



EMCB
CCMB

Eisenbahn-Modell-Club
Club de Chemins de fer Miniatures

Biel
Bienne

Statuten
des EMCB Biel

Statuts
du CCMB Bienne

Anpassungen GV 1.2.2013

vom 25. Februar 2000

du 25 février 2000

Statuten des EMCB Biel

Statuts du CCMB Bienne

vom 25. Februar 2000

du 25 février 2000

Arbeitsgruppe des EMCB für die Bearbeitung der Statuten

Vorsitz : Olivier Ammann
Mitglieder : Achim Faul
Charles Knuchel
Peter Röthlisberger
Hanspeter Wyss
Lesung : Jean Cuche
Marcel Rothen
Jurist : Hubert Klopfenstein
Maurice Paronitti

Groupe de travail du CCMB pour l'élaboration des statuts

Président : Olivier Ammann f
Membres : Achim Faul d
Charles Knuchel d
Peter Röthlisberger d
Hanspeter Wyss d
Lecture : Jean Cuche f
Marcel Rothen f
Juristes : Hubert Klopfenstein d
Maurice Paronitti f

Inhaltsverzeichnis**Table des matières****Seite
Page****1. Name, Zweck, Tätigkeiten**

- 1.1 Name, Rechtsform, Sitz
- 1.2 Zweck
- 1.3 Tätigkeiten
- 1.4 Haftung

2. Mitgliedschaft

- 2.1 Mitgliederkategorien
- 2.2 Aktivmitglieder
- 2.3 Jugendmitglieder
- 2.4 Doppelmitglieder
- 2.5 Ehrenmitglieder
- 2.6 Gönner
- 2.7 Beitritt
- 2.8 Übertritt
- 2.9 Rechte
- 2.10 Pflichten
 - 2.10.1 Mitgliederbeiträge
- 2.11 Erlöschen der Mitgliedschaft
 - 2.11.1 Austritt
- 2.12 Ausschluss
 - 2.12.1 Pflichten
 - 2.12.2 Rekurs
- 2.13 Tod

3. Organisation

- 3.1 Organe
- 3.2 Generalversammlung (GV)
 - 3.2.1 Ordentliche GV
 - 3.2.2 Ausserordentliche GV
 - 3.2.3 Anträge
 - 3.2.4 Vorsitz
 - 3.2.5 Beschlussfähigkeit
 - 3.2.6 Abstimmungen
 - 3.2.7 Wahlen
 - 3.2.8 Protokoll
 - 3.2.9 Befugnisse
- 3.3 Geschäftsausschuss
 - 3.3.1 Zusammensetzung
 - 3.3.2 Vorsitz
 - 3.3.3 Beschlussfassung
 - 3.3.4 Befugnisse
 - 3.3.5 Vertretung, Unterschriftsberechtigung
- 3.4 Vorstand
 - 3.4.1 Zusammensetzung
 - 3.4.2 Vorsitz
 - 3.4.3 Beschlussfassung
 - 3.4.4 Befugnisse
- 3.5 Departemente
- 3.6 Technische Kommission Spur 0
- 3.7 Technische Kommission Spur H0
- 3.8 Bibliothek

1. Dénomination, buts, activités

- 1.1 Dénomination, forme juridique, siège
- 1.2 But
- 1.3 Activités
- 1.4 Responsabilité

2. Membres

- 2.1 Catégories de membres
- 2.2 Membres actifs
- 2.3 Membres juniors
- 2.4 Membres doubles
- 2.5 Membres d'honneur
- 2.6 Donateurs
- 2.7 Admission
- 2.8 Passage
- 2.9 Droits
- 2.10 Obligations
 - 2.10.1 Cotisations
- 2.11 Perte de la qualité de membre
 - 2.11.1 Démission
- 2.12 Exclusion
 - 2.12.1 Obligations
 - 2.12.2 Recours
- 2.13 Décès

3. Organisation

- 3.1 Organes
- 3.2 Assemblée générale (AG)
 - 3.2.1 AG ordinaire
 - 3.2.2 AG extraordinaire
 - 3.2.3 Propositions
 - 3.2.4 Présidence
 - 3.2.5 Quorum
 - 3.2.6 Votations
 - 3.2.7 Elections
 - 3.2.8 Procès-verbal
 - 3.2.9 Compétences
- 3.3 Bureau
 - 3.3.1 Composition
 - 3.3.2 Présidence
 - 3.3.3 Décisions
 - 3.3.4 Compétences
 - 3.3.5 Représentation, règlement des signatures
- 3.4 Comité
 - 3.4.1 Composition
 - 3.4.2 Présidence
 - 3.4.3 Décisions
 - 3.4.4 Compétences
- 3.5 Départements
- 3.6 Commission technique échelle 0
- 3.7 Commission technique échelle H0
- 3.8 Bibliothèque

