. 36 Attributions du Comité SWI swissinfo.ch

¹ Le Comité SWI swissinfo.ch prépare les affaires suivantes à l'attention du Conseil d'administration:

1. accord de prestations avec la Confédération et propositions d'adaptation dudit accord;
2. propositions relatives au changement de site;
3. rapport annuel sur la qualité et le service public;
4. changements apportés au second échelon de direction responsable de l'offre;
5. propositions relatives à la qualité et au service public.

² Il prend des décisions dans les affaires suivantes:

1. définition des concepts de programme dans le cadre des directives stratégiques du Conseil d'administration;
2. répartition des ressources entre les domaines de l'offre, en fonction des concepts de programme et de l'enveloppe budgétaire décidée par le Conseil d'administration;
3. fixation des rémunérations du Conseil du public et de l'organe de médiation, selon des tarifs comparables à ceux appliqués au sein de la SSR;
4. nomination de cinq membres du Conseil du public;
5. approbation du règlement du Conseil du public.

³ Dans le cadre de la définition des concepts de programme, il prend connaissance du rapport du Conseil du public sur la qualité de la prestation et le degré de réalisation de la mission de SWI swissinfo.ch.

⁴ Si le Comité déroge aux règles fixées par le Conseil d'administration en matière de concepts de programme ou d'attribution des ressources, le Conseil d'administration décide en dernier ressort.

CHAPITRE II: PRESIDENT.E

Art. 37 Compétences

¹ Le.la président.e veille à la bonne marche des activités du Conseil d'administration et à la coordination des activités avec les sociétés régionales.

² Le.la président.e a en outre les compétences spéciales suivantes:

1. représenter l'Association;
2. en accord avec le.la directeur.trice général.e, représenter l'entreprise pour les thématiques stratégiques, en particulier pour toute question fondamentale portée devant l'autorité concédante (Conseil fédéral) et l'autorité de surveillance (DETEC);
3. procéder régulièrement à des échanges d'informations avec le.la directeur.trice général.e;
4. s'informer périodiquement auprès du responsable de la Révision interne de l'état et du contenu des travaux;
5. présider le groupe de travail des président.es régionaux.ales;
6. assurer le développement et la promotion de l'Association;
7. favoriser l'échange d'informations et les initiatives communes des comités de l'Association;
8. préparer les dossiers qui concernent directement le Conseil d'administration;
9. informer l'Assemblée des délégué.es des décisions importantes du Conseil d'administration et présenter les dossiers qui concernent directement le Conseil d'administration;
10. faire fonction de supérieur.e hiérarchique du.de la secrétaire central.e.

³ Il.elle peut attribuer des mandats directement au.à la responsable du Service juridique et au.à la responsable du Service de presse ou du domaine Affaires publiques.

⁴ Le.la président.e informe régulièrement le Conseil d'administration de ses travaux.

CHAPITRE III: SOCIETES REGIONALES

Art. 38 Comités régionaux

¹ Le Comité régional statue sur les affaires suivantes, dans le cadre des directives de la stratégie d'entreprise:

1. à la demande du.de la directeur.trice général.e, il définit les concepts de programme;
2. à la demande du.de la directeur.trice général.e, il répartit les enveloppes budgétaires entre

les médias, les chaînes et les domaines de programme, en fonction des concepts de programme;

² Le Conseil d'administration consulte le Comité régional sur les décisions susceptibles d'influencer les concepts de programme, notamment:

1. modification de l'orientation éditoriale d'un programme;
2. suppression d'un programme;
3. proposition de nouveaux programmes.

³ Il peut soumettre au Conseil d'administration des propositions liées à la qualité de l'offre régionale et du service public.

⁴ Le.la directeur.trice général.e peut participer aux réunions, y compris en cas d'exclusion du.de la directeur.trice de l'unité d'entreprise.

