



Règlement d'organisation de l'Agence suisse pour l'encouragement de l'innovation (Règlement d'organisation d'Innosuisse)

du 28 novembre 2017 (État le 1^{er} septembre 2018)

*Le conseil d'administration de l'Agence suisse pour l'encouragement de l'innovation (Innosuisse),
vu l'art. 7, al. 1, let. a, de la loi du 17 juin 2017 sur Innosuisse (LASEI)¹,*

arrête:

Chapitre 1 Objet du règlement

Article 1

Le présent règlement d'organisation définit l'organisation et le mode de travail du conseil d'administration, de la direction, du conseil de l'innovation ainsi que des experts d'Innosuisse et précise les tâches que la LASEI leur assigne.

Chapitre 2 Le conseil d'administration

Section 1 Dispositions générales

Article 2 Constitution

¹ Le conseil d'administration élit parmi ses membres un vice-président pour la durée de mandat correspondante, ainsi que le président et les membres du comité permanent audit et conformité conformément à l'art. 21.

² Le vice-président représente le président en cas d'empêchement dans toutes ses attributions.

³ Le secrétariat du conseil d'administration est géré par la direction.

Article 3 Dates des séances et convocation

¹ Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que la marche des affaires l'exige, mais en général au moins quatre fois par an.

² Les dates des séances sont chaque fois fixées à l'avance pour l'année suivante et communiquées aux autres organes d'Innosuisse.

³ Les séances du conseil d'administration sont convoquées par le président. Il peut à tout moment convoquer d'autres séances en plus de celles fixées au cours de l'année précédente, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil d'administration.

Article 4 Ordre du jour et documents de séance

¹ Le président décide en accord avec le directeur des points à traiter et définit l'ordre du jour. Les comités et les membres du conseil d'administration peuvent soumettre au président l'inscription de points à l'ordre du jour en motivant cette demande. Tout rejet de ladite demande doit être justifié.

² Les convocations aux séances doivent être envoyées aux membres dix jours ouvrables avant la date de séance, accompagnées de l'ordre du jour et des documents de séance. Si les documents de séance sont remis plus tard, les membres doivent en être informés.

³ L'envoi peut être effectué par voie électronique. Il peut être renoncé à l'envoi préalable des documents pour de justes motifs, notamment lors d'élections confidentielles.

Article 5 Présidence des séances et participants

¹ Le président assume la présidence.

² Le directeur participe régulièrement aux séances du conseil d'administration avec voix consultative afin de représenter la direction. Les autres membres de la direction assistent en général aux séances afin de représenter les affaires du conseil d'administration relevant de leur domaine de compétence.

³ Le président peut convier d'autres personnes aux séances de sa propre initiative ou à la demande d'un membre ou du directeur.

Article 6 Prise de décisions lors des séances

¹ Le conseil d'administration atteint le quorum lorsque la majorité de ses membres est présente à la séance physiquement ou reliée par téléphone, par vidéo ou via une autre forme de transmission permettant une communication authentique et sans différé.

² Le conseil d'administration prend ses décisions et procède à ses élections à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

³ Un membre du conseil d'administration empêché ne peut être représenté par un autre membre du conseil d'administration ni par un tiers. Une prise de position écrite sur les points de l'ordre du jour est permise. Elle est rapportée par le président, mais n'est pas considérée comme un vote.

⁴ En ce qui concerne les points non annoncés à l'ordre du jour ou pour lesquels les informations requises n'ont pas été envoyées au préalable, une décision ne peut être rendue que si tous les membres présents approuvent la prise de décision.

Article 7 Décisions présidentielles et décisions par voie de circulaire

¹ Pour les points ne souffrant aucun report, le président peut prendre les décisions nécessaires de sa propre initiative ou à la demande de la direction en lieu et place du conseil d'administration (décision présidentielle).

² Le conseil d'administration doit être informé immédiatement des décisions présidentielles.

³ Les décisions finales portant sur des points en vertu de l'art. 7, al. 1, let. a, b, d, e, f, k, n et o, LASEI ne peuvent faire l'objet de décisions présidentielles, tandis que les décisions affectant le personnel et les élections en vertu de l'art. 7, al. 1, let. h, i et j, LASEI ne peuvent être prises qu'après délégation expresse préalable par le conseil d'administration.

⁴ Dans les cas d'urgence, les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire, dès lors qu'aucun membre n'exige la consultation dans le cadre d'une séance dans les trois jours ouvrables suivant la date d'envoi de la proposition en question.

⁵ Les décisions par voie de circulaire ne peuvent être prises qu'à la majorité des voix de tous les membres.

Article 8 Procès-verbal

¹ Un procès-verbal est rédigé concernant les négociations et les décisions du conseil d'administration; il fait état de l'ordre du jour, des propositions et décisions et indique la pondération des voix, éventuelles abstentions comprises. Les principaux points de vue et positions des consultations sont résumés. Les membres présents peuvent exiger que le suffrage qu'ils ont exprimé ou leur vote soit explicitement intégré au procès-verbal.

² Le procès-verbal est rédigé dans une ou plusieurs langues officielles.

³ Le procès-verbal est envoyé aux membres dans les dix jours ouvrables suivant la séance et approuvé lors de la séance suivante. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le président et le rédacteur du procès-verbal afin d'attester de son exactitude.