Inhaltsverzeichnis	Table des matières	Seite Page
3.9 Anlässe und Wirtschaft	3.9 Manifestations et buvette	15
3.10 Ausstellungen	3.10 Expositions	15
3.11 Reiseleitung	3.11 Excursions	15
3.12 Arbeits- und Projektgruppen	3.12 Groupes de travail et de projet	16
3.13 Geschäftsprüfungskommission	3.13 Commission de gestion	16
3.13.1 Aufgaben	3.13.1 Tâches	16
4. Finanzen	4. Finances	17
4.1 Finanzierung	4.1 Financement	17
4.2 Mitgliederbeiträge	4.2 Cotisations des membres	17
4.3 Rechnungsjahr	4.3 Année comptable	17
4.4 Budget	4.4 Budget	17
4.5 Finanzielle Kompetenzen	4.5 Compétences financières	17
5. Schlussbestimmungen	5. Dispositions finales	18
5.1 Statutenänderung	5.1 Modification des statuts	18
5.2 Auflösung	5.2 Dissolution	18
5.3 Auslegung und Ergänzung	5.3 Interprétation et lacunes	18
5.4 Aushändigung der Statuten	5.4 Remise des statuts	18
6. Genehmigung und Inkrafttreten	6. Ratification et entrée en vigueur	19
6.1 Inkrafttreten	6.1 Entrée en vigueur	19
6.2 Statutengenehmigung	6.2 Ratification des statuts	19
7. Anhang	7. Annexes	19
7.1 Organigramm	7.1 Organigramme	20

1. Name, Zweck, Tätigkeiten**1.1 Name, Rechtsform, Sitz**

Unter dem Namen „Eisenbahn-Modell-Club Biel“, abgekürzt „EMCB“, besteht ein Verein (nachstehend auch mit „Club“ bezeichnet) im Sinne von Art. 60 ff ZGB mit Sitz in Biel.

Der EMCB ist politisch und konfessionell neutral und verfolgt keinen wirtschaftlichen Zweck.

Der EMCB ist Mitglied des Schweizerischen Verbandes „Eisenbahn-Amateur“ SVEA.

1.2 Zweck

Der EMCB bezweckt, die Eisenbahnliebhaberei in all ihren Erscheinungsformen (Modellbau, technisches und verkehrswirtschaftliches Interesse) zu pflegen und durch geeignete Massnahmen auch bei der Jugend das Interesse zu wecken.

1.3 Tätigkeiten

Die hauptsächlichen Aktivitäten des EMCB sind :

- Bau und Betrieb von Modelleisenbahnanlagen (insbesondere zwei Anlagen in den Spuren 0 und H0). Der Club stellt die Anlagen seinen Mitgliedern zur Verfügung, sofern die Modelle den technischen Anforderungen der Anlagen entsprechen.
- Betrieb eines Clubheimes
- Exkursionen
- Regelmässige Zusammenkünfte
- Durchführung von Modellbaukursen
- Präsentation des EMCB in der Öffentlichkeit
- Betrieb einer Bibliothek (Bücher, Baupläne und Videos)

1.4 Haftung

Für Forderungen gegenüber dem EMCB haftet nur das Clubvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder sowie der Vorstandsmitglieder ist ausgeschlossen.

1. Dénomination, but, activités**1.1 Dénomination, forme juridique, siège**

Sous la dénomination «Club de chemins de fer miniatures Bienne», en abrégé «CCMB», existe une association (ci-après également désignée par «Club») au sens des articles 60ss CCS ayant son siège à Bienne.

Le CCMB est politiquement et confessionnellement neutre et ne poursuit aucun but économique et lucratif.

Le CCMB est membre de l'Association suisse «Eisenbahn-Amateur», ASEA.

1.2 But

Le CCMB a pour but de susciter l'intérêt du chemin de fer sous toutes ses formes (modélisme, intérêts techniques et économiques des transports) et d'éveiller également cet intérêt auprès de la jeunesse, par des mesures appropriées.

1.3 Activités

Les activités principales du CCMB sont les suivantes :

- Construction et exploitation de maquettes ferroviaires (principalement deux installations aux échelles 0 et H0). Le Club met ses installations à la disposition de ses membres, pour autant que les modèles respectent les conditions techniques des installations.
- Exploitation d'un local de Club
- Excursions
- Rencontres régulières
- Organisation de cours de modélisme
- Présentation du Club au public
- Exploitation d'une bibliothèque (livres, plans et vidéos)

1.4 Responsabilité

Les engagements contractés par le CCMB ne sont garantis que par l'ensemble des biens du Club. Toute responsabilité personnelle des membres et de ceux du comité est exclue.