⁵ Pour les nominations, le.la directeur.trice général.e assiste aux réunions des comités institués par le Comité régional; pour les autres dossiers confiés à des comités ad hoc institués par le Comité régional en vertu de l'art. 15 des Statuts, il décide librement d'assister aux réunions ou de se faire représenter.

⁶ Le.la directeur.trice de l'unité d'entreprise répond aux questions lors de la réunion du Comité régional, en principe par voie orale.

⁷ En dehors des réunions, les questions sont soumises au.à la directeur.trice de l'unité d'entreprise par l'entremise du.de la président.e de la société régionale, qui y répondra lors de la réunion suivante.

⁸ Les membres du Comité régional ne siègent pas dans les organes de la haute direction et de la direction des filiales et de leurs sous-participations, des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

Art. 39 Président.es régionaux.ales

¹ La décision de consulter le Comité régional sur les affaires du Conseil d'administration appartient au.à la président.e régional.e.

² Il.elle soumet au Conseil d'administration des propositions sur les affaires citées à l'art. 15 des Statuts.

³ L'entreprise et le.la président.e régional.e organisent les relations de la société régionale et de l'unité d'entreprise avec les autorités régionales et avec le public régional.

Art. 40 Groupe de travail des président.es régionaux.ales

¹ Le groupe de travail est composé du.de la président.e de la SSR, qui le préside, et des président.es des quatre sociétés régionales.

² Le groupe de travail favorise l'échange d'expérience et le développement d'initiatives en relation avec les tâches qui relèvent de la seule compétence des sociétés régionales.

³ L'échange d'expérience porte sur les activités suivantes des sociétés régionales:

1. rapports;
2. répartition des activités entre les organes régionaux ainsi qu'entre les sociétés régionales et les sociétés membres et coopération avec les unités d'entreprise régionales;

3. conduite et promotion du débat public sur le service public audiovisuel dans la région;
4. mise en œuvre des fonctions pertinentes pour le programme et la société civile avec un fort ancrage dans la région.

⁴ Le groupe de travail peut également développer des initiatives, des méthodes et des instruments communs.

⁵ Le groupe de travail évalue, à l'attention du Conseil d'administration, l'efficacité des méthodes et des instruments des concepts de programme et des enveloppes budgétaires; il lui fait part des besoins de ressources des sociétés régionales.

⁶ Sont exclus tous les sujets qui relèvent de la compétence du Conseil d'administration, sauf mandat exprès de ce dernier.

⁷ Sauf disposition contraire dans le présent article, le groupe de travail est soumis aux règles communes des comités du Conseil d'administration.

Art. 41 Groupe de travail des président.es des conseils du public

¹ Un groupe de travail composé des président.es des conseils du public et de leurs représentant.es favorise l'échange d'expériences, le développement de méthodes et d'instruments et coordonne les observations portant sur l'offre de programmes.

² Le Conseil d'administration peut le consulter sur les questions relatives au programme.

³ Le groupe de travail est composé des président.es et des vice-président.es des conseils du public des sociétés régionales, de la présidence du Conseil du public de SWI swissinfo.ch ainsi que d'autres offres.

⁴ Le groupe de travail se constitue lui-même pour le reste.

CHAPITRE IV: DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E, DIRECTION DE L'ENTREPRISE, DIRECTION DES DOMAINES

Section 1: directeur.trice général.e

Art. 42 Gestion de l'entreprise et direction générale des programmes

¹ La gestion de l'entreprise et la direction générale des programmes relèvent de la compétence du.de la directeur.trice général.e, à l'exception des droits et des obligations attribués au Conseil d'administration et aux comités régionaux en vertu des Statuts et du règlement d'organisation.

² Le.la directeur.trice général.e peut déléguer les tâches associées à ses compétences, mais il.elle en conserve la responsabilité.