⁴ Les décisions présidentielles et les décisions par voie de circulaire sont intégrées au procès-verbal suivant.

⁵ Les procès-verbaux doivent être indiqués comme confidentiels et archivés en toute sécurité. Le conseil d'administration définit leur liste de diffusion. Les dispositions de la loi du 17 décembre 2004 sur la transparence² et ses dispositions d'exécution demeurent réservées.

Article 9 Droit de consulter des documents et d'obtenir des renseignements et obligation d'informer

¹ Chaque membre du conseil d'administration peut exiger des renseignements sur toutes les affaires d'Innosuisse lors de la séance sans tenir compte de l'ordre du jour.

² Les personnes présentes à la séance sont tenues de donner des renseignements conformes à la vérité.

³ En dehors des séances, chaque membre du conseil d'administration peut exiger de la direction des renseignements sur la marche des affaires.

⁴ Les demandes de consultation des livres et des dossiers doivent être soumises par écrit ou par courrier électronique au président. Le membre du conseil d'administration doit procéder personnellement à la consultation.

⁵ Les règles ou décisions du conseil d'administration qui étendent le droit d'obtenir des renseignements et de consulter des documents demeurent réservées.

Article 10 Indemnisation et assurance

¹ Les membres du conseil d'administration sont obligatoirement assurés contre les conséquences économiques de la vieillesse, du décès et de l'invalidité conformément aux dispositions du règlement de prévoyance du 6 décembre 2011 pour les bénéficiaires d'honoraires de la caisse de prévoyance de la Confédération³, dès lors que les conditions légales à cet effet sont remplies.⁴

² Innosuisse conclut en faveur des membres du conseil d'administration des contrats d'assurance couvrant autant que possible les risques de responsabilité liés à l'activité de membre du conseil d'administration. Les primes d'assurance sont payées par Innosuisse.

² RS 152.3

³ RS 172.220.141.2

⁴ Nouvelle teneur selon la modification du règlement d'organisation d'Innosuisse du 29 août 2018, en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2018.

Article 11 Service de vérification de la conformité

¹ Le conseil d'administration crée un service de vérification de la conformité conformément à l'art. 7, al. 2, LASEI. Le service de vérification de la conformité est subordonné au directeur. Il rend compte au conseil d'administration indépendamment de toute instruction.

² Le service de vérification de la conformité assiste le conseil d'administration, la direction et le conseil de l'innovation dans l'exécution de leurs tâches. Pour traiter des cas concrets de compliance, le responsable du service de vérification de la conformité peut consulter d'autres services spécialisés internes ou attribuer des mandats externes dans les limites des ressources budgétaires disponibles.

³ Afin d'effectuer ses tâches ou d'assumer ses responsabilités, le responsable du service de vérification de la conformité bénéficie d'un droit de consultation illimité de l'ensemble des documents pertinents d'Innosuisse, notamment des procès-verbaux de la direction et du conseil d'administration (y compris du comité audit et conformité). Les membres du conseil d'administration et du conseil de l'innovation, les experts ainsi que les membres de la direction et l'ensemble des collaborateurs du secrétariat sont tenus de fournir les renseignements nécessaires à la réalisation des tâches au responsable du service de vérification de la conformité. Le responsable du service de vérification de la conformité est autorisé à se procurer d'autres informations pertinentes pour la conformité ou à consulter des dossiers et des documents en dehors d'Innosuisse.

⁴ Le responsable du service de vérification de la conformité informe sans délai le président du conseil d'administration et le directeur des manquements à la conformité ou des violations de cette dernière avec des risques de graves pertes financières ou d'atteintes à la réputation, des mesures prises ainsi que du règlement des incidents.

⁵ Le service de vérification de la conformité peut se voir confier d'autres tâches dans le domaine de la gestion des risques ou du système de contrôle interne (SCI).

Section 2 Tâches et compétences du conseil d'administration

Article 12 Généralités

En tant qu'organe suprême d'Innosuisse, le conseil d'administration assume les tâches qui lui incombent de par la loi. A cette fin, il dispose en particulier des compétences décrites aux art. 13 à 20.

Article 13 Direction et organisation⁵

En qualité d'organe suprême d'Innosuisse, le conseil d'administration statue notamment sur les éléments suivants:

- a. la vision ainsi que la stratégie d'entreprise et les objectifs à long terme dans le cadre des objectifs stratégiques du Conseil fédéral;
- b. les propositions du conseil de l'innovation pour la stratégie d'encouragement, les instruments d'encouragement et les concepts associés ;
- c. l'élaboration de lignes directrices;
- d. la promulgation d'un code de conduite et de directives concernant les liens d'intérêt des membres du conseil d'administration et du conseil de l'innovation ainsi que des experts;
- e. l'élection de membres du conseil de l'innovation au sein de comités de pilotage ou d'évaluation de programmes d'encouragement thématiques (art. 3, al. 6, LASEI) sur proposition du conseil de l'innovation;
- f. la création ou la dissolution d'unités opérationnelles ou de parties de l'exploitation stratégiquement pertinentes ainsi que leur scission;
- g. le transfert ou la cession d'actifs à une autre entité juridique;
- h. la mise en place et l'annulation de coopérations avec des organisations ou organismes d'encouragement étrangers pour soutenir des projets d'innovation transfrontières;

⁵ Nouvelle teneur selon la modification du règlement d'organisation d'Innosuisse du 15 février 2018, en vigueur depuis le 1^{er} mars 2018.