2. Mitgliedschaft**2.1 Mitgliederkategorien**

Die Mitgliedschaft gliedert sich in die folgende Kategorien :

1. Aktivmitglieder
- ~~2. Jugendmitglieder~~
3. Doppelmitglieder
4. Ehrenmitglieder
5. Gönner

2.2 Aktivmitglieder

Aktivmitglied kann jede natürliche Person werden, die das ~~16.~~ Altersjahr zurückgelegt hat und gewillt ist, sich im EMCB am Clubleben zu beteiligen.

Im Jahresbeitrag ist das Abonnement der Zeitschrift „Eisenbahn-Amateur“ (EA) inbegriffen.

2.3 Jugendmitglieder

Jugendmitglied kann jede 12 bis 18-jährige natürliche Person werden, die am Clubleben teilnehmen will.

Im reduzierten Jahresbeitrag ist das Abonnement des EA inbegriffen.

2.4 Doppelmitglieder

Doppelmitglied kann jede natürliche Person werden, die bereits Mitglied eines anderen SVEA-Klubs ist und durch jenen Verein den EA bezieht (Nachweis erforderlich).

Das Doppelmitglied erhält keinen EA durch den EMCB.

2.5 Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitgliedschaft wird Personen verliehen, die aufgrund ihrer besonderen Aktivitäten innerhalb oder zum Wohle des Clubs sich verdient gemacht haben. Die Ernennung erfolgt auf Antrag des Vorstandes durch die Generalversammlung.

Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit und in ihren übrigen Rechten und Pflichten den Aktivmitgliedern gleichgestellt.

2. Membres**2.1 Catégories de membres**

Les catégories de membres sont les suivantes :

1. membres actifs
- ~~2. membres juniors~~
3. membres doubles
4. membres d'honneur
5. donateurs

2.2 Membres actifs

Toute personne physique âgée de ~~16.~~ ans révolus désirant participer et partager la vie du Club peut devenir membre actif du CCMB.

L'abonnement à la revue «Eisenbahn-Amateur» (EA) est compris dans la cotisation annuelle.

2.3 Membres juniors

Toute personne physique âgée de 12 à 18 ans désirant participer à la vie du Club peut devenir membre junior du CCMB.

L'abonnement à la revue EA est compris dans la cotisation annuelle réduite.

2.4 Membres doubles

Toute personne physique faisant déjà partie d'un autre club affilié à l'ASEA et qui prouve recevoir la revue EA par ce club peut devenir membre double du CCMB.

Il ne reçoit pas la revue EA par le CCMB.

2.5 Membres d'honneur

La qualité de membre d'honneur peut être décernée à toute personne ayant rendu, de par ses activités au sein ou au profit du Club, des services éminents. La nomination se fait par l'assemblée générale sur proposition du comité.

Les membres d'honneur sont libérés du paiement de cotisation. Leurs droits et obligations sont analogues à ceux des membres actifs.

2.6 Gönner

Als Gönner bezeichnet man diejenigen natürlichen oder juristischen Personen, die mit einem jährlichen Beitrag den Club finanziell unterstützen. Die Gönnerschaft wird durch Überweisen des Gönnerbeitrages jeweils jährlich erneuert.

2.7 Beitritt

Das Beitrittsgesuch ist schriftlich einzureichen. Nach Prüfung durch den Geschäftsausschuss (GA) wird dem Gesuchsteller der Entscheid schriftlich mitgeteilt, bei Abweisung ohne Angabe der Gründe.

Bei positivem Entscheid wird eine einmalige Eintrittsgebühr fällig. Nach Eingang derselben sowie dem anteiligen Jahresbeitrag ist der Bewerber als Clubmitglied aufgenommen.

Beitritte können jederzeit erfolgen.

2.8 Übertritt

Ein Übertrittsgesuch in eine andere Mitgliederkategorie ist jederzeit möglich und dem Clubpräsidenten schriftlich einzureichen.

~~Nach Vollendung des 18. Altersjahr treten Jugendmitglieder automatisch in die Kategorie Aktivmitglieder über, sofern sie nicht ausdrücklich den Übertritt in eine andere Kategorie verlangen.~~

2.9 Rechte

Aktivmitglieder geniessen das Wahlrecht und haben das Stimmrecht in allen den Club betreffenden Sachfragen.

~~Jugendmitglieder sind den Aktivmitgliedern gleichgestellt. Sie sind jedoch nicht wählbar.~~

Doppel- und Ehrenmitglieder sind in ihren Rechten den Aktivmitgliedern gleichgestellt.

Gönner besitzen keine Mitgliederrechte.

2.10 Pflichten

Alle Mitglieder anerkennen durch ihren Beitritt die geltenden Statuten.

Alle Mitglieder mit Ausnahme der Ehrenmitglieder haben einen jährlichen Beitrag zu entrichten.