Art. 43 Compétences

Le.la directeur.trice général.e a notamment les compétences suivantes:

1. soumettre des propositions au Conseil d'administration et aux comités régionaux;
2. présider le Comité de direction;

3. faire fonction de supérieur.e hiérarchique des membres du Comité de;
4. diriger la Direction générale;
5. veiller à la bonne mise en œuvre des directives relatives à la gestion de l'entreprise dans les filiales;
6. procéder régulièrement à des échanges d'informations avec le.la président.e;
7. soumettre de manière régulière, structurée et anticipée des rapports écrits ou oraux au Conseil d'administration et à l'Assemblée des délégué.es;
8. informer les organes régionaux sur les opportunités générales ou régionales offertes à l'entreprise;
9. représenter l'entreprise à l'extérieur et se charger en particulier des relations avec les autorités, l'opinion publique et les partenaires commerciaux de l'entreprise; lorsqu'il s'agit de questions fondamentales, il.elle informe le.la président.e en amont et il.elles conviennent ensemble de la conduite à tenir;
10. édicter des directives et donner des instructions.

Art. 44 Compétences particulières

Le.la directeur.trice général.e prend des décisions sans consulter le Comité de direction notamment dans les cas suivants:

1. approbation de la stratégie de l'unité d'entreprise sur proposition du.de la directeur.trice de l'unité d'entreprise;
2. approbation de la stratégie des filiales sur proposition du Conseil d'administration de la filiale;
3. décision en cas de conflits entre des unités de l'entreprise;
4. demandes motivées de renvoi au Conseil d'administration des propositions de nomination et des demandes d'approbation émanant du Comité régional;
5. demandes au Conseil d'administration de réviser les concepts de programme définis par le Comité régional ou la répartition des enveloppes budgétaires, au motif qu'ils sont contraires à la stratégie d'entreprise ou aux directives du Conseil d'administration;
6. propositions au Conseil d'administration en cas d'urgence et information immédiate du Comité de direction;
7. présentation des projets de concept de programme et propositions de répartition des enveloppes budgétaires aux comités régionaux et au Comité SWI swissinfo.ch.

Art. 45 Suppléance

Le.la directeur.trice général.e désigne son.sa suppléant.e après consultation du Conseil d'administration.

Section 2: Comité de direction

Art. 46 Composition

¹ Le Comité de direction assure la direction de l'entreprise à son plus haut niveau.

² Il se compose du.de la directeur.trice général.e, qui le préside, du.de la directeur.trice Finances SSR, du.de la directeur.trice Opérations, du.de la directeur.trice Développement et Offre, du.de la directeur.trice SWI swissinfo.ch et des directeur.trices des unités d'entreprise régionales.

³ Le.la secrétaire général.e assiste aux réunions et rédige le procès-verbal.

Art. 47 Finalité

Le Comité de direction prépare la stratégie d'entreprise et est responsable de sa mise en œuvre; il veille à la bonne marche des activités et à l'accomplissement du mandat à l'échelle de l'entreprise et s'assure que les activités des unités servent les intérêts de l'entreprise.

Art. 48 Décisions

¹ Le Comité de direction s'efforce de prendre des décisions à l'unanimité, de manière collégiale.

² En cas de désaccord, le.la directeur.trice général.e a voix prépondérante.

Art. 49 Attributions

Le Comité de direction traite les affaires suivantes dans le cadre des compétences et des pouvoirs décisionnels conférés au.à la directeur.trice général.e:

1. il soumet des propositions au Conseil d'administration;
2. il coordonne et règle la collaboration entre les domaines de gestion centralisés et les unités;
3. il traite les affaires importantes de l'entreprise présentées par ses membres;
4. il établit le règlement de gestion relatif aux attributions, aux compétences et aux responsabilités des directeur.trices, des responsables des domaines de gestion centralisés et des services centraux, ainsi que des représentant.es de la SSR visés à l'alinéa 8;
5. il traite les accords de principe ou d'importance stratégique de l'entreprise;
6. il définit les domaines d'activité stratégiques des filiales et de leurs sous-participations;
7. il coordonne et finance les activités opérationnelles et les investissements communs de filiales avec leurs sous-participations ou avec la maison mère;
8. il désigne les représentant.es de la maison mère ou de l'entreprise aux conseils d'administration des filiales et de leurs sous-participations, ainsi que dans les organes de la haute direction des participations minoritaires, des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches;
9. il instruit les représentant.es visé.es à l'alinéa 8;
10. il fixe le cadre de rémunération de l'échelon supérieur des filiales, sur la base des principes arrêtés par le Conseil d'administration;