- i. la soumission de propositions pour la conclusion d'accords internationaux dans le domaine de l'encouragement de l'innovation fondée sur la science relevant de la compétence du Conseil fédéral
- j. l'acquisition et la cession de participations à des entités juridiques de droit privé ou de droit public à but non lucratif;
- k. la promulgation de directives de gouvernance (gestions des risques, conformité, système de contrôle interne);
- l. la conclusion du contrat avec l'Administration fédérale des finances (AFF) relatif à la gestion des liquidités et à l'octroi de prêts.

Article 14 Planification et contrôle

¹ Le conseil d'administration contrôle le respect des objectifs financiers et stratégiques d'Innosuisse.

² Il approuve la planification annuelle de la direction sur la base du programme pluriannuel voté par ses soins. Celle-ci recouvre l'activité d'encouragement, l'activité financière et l'activité globale.

Article 15 Finances

¹ Le conseil d'administration peut édicter des directives quant à l'organisation de la comptabilité, du contrôle financier et de la planification financière. Le compte rendu y afférent se base sur les art. 19 et 20.

² Le conseil d'administration approuve la planification financière à moyen terme de la direction.

³ Il approuve les investissements, les désinvestissements et les placements de capitaux, dès lors qu'ils ne sont pas contenus dans la planification financière et qu'ils relèvent de la compétence de la direction.

⁴ Il approuve les comptes trimestriels de la direction et prend connaissance des projections.

Article 16 Contacts extérieurs du conseil d'administration et communication

¹ Le président du conseil d'administration entretient, dans le cadre de ses tâches et dans l'intérêt d'Innosuisse, des contacts avec le Conseil fédéral, les Chambres fédérales ainsi que d'autres autorités et organisations en Suisse et à l'étranger.

² Les contacts d'Innosuisse avec les médias relèvent en principe de la compétence du président du conseil d'administration et du directeur. Ces contacts sont coordonnés via la division communication d'Innosuisse.

³ Les membres du conseil d'administration conviennent au préalable des interventions publiques au nom d'Innosuisse avec le président ainsi qu'avec le directeur.

⁴ Le conseil d'administration approuve le concept de communication élaboré par la direction. Celui-ci s'applique à toute communication de l'ensemble des organes et collaborateurs d'Innosuisse.

Section 3 Le président

Article 17 Tâches et compétences

¹ Le président a notamment les tâches et compétences suivantes:

- a. il assure, en collaboration avec la direction, l'information en temps utile du conseil d'administration sur tous les aspects importants pour le processus de décision et la surveillance d'Innosuisse. En cas d'événements extraordinaires, il veille à une information immédiate;
- b. il statue sur l'engagement, la poursuite ou la clôture de procédures judiciaires, pour autant que celles-ci ne résultent pas directement de décisions du conseil de l'innovation relatives à des demandes ou qu'il ne s'agisse pas de procédures relevant de la marche normale des affaires qui soient de nature fondamentale ou à portée politique;
- c. il fixe les objectifs pour la direction et mène au moins une fois par an un entretien de définition des objectifs ou d'évaluation avec le directeur;

- d. il veille à l'entretien de bonnes relations avec les principales parties prenantes et à la représentation du conseil d'administration en cas d'événements internes ou externes importants;
- e. en concertation avec le directeur, il représente Innosuisse vis-à-vis de l'extérieur, et notamment vis-à-vis du Conseil fédéral et des Chambres fédérales, et définit la participation à des associations économiques essentielles ainsi qu'à des organisations publiques ou privées qui revêtent de l'importance pour l'activité d'Innosuisse;
- f. il prend la décision, sur la base de l'art. 10, al. 2, de la loi du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative (PA)⁶, lorsque la récusation d'un membre de la direction ou d'un collaborateur du secrétariat est contestée;
- g. il libère par écrit les membres du conseil d'administration, de la direction et du conseil de l'innovation ainsi que les experts de leur devoir de discrétion, lorsqu'ils doivent s'exprimer en qualité de partie, de témoins ou d'expert juridique sur des faits constatés dans le cadre de leurs tâches ou dans l'exercice de leur fonction au sein d'Innosuisse et se rapportant à leurs tâches de service.

² Le président peut déléguer des tâches et des compétences à d'autres membres du conseil d'administration de façon temporaire ou permanente. Cette délégation doit revêtir la forme écrite.

Section 4 Compte rendu

Article 18 Compte rendu général

¹ Le conseil d'administration reçoit à chaque séance un compte rendu oral de son président ainsi que de la direction sur la marche des affaires, sur les principaux événements ainsi que sur les mesures prises. Il peut exiger des documents écrits lorsque ceux-ci sont nécessaires à la réalisation de ses tâches.

² La direction informe immédiatement le président ou l'ensemble des membres du conseil d'administration des événements extraordinaires.

³ Le président peut charger un comité ou un membre du conseil d'administration qui a demandé à ajouter un point à l'ordre du jour d'une séance de rendre compte de ce point ou d'émettre une recommandation à l'attention du plénum.