2.6 Donateurs

Les personnes physiques ou morales qui soutiennent financièrement le Club par une contribution annuelle sont donateurs. Leur statut de donateur est renouvelé chaque année par le versement de leur contribution annuelle.

2.7 Admission

La requête d'admission au CCMB se fait par une demande écrite. Après examen, le bureau adresse sa réponse au requérant par écrit. En cas de refus, il n'est pas tenu d'en indiquer les motifs.

En cas d'acceptation, une finance d'entrée est perçue. Après réception de cette contribution ainsi que de la cotisation annuelle proportionnelle, le requérant est admis comme membre.

Les admissions ont lieu en tout temps.

2.8 Passage

Une demande de changement de catégorie de membre est en tout temps possible et doit être adressée par écrit au président.

~~Les membres juniors atteignant l'âge de 18 ans deviennent automatiquement membres actifs, pour autant qu'ils ne demandent expressément le passage dans une autre catégorie.~~

2.9 Droits

Les membres actifs ont le droit de vote et sont éligibles à toutes les fonctions du Club.

~~Les membres juniors ont les mêmes droits que les membres actifs, mais ne sont pas éligibles.~~

Les membres d'honneur et les membres doubles ont les mêmes droits que les membres actifs.

Les donateurs n'ont pas le droit de vote.

2.10 Obligations

Avec leur admission, les membres acceptent les statuts en vigueur.

Tous les membres, à l'exception des membres d'honneur doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

2.10.1 Mitgliederbeiträge

Die Mitgliederbeiträge sind bis Ende des zweiten Quartals zu begleichen.

Ausstehende Beiträge werden nach Ablauf der Zahlungsfrist vom Finanzchef gemahnt.

Nach erfolgloser zweiter Mahnung kann die Zustellung des EA sofort eingestellt und die rückständigen Beträge samt Spesen auf dem betriebsrechtlichen Weg geltend gemacht werden.

2.11 Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Ausschluss oder Tod.

2.11.1 Austritt

Eine Austrittserklärung ist nur auf Jahresende zulässig und dem Clubpräsidenten schriftlich bis spätestens am 30. September einzureichen.

Der Austritt wird nur wirksam, sofern der Austretende alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Club erfüllt sowie alle ihm allenfalls anvertrauten Clubgegenstände (z.B. Schlüssel, Bücher, Modelle) zurückgegeben hat.

Austretende Mitglieder haben keinen Anspruch auf irgendwelche Rückerstattung von Beiträgen oder auf das Clubvermögen.

2.12 Ausschluss

Macht sich das Mitglied grober Verletzungen der in den Statuten niedergelegten Verpflichtungen schuldig oder erweist es sich in irgend einer Weise der Mitgliedschaft unwürdig, so steht dem Vorstand das Recht zu, das betreffende Mitglied vom Club auszuschliessen.

Nichterfüllen der finanziellen Verpflichtungen ermächtigt den Vorstand zum Ausschluss des säumigen Mitglieds. Die Generalversammlung ist hiervon zu unterrichten.

2.12.1 Pflichten

Das ausgeschlossene Mitglied bleibt nach Gesetz und Statuten haftbar für die geschuldeten Beträge.

Ausgeschlossene Mitglieder haben alle ihm anvertrauten Clubgegenstände unverzüglich zurückzugeben.

2.10.1 Cotisations

Les cotisations doivent être payées jusqu'à la fin du deuxième trimestre au plus tard.

Les cotisations impayées après ce délai seront réclamées par le chef des finances.

Après un deuxième rappel infructueux, la remise de l'EA peut être suspendue et les montants arriérés pourront être recouvrés par voie de poursuite.

2.11 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre s'éteint par démission, exclusion ou décès.

2.11.1 Démission

Une démission n'est possible que pour la fin de l'année. Elle doit être envoyée par écrit au président jusqu'au 30 septembre au plus tard.

La démission n'est effective que si toutes les obligations financières envers le Club ont été remplies et que le membre ait rendu tous les objets appartenant au Club lui ayant été confiés (p.ex. clés, livres, modèles).

Les membres démissionnaires n'ont aucun droit à un remboursement quelconque de versements effectués ou de participation à l'ensemble des biens du Club.

2.12 Exclusion

Lorsqu'un membre se rend coupable de violation grave des obligations imposées par les statuts ou s'il s'avère d'une quelconque manière indigne de la qualité de membre, le comité est compétent pour prononcer son exclusion du Club.

Le comité a le pouvoir d'exclure le membre débiteur pour non-paiement de ses obligations financières. Dans ce cas, l'assemblée générale doit en être informée.

2.12.1 Obligations

Conformément aux dispositions légales et statutaires, le membre exclu reste redevable des cotisations dues.

Un membre exclu doit rendre dans les plus brefs délais, les objets prêtés appartenant au Club dont il dispose.