11. il fixe les stratégies des domaines et règlemente la direction;
12. il mandate les réseaux et d'autres groupes de coordination dans les domaines de l'offre et du support, et décide de leur composition;
13. il assure le suivi et l'évaluation des comptes rendus des réseaux et des groupes de coordination, des filiales, des participations, ainsi que des fondations, des entités et des organisations qui leur sont proches.

Art. 50 Ordre du jour et procès-verbal

- ¹ La liste des points à l'ordre du jour et les documents des séances du Comité de direction sont communiqués au.à la président.e et au.à la secrétaire central.e.
- ² Les décisions et les principaux arguments du Comité de direction figurent au procès-verbal.
- ³ Le.la président.e et le.la secrétaire central.e ont accès aux procès-verbaux par voie électronique.
- ⁴ Le.la directeur.trice général.e informe régulièrement le.la président.e des processus de formation d'opinion au sein du Comité de direction.

Section 2: structure de l'entreprise Art. 51 Unités d'entreprise

Art. 51 Unités d'entreprise

- ¹ Les unités d'entreprise sont:
 1. RSI Radiotelevisione svizzera
 2. RTR Radiotelevision Svizra Rumantscha
 3. RTS Radio Télévision Suisse
 4. SRF Schweizer Radio und Fernsehen
 5. SWI swissinfo.ch
- ² Les tâches, les compétences, les responsabilités éditoriales et autres responsabilités des directeur.trices des unités d'entreprise sont définies dans le règlement de gestion.

Art. 52 Domaines de gestion centralisés

- ¹ Les domaines de gestion centralisés sont:
 1. direction Finances SSR (Finances et Controlling, Procurement, Commerce)
 2. direction Opérations (Technique et Informatique, Immobilier)
 3. domaine Ressources humaines
 4. direction Développement et Offre
 5. Business Unit Sport
- ² Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Direktorinnen und Direktoren oder Leiterinnen und Leiter werden in der Geschäftsordnung festgelegt.

Art. 53 Services centraux

- ¹ Les services centraux sont subordonnés au.à la directeur.trice général.e et sont constitués

1. Generalsekretariat
2. Medienstelle
3. Public Affairs

² Les tâches, les compétences et les responsabilités des directeur.trices ou des responsables sont définies dans le règlement de gestion.

Art. 54 Filiales

¹ Les filiales sont:

1. Télétexte Suisse SA (Swiss TXT)
2. TELVETIA S.A. (Telvetia)

² Les tâches des président.es et des membres des conseils d'administration désignés par la SSR sont définies dans le règlement de gestion.

CHAPITRE V: REVISION INTERNE

Art. 55 Attributions et assujettissement

¹ La Révision interne assiste le Conseil d'administration dans le suivi de l'activité de l'entreprise et aide l'entreprise à atteindre ses objectifs.

² Elle est subordonnée au Conseil d'administration.

³ Le.la responsable de la Révision interne est subordonné.e au Comité d'audit et des finances, qui se fait représenter par son.sa président.e pour les affaires courantes qui concernent la Révision interne.