Article 19 Compte rendu financier

¹ Les comptes annuels sont clôturés le 31 décembre de chaque année.

² La direction rend compte de la situation financière au conseil d'administration par écrit sur une base trimestrielle. Ce rapport donne des renseignements sur la marche des affaires ainsi que sur l'état de la fortune et des finances d'Innosuisse et comprend une projection (compte prévisionnel) pour l'exercice en cours. Il peut aussi contenir des indicateurs de performance non financiers (p. ex. postes à temps plein, nombre de projets, etc.) pertinents pour la gestion de l'entreprise.

³ Si le conseil d'administration le juge nécessaire, il peut exiger un rapport mensuel au sens de l'al. 2.

⁴ Le compte rendu financier respecte les normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS).

Article 20 Compte rendu sur la gestion des risques, le SCl et la conformité

Le conseil d'administration reçoit au moins une fois par an un compte rendu écrit et oral de la direction sur la gestion des risques, le système de contrôle interne et la conformité au sein d'Innosuisse.

⁶ RS 172.021

Chapitre 3 Les comités du conseil d'administration

Article 21 But, institution et tâches

¹ Le conseil d'administration constitue, à des fins d'approfondissement thématique et de préparation de ses décisions, le comité permanent audit et conformité. L'organisation, les tâches et les compétences du comité audit et conformité sont définies à l'annexe 1.

² Le conseil d'administration peut en outre instituer des comités au cas par cas en fonction des affaires traitées. Il définit leurs tâches et leurs droits et obligations par écrit lors de leur institution.

³ Les comités du conseil d'administration sont constitués d'au moins trois membres. Les membres ainsi que le président sont désignés et révoqués par le conseil d'administration sur proposition du président.

Article 22 Mode de travail

¹ Les comités du conseil d'administration prennent en principe leurs décisions dans le cadre de séances.

² Pour la convocation et l'organisation des séances, la prise de décisions et la rédaction des procès-verbaux, les dispositions du conseil d'administration, notamment les art. 3 à 8, s'appliquent par analogie.

Chapitre 4 La direction

Article 23 Composition et suppléance

¹ Le nombre de membres de la direction et la désignation de leurs fonctions sont définis par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

² En cas d'empêchement, chaque membre de la direction est représenté par un suppléant en pleine jouissance de ses droits, désigné pour une durée indéterminée. Le suppléant du directeur est recruté parmi les membres de la direction, il est désigné par le directeur et sa nomination est soumise à l'approbation du conseil d'administration. La suppléance des autres membres de la direction est définie sur leur proposition par le directeur.

³ La direction soumet l'organigramme du secrétariat à l'approbation du conseil d'administration. Pour le reste, elle s'organise librement.

Article 24 Prise de décisions, procès-verbal et participation du président aux séances

¹ La direction recherche le consensus dans ses décisions; en l'absence de consensus, le directeur est décisionnaire.

² Un procès-verbal des décisions est rédigé et soumis au président du conseil d'administration pour information.

³ Dans les cas d'urgence, les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire. En l'absence de consensus, le directeur est décisionnaire. Les décisions prises par voie de circulaire doivent être consignées dans le procès-verbal de la séance suivante.

⁴ Le président du conseil d'administration peut prendre part aux séances de la direction s'il le requiert ou si souhaité par le directeur. Si le directeur rejette une demande de participation à la séance, le président du conseil d'administration peut porter l'affaire pour décision auprès du conseil d'administration.

Article 25 Tâches et compétences de la direction

¹ La direction est un organe collectif et assume collectivement la responsabilité des activités opérationnelles d'Innosuisse. Elle s'acquitte des tâches d'Innosuisse qui lui incombent de par la loi et en vertu du présent règlement et de toutes celles qui ne sont pas réservées aux autres organes. A cette fin, elle dispose en particulier des compétences décrites aux al. 2 à 4.

² La direction met en œuvre la stratégie d'entreprise d'Innosuisse décidée par le conseil d'administration et veille à une bonne gestion, efficiente et efficace.

³ La direction exécute les décisions du conseil d'administration et lui en rend compte.

⁴ Les chefs de division sont individuellement responsables de la gestion opérationnelle, de la réalisation des objectifs opérationnels et de la mise en œuvre de la stratégie au sein de la division qu'ils dirigent.

Article 26 Tâches et compétences du directeur

¹ Le directeur a notamment les tâches et compétences suivantes:

- a. il est responsable de l'efficacité et de l'efficacités du mode de travail de la direction vis-à-vis du conseil d'administration;
- b. la direction opérationnelle de la direction et du secrétariat lui incombe. Les autres membres de la direction lui sont hiérarchiquement subordonnés;
- c. il peut être chef d'une division ou responsable d'un service d'état-major;
- d. il définit, en concertation avec les membres de la direction et dans le cadre des dispositions du présent règlement, l'organisation et les instruments de conduite ainsi que les domaines de responsabilité des membres de la direction et des autres collaborateurs qui lui sont directement subordonnés et il contrôle leur activité;
- e. en accord avec le président, il représente Innosuisse vis-à-vis de l'extérieur, et notamment vis-à-vis des médias et des parties prenantes essentielles d'Innosuisse;
- f. il ou le membre de la direction mandaté par ses soins soumet les propositions au conseil d'administration et à ses comités;
- g. il informe le président de toutes les affaires importantes et l'assiste dans le contrôle du respect et de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;
- h. il fixe, en tenant compte des objectifs d'entreprise définis par le conseil d'administration, les objectifs pour les membres de la direction et pour les autres collaborateurs qui lui sont directement subordonnés;
- i. il soumet au conseil d'administration ou au président les rapports réguliers mentionnés à l'annexe 2;
- j. il est responsable, sur la base de la délégation de la direction, des décisions de l'employeur en vertu de l'art. 2, al. 1, let. b, de l'ordonnance du 20 septembre 2017 sur le personnel d'Innosuisse⁷.