Ausgeschlossene Mitglieder haben keinen Anspruch auf irgendwelche Rückerstattung von Beiträgen oder auf das Clubvermögen.

Les membres exclus n'ont aucun droit à un remboursement quelconque de versements effectués ou de participation à la fortune du Club.

2.12.2 Rekurs

Das Mitglied kann gegen den Ausschluss innert dreissig Tagen bei der Geschäftsprüfungskommission (GPK) Rekurs einreichen.

Die Beschlüsse der GPK können nicht angefochten werden.

2.12.2 Recours

Le membre exclu peut recourir contre son exclusion dans les 30 jours auprès de la commission de gestion.

Les décisions de la commission de gestion sont irrévocables.

2.13 Tod

Im Todesfall eines Mitgliedes gelten die Rechte und Pflichten gegenüber dem Club gemäss schweizerischen Zivilgesetzes (ZBG)

2.13 Décès

En cas de décès, les droits et obligations du membre envers le Club se règlent selon le droit civil suisse (CCS).

3. Organisation**3.1 Organe**

Die Organe des EMCB sind :

1. Die Generalversammlung
2. Der Geschäftsausschuss
3. Die folgenden Departemente :
 - Technische Kommission Spur 0
 - Technische Kommission Spur H0
 - Bibliothek
 - Anlässe und Wirtschaft
 - Ausstellungen
 - Reiseleitung
4. Der Vorstand
5. Die Arbeits- und Projektgruppen
6. Die Geschäftsprüfungskommission

3.2 Generalversammlung

Die Generalversammlung (GV) ist das oberste Organ des EMCB.

3.2.1 Ordentliche GV

Die GV hat ordentlicherweise alle Jahre im 1. Quartal stattzufinden. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.

Mindestens vier Wochen vor ihrer Abhaltung sind Datum, Zeit, Versammlungsort sowie die Traktanden den Mitgliedern schriftlich bekanntzugeben. Allfällige Anträge zu Handen der GV sind mit der Einladung zur Versammlung zuzustellen.

3.2.2 Ausserordentliche GV

Eine ausserordentliche GV kann auf Beschluss des Vorstandes sowie auf Begehren von mindestens einem Fünftel der Mitglieder unter Grundangabe verlangt werden. Für die Durchführung finden die entsprechenden Bestimmungen der ordentlichen GV sinngemäss Anwendung.

Einem Begehren um Einberufung einer ausserordentlichen GV hat der Vorstand innert vier Wochen nach Eingang zu entsprechen.

3.2.3 Anträge

Die Mitglieder haben an der GV ein Antragsrecht.

Anträge von Mitgliedern müssen spätestens bis 15. November des Vorjahres dem Vor-

3. Organisation**3.1 Organes**

Les organes du CCMB sont :

1. L'assemblée générale
2. Le bureau
3. Les départements suivants :
 - Commission technique échelle 0
 - Commission technique échelle H0
 - Bibliothèque
 - Manifestations et buvette
 - Expositions
 - Excursions
4. Le comité
5. Les groupes de travail et de projet
6. La commission de gestion

3.2 Assemblée générale

L'assemblée générale (AG) est l'organe suprême du CCMB.

3.2.1 AG ordinaire

L'AG se réunit d'ordinaire chaque année au cours du premier trimestre. Elle est convoquée par le comité.

Quatre semaines au plus tard avant son déroulement, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour doivent être communiqués aux membres par écrit. Les propositions éventuelles à l'intention de l'AG doivent être annexées à la convocation.

3.2.2 AG extraordinaire

Une AG extraordinaire peut être décidée par le comité ou requise par au moins un cinquième des membres avec indication des motifs. Pour son déroulement, les dispositions valables pour une AG ordinaire s'appliquent par analogie.

La requête pour la convocation d'une AG extraordinaire doit être traitée par le comité dans les quatre semaines après sa réception.

3.2.3 Propositions

Les membres ont un droit de proposition à l'AG.

Les propositions des membres doivent parvenir par écrit au comité jusqu'au 15 novem-