4 Les détails sont fixés dans un règlement du Conseil d'administration.

CHAPITRE VI: KAPITEL: DISPOSITIONS FINALES

Art. 56 Entrée en vigueur

Le Conseil d'administration a édicté le présent règlement le 13 décembre 2013 et l'a ensuite révisé partiellement à plusieurs reprises. Les modifications décidées le 9 février 2022 entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

Le président



Jean-Michel Cina

Le secrétaire central



Iso Rechsteiner

Annexes:

1. Définitions
2. Structure (Association et entreprise)

ANNEXE 1: DEFINITIONS

1. Décisions

¹ Les décisions sont des instructions formulées par un organe d'un niveau supérieur en relation avec une affaire qui lui est soumise

1.1. Une affaire générale qui doit être acceptée ou refusée en bloc fait l'objet d'une demande d'approbation ou de renvoi.

1.2. Si l'organe peut faire pencher l'affaire générale dans un sens ou dans l'autre, il est invité à prendre une décision.

² Pour les nominations, des règles particulières comme la majorité qualifiée peuvent être prévues.

³ L'approbation de la nomination par une instance supérieure concerne en revanche la nomination et constitue dès lors une affaire générale.

⁴ Si aucune consigne n'est demandée ou si l'organe supérieur ne veut pas donner d'instruction, il prend acte du dossier, sans prendre position.

2. Organisation

Les définitions suivantes s'appliquent à l'organisation de l'entreprise:

2.1. L'entreprise est synonyme de groupe et comprend la maison mère et les filiales. On utilisera l'expression juridique «comptes du groupe» pour les comptes de l'entreprise.

2.2. Du point de vue juridique, la maison mère correspond à l' Association. Elle comprend la Direction générale et les unités d'entreprise.

2.3. La Direction générale comprend les domaines de gestion centralisés et les services centraux.

2.4. Les unités d'entreprise sont les unités de la maison mère présentes sur le marché qui proposent des prestations éditoriales.

2.5. Les participations comprennent les filiales et leurs sous-participations, ainsi que des participations minoritaires dans des sociétés.

2.6. Les filiales sont des personnes morales autonomes contrôlées par la maison mère, soit qu'elle détient des parts majoritaires, soit d'une autre quelconque manière.

2.7. Les sous-participations sont des participations de filiales dans d'autres sociétés.

2.8. Les unités recouvrent les unités d'entreprise, les autres unités de la maison mère et les filiales.

3. Autres notions

Les notions suivantes sont également applicables.

- 3.1. Les politiques des domaines définissent, sans limites de temps, les directives, les valeurs et les principes qui régissent les travaux et le développement d'un domaine.
- 3.2. Une modification de la Concession proposée par la SSR est considérée comme significative au regard de la politique des médias si l'autorité procède à une consultation publique à ce propos.
- 3.3. La stratégie d'entreprise fixe des objectifs mesurables et les mesures nécessaires au développement de l'entreprise; elle est régulièrement mise à jour.
- 3.4. On entend par «concept de programme» l'orientation générale, l'axe stratégique applicable aux groupes cibles et aux parts de marche, la structure générale des contenus et les axes de développement d'une chaîne, d'un domaine de programme ou d'un autre service journalistique. Le concept de programme repose sur la mission de programme, sur les critères de qualité spécifiés par la LRTV et par la Concession, ainsi que sur les directives du Conseil d'administration.
- 3.5. Les masterplans (plans directeurs à long terme) montrent les besoins de développement et de renouvellement de certains domaines, comme Technique et Informatique et Immobilier, sur deux cycles d'investissement en moyenne, et constituent la base de la planification à moyen terme.
- 3.6. La planification à moyen terme comprend les dépenses prévues et les recettes estimées pour les années à venir ainsi que, sur cette base, le bilan et les prévisions de flux de trésorerie, le premier exercice fixant le cadre budgétaire de l'exercice suivant. Elle concerne la maison mère et comprend également les investissements du tpc. Elle est révisée tous les ans.
- 3.7. Les enveloppes budgétaires fixent les coûts directs de production pour chaque unité d'entreprise sur plusieurs années.

ANNEXE 2: STRUCTURE (ASSOCIATION ET ENTERPRISE)