² Il peut déléguer des tâches et des compétences de façon temporaire ou permanente à des services qualifiés qui lui sont subordonnés. Il est alors responsable de l'instruction et du contrôle adéquats de l'exécution des ordres.

Chapitre 5 Le conseil de l'innovation

Article 27 Elections

¹ Pour l'élection des membres du conseil de l'innovation, il convient de respecter les dispositions de la loi ainsi que les directives du Conseil fédéral sur la représentation des communautés linguistiques et des sexes dans les organes de direction suprêmes des entreprises et des établissements proches de la Confédération.

² La préparation des élections est confidentielle. Les informations disponibles dans ce contexte ne sont pas rendues accessibles aux tiers ne participant pas directement aux élections.

³ Les élections de renouvellement intégral à venir ainsi que le délai et les conditions préalables à la soumission de candidatures individuelles sont chaque fois annoncés sur le site Internet d'Innosuisse en temps utile. Les personnes qui souhaitent briguer la fonction de membre du conseil de l'innovation soumettent leur candidature au secrétariat d'Innosuisse dans le délai publié. Au-delà du délai ainsi que dans le cas d'élections complémentaires ou de remplacement, Innosuisse n'est pas tenue d'accepter les candidatures individuelles.

⁷ RS 420.232

⁴ Innosuisse demande personnellement aux personnes susceptibles de devenir membres du conseil de l'innovation si elles sont disponibles pour une élection. Aussi bien des personnes ayant déposé leur candidature individuelle conformément à l'al. 3 que des personnes susceptibles de convenir à la fonction peuvent être approchées.

⁵ Les personnes approchées par Innosuisse doivent lui faire savoir dès que possible si elles se présentent aux élections. Si elles se présentent aux élections, elles doivent soumettre à Innosuisse, à temps avant la date de scrutin prévue, une déclaration de leurs liens d'intérêt signée de leur main ou électroniquement. Si l'activité de membre du conseil de l'innovation exige l'accord de l'employeur de la personne approchée, celle-ci doit soumettre une attestation correspondante à Innosuisse. D'autres documents d'élection peuvent être requis.

⁶ Les membres élus du conseil de l'innovation sont immédiatement informés de leur élection et invités à confirmer expressément par écrit l'acceptation de leur nomination dans les trois jours ouvrables et, dès lors que cela est nécessaire, à soumettre une déclaration actualisée de leurs liens d'intérêt.

⁷ Innosuisse publie sur son site Internet les noms, l'activité professionnelle principale, les compétences spécifiques ainsi que les liens d'intérêt des membres élus au conseil de l'innovation. Par leur déclaration d'acceptation en vertu de l'al. 6, les membres du conseil de l'innovation approuvent cette publication.

⁸ Les candidats qui n'ont pas été élus sont informés par écrit de leur non-prise en compte.

Article 28 Organisation et organe directeur

¹ Le conseil de l'innovation se divise en unités permanentes constituées en fonction des thèmes dédiés à l'innovation.

² Le conseil d'administration élit, après consultation du conseil de l'innovation, l'organe directeur de ce dernier, composé d'un président et d'un vice-président. Il est renouvelé tous les deux ans. Le vice-président peut se substituer au président.

³ L'organe directeur est responsable de la coordination de l'activité d'encouragement entre les unités. Il veille à une pratique d'encouragement concertée.

⁴ L'organe directeur représente le conseil de l'innovation vis-à-vis du conseil d'administration et de la direction ainsi que vis-à-vis des tiers, notamment des autres instances chargées de l'encouragement de la recherche et de l'innovation.

Article 29 Tâches et mode de travail du conseil de l'innovation

¹ Le conseil de l'innovation assume les tâches qui lui incombent de par la loi.

² Il définit son mode de travail ainsi que celui de ses unités et de son organe directeur dans le cadre d'un règlement interne, qu'il présente au conseil d'administration pour approbation.

³ Pour la réglementation de son mode de travail, il se fonde sur celui du conseil d'administration, notamment sur les dispositions des art. 3 à 8, mais peut cependant s'en écarter dans des cas justifiés. Il peut en particulier prévoir une procédure de vote électronique pour la prise de décisions relatives à des demandes d'encouragement, dès lors que la qualité et l'objectivité des décisions ne s'en trouve pas entravée.

⁴ Le conseil de l'innovation peut édicter des règlements de gestion séparés pour les programmes d'encouragement thématiques donnés en mandat par le Conseil fédéral (art. 7, al. 3, de la loi fédérale du 14 décembre 2012 sur l'encouragement de la recherche et de l'innovation⁸). Il les présente au conseil d'administration pour approbation.