	stand schriftlich eingereicht werden.		bre de l'année précédente.
	Verspätet eingereichte Anträge können an der GV nur behandelt werden, wenn sie von drei Vierteln der an der GV anwesenden Mitglieder erheblich erklärt werden.		Les propositions reçues en retard ne peuvent être traitées par l'AG que si au moins trois quarts des membres présents à l'AG acceptent la proposition.
3.2.4	Vorsitz	3.2.4	Présidence
	Die GV wird durch den Präsidenten des EMCB geleitet, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des GA.		L'AG est dirigée par le président du CCMB, en cas d'indisponibilité par le vice-président ou un autre membre du bureau.
3.2.5	Beschlussfähigkeit	3.2.5	Quorum
	Jede ordnungsgemäss einberufene Generalversammlung ist beschlussfähig.		Chaque AG convoquée conformément aux dispositions peut décider valablement.
3.2.6	Abstimmungen	3.2.6	Votations
	Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten geheime Abstimmung oder Abstimmung unter Namensaufruf beschliesst.		Les votations ont lieu à main levée, pour autant qu'un tiers des membres présents ayant le droit de vote ne requiert pas un vote à bulletin secret ou un vote par appel nominal.
	Der Erlass oder die Abänderung und die zeitlich begrenzte Ausserkraftsetzung der EMCB-Statuten, sowie die Fusion des Clubs bedarf das Dreiviertelmehr der anwesenden Stimmen.		Une exception, une modification ou une dérogation momentanée des statuts du CCMB ainsi que la fusion du Club requièrent la majorité des trois quarts des voix présentes.
	Die übrigen Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr der anwesenden Stimmen gefasst.		Les autres décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes.
	Bei Abstimmungen gibt der Vorsitzende bei Stimmgleichheit den Stichentscheid, sonst stimmt er nicht mit.		En cas d'égalité de voix au vote, le président tranche. Dans les autres cas, il ne vote pas.
3.2.7	Wahlen	3.2.7	Elections
	Wahlen werden offen vorgenommen, sofern nicht ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten im einzelnen Fall geheime Wahl beschliesst.		Les élections se déroulent à main levée, pour autant que le tiers des membres présents ayant qualité d'électeur ne requiert pas un vote à bulletin secret.
	Wahlen erfolgen im ersten Wahlgang mit dem absoluten, im zweiten Wahlgang mit dem relativen Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los.		Les élections ont lieu au premier tour à la majorité absolue, au deuxième tour à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité de voix au deuxième tour, la décision est tirée au sort.
3.2.8	Protokoll	3.2.8	Procès-verbal
	Das Protokoll der GV ist innert 90 Tagen der Geschäftsprüfungskommission zur Prüfung und Antragstellung an die nächste ordentliche GV zuzustellen.		Le procès-verbal de l'AG doit être transmis dans les 90 jours à la commission de gestion pour examen et proposition à l'attention de la prochaine AG ordinaire.

3.2.9 Befugnisse

Der Generalversammlung stehen folgende unübertragbare Befugnisse zu:

- Abnahme des Jahresberichtes des Präsidenten
- Abnahme der Jahresrechnung sowie des Berichtes der Geschäftsprüfungskommission (Revisionsbericht)
- Wahl des Präsidenten und des Vizepräsidenten
- Wahl des Sekretärs
- Wahl des Finanzchefs
- Wahl der Departementschefs
- Wahl der Geschäftsprüfungskommission
- Festsetzung der Jahresbeiträge sowie der Eintrittsgebühr
- Beschlussfassung über das Budget
- Erlass oder Abänderung der EMCB-Statuten
- Beschlussfassung über Anträge des Clubsvorstandes, der Mitglieder und der Organe des EMCB, soweit die GV hierzu zuständig ist
- Ernennung von Ehrenmitgliedern oder eines Ehrenpräsidenten auf Vorschlag des Geschäftsausschusses und des Vorstandes
- Fusion oder Auflösung des EMCB

3.3 Geschäftsausschuss

Der Geschäftsausschuss (GA) tritt zusammen so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens vier Mal pro Vereinsjahr.

Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten, ferner auf Antrag von mindestens zwei GA-Mitgliedern.

In der Regel mindestens 10 Tage vor der Sitzung sind Datum, Zeit, Versammlungsort sowie die Traktandenliste den GA-Mitgliedern schriftlich bekanntzugeben, unter Beilage vorhandener Unterlagen.

3.3.1 Zusammensetzung

Der GA setzt sich wie folgt zusammen :

- Präsident
- Vizepräsident
- Sekretär
- Finanzchef

3.2.9 Compétences

L'assemblée générale détient les compétences suivantes :

- Approbation du rapport annuel du président
- Approbation des comptes annuels et du rapport de la commission de gestion (Rapport de vérification)
- Election du président et du vice-président
- Election du secrétaire
- Election du chef des finances
- Election des chefs de département
- Election de la commission de gestion
- Fixation des cotisations annuelles et de la finance d'entrée
- Décision quant au budget
- Décision quant aux exceptions et modifications des statuts
- Décision sur les propositions du comité, des membres ou des organes du CCMB, pour autant que l'AG soit compétente en la matière
- Nomination des membres d'honneur, d'un président d'honneur sur proposition du bureau ou du comité
- Décision quant à la fusion ou à la dissolution du CCMB

3.3 Bureau

Le bureau se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum quatre fois l'an.

La convocation émane du président, du vice-président ou, sur demande, de deux membres du bureau.