Article 30 Prise de décisions

¹ Le conseil de l'innovation statue, en qualité d'organe collégial, sur les points qui doivent être soumis au conseil d'administration pour approbation, prend les décisions au sens de l'art. 10, al. 1, let. c, LASEI et décide des dispositions d'exécution en vertu de l'art. 10, al. 1, let. f, LASEI. Il peut attribuer d'autres décisions au plénum dans le cadre de son règlement interne.

⁸ RS 420.1

² Conformément à la loi, les unités permanentes décident elles-mêmes des demandes d'encouragement et de l'octroi de mandats d'exécution de mesures de sensibilisation et de formation et d'offres de conseil pour l'internationalisation, pour autant que les décisions ne soient pas attribuées au plénum. Les décisions relatives aux demandes et mesures d'encouragement peuvent également être prises par des unités constituées de façon ad hoc et composées de membres des différentes unités permanentes.

³ Les décisions relatives aux demandes d'encouragement et à l'octroi de mandats d'exécution de mesures de sensibilisation et de formation et d'offres de conseil pour l'internationalisation sont valides si au moins trois membres y participent, une abstention n'ayant pas valeur de participation à la décision. En cas d'égalité des voix, celle du membre du conseil de l'innovation qui préside la séance est prépondérante.

⁴ Par dérogation aux al. 2 et 3, le conseil de l'innovation peut prévoir dans son règlement interne qu'un seul membre peut prendre des décisions relatives à des demandes ou mesures d'encouragement, dès lors que la contribution sollicitée n'excède pas 100 000 francs.⁹

⁵ Les unités chargées d'une décision relative à une demande d'encouragement ou à l'octroi de mandats d'exécution de mesures de sensibilisation et de formation et d'offres de conseil pour l'internationalisation décident si, au sens de l'art. 10, al. 2, PA¹⁰, la récusation d'un de leurs membres ou d'un expert travaillant pour eux est contestée. Pour les décisions individuelles au sens de l'al. 4, l'organe directeur décide de la récusation.

Chapitre 6 Experts

Article 31 Elections

¹ Le conseil de l'innovation édicte un règlement électoral pour la nomination des experts et le soumet au conseil d'administration pour approbation.

² Le conseil de l'innovation s'assure, par des propositions de nomination au conseil d'administration, de l'existence parmi les experts de l'expertise nécessaire à une évaluation des demandes et à un accompagnement des projets qui soient de grande qualité et s'adaptent à l'évolution des besoins.

³ Pour les propositions de nomination au conseil d'administration, il vise une représentation paritaire des sexes ainsi qu'une représentation équitable des communautés linguistiques.

Article 32 Tâches et mode de travail

¹ Les experts assument les tâches qui leur incombent de par la loi.

² Le conseil de l'innovation définit l'intervention des experts ainsi que leur interaction avec lui dans son règlement interne.

Article 33 Représentation vis-à-vis de l'extérieur

Au-delà des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de l'évaluation des demandes et de l'accompagnement des projets, les experts ne sont pas autorisés à représenter Innosuisse vis-à-vis de tiers. Les éventuels mandats explicitement confiés à des experts par la direction au cas par cas demeurent réservés.

⁹ Nouvelle teneur selon la modification du règlement d'organisation d'Innosuisse du 29 août 2018, en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2018

¹⁰ RS 172.021

Chapitre 7 Dispositions communes

Article 34 Compétences décisionnelles et pouvoir de signature

L'annexe 3 définit les compétences décisionnelles et les pouvoirs de signature du conseil d'administration et de la direction d'Innosuisse pour les opérations d'achat et autres actes juridiques liés au fonctionnement d'Innosuisse. Les pouvoirs de signature pour les affaires relevant des tâches de la direction selon l'art. 8, al. 2, let. b et d, LASEI sont définis par la direction.

Article 35 Forme écrite

Si la forme écrite est requise, elle est considérée comme respectée si les messages sont envoyés par courrier, par fax, par courriel électronique ou sous toute autre forme permettant de garder une trace écrite. Il en va de même des décisions prises par voie de circulaire en vertu de l'art. 7, al. 4.

Article 36 Restitution des dossiers

Les membres du conseil d'administration, de la direction et du conseil de l'innovation ainsi que les experts doivent restituer tous les dossiers en lien avec Innosuisse au plus tard à la fin de leur mandat. Cette règle ne s'applique pas aux procès-verbaux des organes concernés ni aux rapports de gestion de la durée de mandat correspondante.

Article 37 Incompatibilités

¹ Les membres du conseil d'administration et du conseil de l'innovation, les experts ainsi que les membres de la direction sont exclus d'une deuxième activité dans une autre des fonctions citées.

² Pour le reste, les directives du conseil d'administration relatives aux liens d'intérêt s'appliquent aux membres du conseil d'administration et du conseil de l'innovation ainsi qu'aux experts, et les instructions de la direction concernant les conflits d'intérêts s'appliquent à la direction et aux collaborateurs du secrétariat.

³ Les liens d'intérêt des membres du conseil de l'innovation et des experts sont publiés sur le site Internet d'Innosuisse.

Chapitre 8 Dispositions finales

Article 38 Entrée en vigueur et publication

¹ Le présent règlement d'organisation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

² Il est publié sur le site Internet d'Innosuisse.

Berne, 28 novembre 2017

AGENCE SUISSE POUR L'ENCOURAGEMENT DE L'INNOVATION (INNOSUISSE)

.....
André Kudelski
(Président)

.....
Annalise Eggimann
(Directrice)

Organisation, tâches et compétences du comité audit et conformité (ACC)

1 Dispositions générales

1.1 Indépendance

Les membres du ACC ne peuvent exercer aucune autre activité pour Innosuisse en plus de leur activité de membre du Conseil d'administration.

1.2 Connaissances

¹ Les membres du ACC doivent disposer des connaissances et de l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Ils assurent individuellement leur formation continue.

² Le ACC peut recourir à des services de conseil fournis par des tiers dans le cadre du budget d'Innosuisse approuvé pour la réalisation de ses tâches.

1.3 Secrétariat

Le secrétariat du conseil d'administration fait office de secrétariat de du ACC

2 Séances et décisions

2.1 Dates et convocation des séances, ordre du jour et documents de séance et procès-verbaux

Les art. 3 à 8, qui régissent les dates et la convocation des séances, l'ordre du jour et les documents de séance ainsi que la rédaction des procès-verbaux, s'appliquent par analogie au ACC, sauf dispositions contraires ci-après.

2.2 Participants aux séances

¹ En principe, outre les membres du ACC, le directeur, le responsable du domaine finances, le responsable du service de vérification de la conformité ainsi que la personne responsable du domaine gestion des risques prennent part aux séances.

² Le président peut, après consultation préalable du directeur, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du ACC ou du président du conseil d'administration, convier des membres de la direction, d'autres personnes ou l'organe de révision à des séances du ACC.

³ Le président du conseil d'administration peut participer aux séances du ACC s'il le requiert ou si souhaité par le président du ACC. Si le président du ACC rejette une demande de participation à la séance, le président du conseil d'administration peut porter l'affaire pour décision auprès du conseil d'administration.

2.3 Décisions

Pour la prise de décisions, les art. 6 et 7, al. 4, sont applicables par analogie.

3 Tâches et compétences du ACC

En qualité d'organe indépendant, le ACC traite toutes les affaires relevant du domaine de compétence du conseil d'administration et des secteurs de la gestion financière (telles que la comptabilité et le contrôle financier), de la gestion des risques, de la conformité et de la révision externe, ainsi que les autres affaires du conseil d'administration exigeant une expertise financière spécifique, et prend position à ce sujet à l'attention du conseil d'administration. Le ACC accomplit notamment les tâches suivantes:

- a. émission de recommandations quant aux objectifs, à l'organisation, aux processus et aux tâches des services compétents pour la gestion des risques et la conformité (y compris recommandations relatives aux directives du conseil d'administration y afférentes);
- b. contrôle de la gestion des risques afin d'identifier les risques et les menaces et de prendre des contre-mesures;
- c. contrôle d'un système de conformité adéquat garantissant le respect des dispositions légales ainsi que des autres prescriptions;
- d. contrôle de la publication et de la modification des liens d'intérêt des membres de la direction et du conseil de l'innovation ainsi que des experts;
- e. contrôle du respect des dispositions légales pertinentes et des directives d'Innosuisse;
- f. contrôle de l'évolution et du traitement des cas juridiques importants;
- g. contrôle d'autres événements susceptibles d'accroître les risques politiques, financiers ou de réputation;
- h. validation du code de conduite à l'attention du conseil d'administration;
- i. émission de recommandations relatives à une procédure pour la réception et le traitement confidentiels et anonymes des réclamations concernant la comptabilité externe, le compte rendu financier, la gestion des risques et la conformité («whistleblowing»);
- j. chaque année, discussion des comptes annuels avec l'organe de révision sur la base d'un rapport exhaustif élaboré par ce dernier;
- k. émission de recommandations relatives à la délégation à l'organe de révision de conseils non liés à la vérification des comptes annuels;
- l. émission de recommandations relatives aux directives du conseil d'administration pour l'organisation de la comptabilité, du contrôle financier ainsi que de la planification financière (système de contrôle interne);
- m. surveillance du système de contrôle interne;
- n. validation de la planification financière à moyen terme à l'attention du conseil d'administration;
- o. validation des comptes trimestriels et des projections à l'attention du conseil d'administration;
- p. suivi de l'évolution des affaires à l'aide des documents et commentaires financiers établis par la direction dans le cadre des comptes trimestriels, qui présentent d'éventuelles divergences avec le budget et le plan et les mesures à prendre;
- q. contrôle de postes de bilan et de domaines des comptes annuels (y compris annexe) essentiels offrant une marge d'appréciation considérable en cas d'évaluations (présentation des engagements, p. ex.);
- r. validation du rapport de gestion composé du rapport annuel, des comptes annuels ainsi que de la proposition de décharge et de la proposition relative à l'emploi d'un éventuel bénéficiaire à l'attention du conseil d'administration.

4 Compte rendu

4.1 Compte rendu au cours de l'année

¹ Le président ou, après accord avec lui, un membre du ACC informe régulièrement le conseil d'administration lors de ses séances des activités actuelles dudit comité et des questions importantes, notamment en ce qui concerne les éléments suivants:

- a. recommandations et validations du ACC au conseil d'administration et principales réflexions ayant conduit à ces dernières;
- b. activités et connaissances essentielles du ACC.