En règle générale, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour sont transmis aux membres du bureau 10 jours avant la séance, par écrit avec, en annexe, les documents disponibles.

3.3.1 Composition

Le bureau se compose comme suit :

- le président
- le vice-président
- le secrétaire
- le chef des finances

3.3.2 Vorsitz

Die Sitzungen des GA werden vom Präsidenten des EMCB geleitet, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes GA-Mitglied.

3.3.3 Beschlussfassung

Der GA ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Der Vorsitzende stimmt mit und hat den Stichentscheid. Der GA fasst seine Beschlüsse und nimmt seine Wahlen mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder vor.

Ueber die Verhandlungen des GA ist ein Protokoll zu führen. Die Genehmigung erfolgt jeweils an der nächsten GA-Sitzung.

Beschlüsse über einen gestellten Antrag können ebenfalls auf dem Korrespondenzweg oder durch Stimmabgabe mittels Telekommunikation gefasst werden, sofern nicht ein GA-Mitglied mündliche Beratung wünscht. Ein Beschluss ist angenommen, sofern ihm die Mehrheit aller GA-Mitglieder zustimmt. Diese Beschlüsse sind zu protokollieren.

3.3.4 Befugnisse

Der GA führt den EMCB unter Vorbehalt der Kompetenzen der GV.

Ausserdem stehen ihm folgenden Kompetenzen zu:

- Vollzug der Beschlüsse der GV
- Vertretung des EMCB gegen Aussen
- Wahl der Mitglieder der Departemente
- Genehmigung von Reglementen der Departemente
- Verwaltung der Finanzen des EMCB
- Organisation der GV
- Aufnahme der neuen Klubmitglieder

3.3.5 Vertretung, Unterschriftsberechtigung

Der GA vertritt den EMCB gegen Aussen.

Rechtsverbindliche Einzel-Unterschrift führen sämtliche GA-Mitglieder.

3.4 Vorstand

Der Vorstand trifft mindestens drei Mal pro Vereinsjahr zusammen.

Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten, ferner auf An-

3.3.2 Présidence

Les séances du bureau sont dirigées par le président du CCMB, en cas d'empêchement par le vice-président ou un autre membre du bureau.

3.3.3 Décisions

Le bureau délibère valablement si la majorité de ses membres sont présents. Le président participe aux votes, sa voix est déterminante en cas d'égalité de voix. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Il en va de même pour les élections.

Les délibérations du bureau font l'objet d'un procès-verbal. Son approbation se fait lors de la prochaine séance du bureau.

Des décisions concernant une proposition soumise peuvent également se prendre par correspondance ou par télécommunication pour autant qu'aucun membre du bureau ne demande d'en débattre. La décision est valable dès son approbation par la majorité de tous les membres du bureau. Ces décisions font l'objet d'un procès-verbal.

3.3.4 Compétences

Le bureau assure la conduite du CCMB sous réserve des compétences de l'AG.

Le bureau détient en outre les compétences suivantes :

- Exécution des décisions de l'AG
- Représentation du CCMB à l'extérieur
- Election des membres des départements
- Acceptation des règlements des départements
- Administration des finances du CCMB
- Organisation des AG
- Acceptation des nouveaux membres

3.3.5 Représentation, règlement des signatures

Le bureau représente le CCMB à l'extérieur.

La signature est assurée valablement par les membres du bureau individuellement.

3.4 Comité

Le comité se réunit au moins trois fois par année.

La convocation émane du président, du vice-président ou, sur demande, d'au moins trois

trag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern.

In der Regel mindestens zehn Tage vor der Sitzung sind Datum, Zeit, Versammlungsort sowie die Traktanden den Vorstandsmitgliedern schriftlich bekanntzugeben, unter Beilage vorhandener Unterlagen.

3.4.1 **Zusammensetzung**

Der Vorstand setzt sich wie folgt zusammen :

- die Mitglieder des GA
- die Departementschefs

3.4.2 **Vorsitz**

Die Vorstandssitzungen werden vom Präsidenten des EMCB geleitet, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Geschäftsausschusses.

3.4.3 **Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Der Vorsitzende stimmt mit und hat den Stichtscheid. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und nimmt seine Wahlen mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder vor.

Ueber die Verhandlungen des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen. Die Genehmigung erfolgt jeweils an der nächsten Vorstandssitzung.

Beschlüsse über einen gestellten Antrag können ebenfalls auf dem Korrespondenzweg oder durch Stimmabgabe mittels Telekommunikation gefasst werden, sofern nicht ein Vorstandsmitglied mündliche Beratung wünscht. Ein Beschluss ist angenommen, sofern ihm die Mehrheit aller Vorstandsmitglieder zustimmt. Diese Beschlüsse sind zu protokollieren.

3.4.4 **Befugnisse**

Der Vorstand sichert die Koordination zwischen den Departmente.