² Pour les affaires ne souffrant aucun report, le président s'assure que le président du conseil d'administration ou l'ensemble des membres de ce dernier soient informés en temps utile et de manière appropriée.

³ Le président soumet ses recommandations au conseil d'administration par écrit. Le reste des points fait l'objet d'un compte rendu oral.

4.2 Reporting annuel

Le président soumet chaque année au conseil d'administration un rapport dans lequel sont décrites les activités du ACC au cours de l'année calendaire passée.

Rapports réguliers du directeur au conseil d'administration

1 Rapports annuels

Le directeur soumet chaque année au conseil d'administration les rapports suivants:

- a. le rapport de gestion composé du rapport annuel, des comptes annuels ainsi que de la proposition de décharge et de la proposition relative à l'emploi d'un éventuel bénéficiaire;
- b. la planification annuelle de la direction concernant l'activité d'encouragement, l'activité financière et l'activité globale;
- c. un reporting relatif au controlling du personnel et mesures en vertu de l'art. 4, al. 2, de la loi du 24 mars 2000 sur le personnel de la Confédération¹¹;
- d. le rapport sur les salaires des cadres conformément à l'art. 13 de l'ordonnance du 19 décembre 2003 sur les salaires des cadres¹²;
- e. la planification du personnel concernant la direction, le conseil de l'innovation et les experts;
- f. un compte rendu sur la gestion des risques, le système de contrôle interne et la conformité;
- g. un compte rendu sur les activités encouragées.

2 Rapports trimestriels

Le directeur soumet chaque trimestre au conseil d'administration les rapports suivants:

- a. les comptes et rapports trimestriels comprenant des indications sur la marche des affaires et l'état de la fortune et des finances, le compte prévisionnel pour l'exercice en cours ainsi que d'éventuels indicateurs de performance non financiers;
- b. un rapport sur les procédures judiciaires et les cas de compliance importants;
- c. un rapport sur les liens d'intérêt des membres du conseil d'administration et du conseil de l'innovation, des experts et de la direction.

3 Autres rapports

¹ Le directeur soumet régulièrement au président les procès-verbaux des séances de la direction et du plénum du conseil de l'innovation.

² Il rend compte en outre chaque mois au président de l'état des engagements pris et prévus.

¹¹ RS 172.220.1

¹² RS 172.220.12

Compétence décisionnelle et pouvoir de signature

1 Compétence décisionnelle

¹ Dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration, sont décisionnaires:

- a. les membres de la direction individuellement dans le cadre du budget attribué à leur domaine de compétence, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques à hauteur de 100 000 francs au maximum, hors TVA et frais éventuels;
- b. le directeur à la demande du membre de la direction compétent, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques relevant de son domaine de compétence à hauteur d'un montant compris entre 100 000 et 200 000 francs au maximum, hors TVA et frais éventuels;
- c. le directeur, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques ne relevant pas directement du domaine de compétence d'un autre membre de la direction à hauteur d'un montant maximal de 200 000 francs, hors TVA et frais éventuels;
- d. la direction à la demande du membre de la direction compétent, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques à hauteur d'un montant compris entre 200 000 francs et 1 000 000 million de francs au maximum, hors TVA et frais éventuels;

² Le conseil d'administration est décisionnaire:

- a. à la demande de la direction, pour les opérations d'achat et actes juridiques à hauteur de plus de 1 000 000 de francs, hors TVA et frais éventuels;
- b. à la demande de la direction, pour les opérations d'achat et actes juridiques urgents non prévus dans le cadre du budget approuvé par ses soins;
- c. après consultation du directeur, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques qu'il a ordonnés dans le cadre de la réalisation de ses tâches;
- d. sans concertation préalable avec le directeur, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques nécessaires au respect de son obligation de surveillance exercée sur la direction en vertu de l'art. 7, al. 1, let. I, LASEI;
- e. sans concertation préalable avec le directeur, pour les opérations d'achat et autres actes juridiques dans lesquels celui-ci a un intérêt personnel.

2 Pouvoir de signature

2.1 Inscription au registre du commerce

Les membres du conseil d'administration et de la direction sont inscrits au registre du commerce comme habilités à signer collectivement à deux.

2.2 Affaires relevant de la compétence du conseil d'administration

¹ La correspondance juridiquement contraignante en lien avec les affaires relevant de la compétence du conseil d'administration est signée sous réserve de l'al. 2 par le président du conseil d'administration ainsi que par le directeur. En cas d'empêchement de ces derniers, le vice-président ou le directeur suppléant signent.

² Dans le cas visé au ch. 1, al. 2, let. d et e, le président signe conjointement avec un autre membre du conseil d'administration. Il en va de même des documents juridiquement contraignants en lien avec les rapports de travail du directeur.

2.3 Affaires relevant de la compétence de la direction

La direction définit les pouvoirs de signature pour les affaires qu'elle ou qu'un seul de ses membres peut décider selon le ch. 1 et pour les affaires qui relèvent de son domaine de compétence selon l'art. 8, al. 1, let. b et d, LASEI dans un règlement des droits signatures.