Der Vorstand beschliesst über alle Angelegenheiten und Anträge, sofern diese nicht einem anderen Organ übertragen sind.

Der Vorstand kann während eines Rechnungsjahres für ausserordentliche Aufgaben bis zu einem Gesamtbetrag von 20 % der Einnahmen, aus den Mitgliederbeiträgen des

membres du comité.

En règle générale, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour sont transmis aux membres du comité 10 jours avant la séance par écrit avec, en annexe, les documents disponibles.

3.4.1 **Composition**

Le comité se compose :

- des membres du bureau
- des chefs de département

3.4.2 **Présidence**

Les séances du comité sont dirigées par le président du CCMB, en cas d'empêchement par le vice-président ou un autre membre du bureau.

3.4.3 **Décisions**

Le comité délibère valablement si la majorité de ses membres sont présents. Le président participe aux votes, sa voix est déterminante en cas d'égalité de voix. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Il en va de même pour les élections.

Les délibérations du comité font l'objet d'un procès-verbal. Son approbation se fait lors de la prochaine séance du comité.

Des décisions concernant une proposition soumise peuvent également se prendre par correspondance ou par télécommunication pour autant qu'aucun membre du comité ne demande d'en débattre. La décision est valable dès son approbation par la majorité de tous les membres du comité. Ces décisions font l'objet d'un procès-verbal.

3.4.4 **Compétences**

Le comité assure la coordination entre les départements.

Le comité décide sur toutes les affaires qui ne relèvent pas expressément de la compétence d'un autre organe.

Le comité dispose de compétences en matière de dépenses extraordinaires. Au cours d'un exercice, ces dépenses n'excéderont pas 20 % des recettes qui proviennent des cotisa-

vergangenen Rechnungsjahres, befinden.

tions de l'année comptable précédente.

3.5 Departemente

Im EMCB bestehen folgende sechs Departemente :

- Technische Kommission Spur 0
- Technische Kommission Spur H0
- Bibliothek
- Anlässe und Wirtschaft
- Ausstellungen
- Reiseleitung

Die Departemente werden von den von der GV gewählten Departementschefs geleitet.

Die Departemente bestimmen aus den eigenen Reihen einen Stellvertreter.

Der Präsident des EMCB hat in allen Departementen Sitz und Stimmrecht. Er kann sich durch ein anderes GA-Mitglied vertreten lassen.

3.6 Technische Kommission Spur 0

Die technische Kommission Spur 0 (TK 0) trägt die Verantwortung für den gesamten Bereich der Anlagen der Spur 0.

Das Departement „Technische Kommission Spur 0“ (TK 0) setzt sich zusammen aus dem Departementschef der von der GV gewählt wird, sowie höchstens vier Kommissionsmitgliedern, die vom GA gewählt werden.

3.7 Technische Kommission Spur H0

Die technische Kommission der Spur H0 (TK H0) trägt die Verantwortung für den gesamten Bereich der Anlagen der Spur H0.

Das Departement „Technische Kommission Spur H0“ setzt sich zusammen aus dem Departementschef der von der GV gewählt wird, sowie höchstens vier Kommissionsmitgliedern, die vom GA gewählt werden.

3.8 Bibliothek

Der Bibliothekar trägt die Verantwortung für sämtliche Bücher, Zeitschriften, Pläne und Videos, die dem EMCB gehören.

Er erstellt ein Inventar über sämtliche verfügbaren Medien. Er stellt Antrag zu Händen des GA, welche Literatur und Zeitschriften sowie Pläne und Videos bestellt werden sollten. Er ist besorgt für die fachgerechte Verwaltung

3.5 Départements

Le CCMB comporte les départements suivants :

- Commission technique échelle 0
- Commission technique échelle H0
- Bibliothèque
- Manifestations et buvette
- Expositions
- Excursions

Les départements sont dirigés par leurs chefs respectifs, nommés par l'AG.

Les départements désignent dans leurs propres rangs un suppléant au chef.

Le président du CCMB a le droit de siéger et de voter dans tous les départements. Il peut se faire représenter par un autre membre du bureau.

3.6 Commission technique échelle 0

La commission technique échelle 0 (CT 0) est responsable de tout le domaine de l'installation à l'échelle 0.

Le département Commission technique échelle 0 (CT 0) se compose du chef du département, nommé par l'AG et d'au maximum quatre autres membres, nommés par le bureau.

3.7 Commission technique échelle H0

La commission technique échelle H0 (CT H0) est responsable de tout le domaine de l'installation à l'échelle H0.

Le département Commission technique échelle H0 (CT H0) se compose du chef du département, nommé par l'AG et d'au maximum quatre autres membres, nommés par le bureau.

3.8 Bibliothèque

Le bibliothécaire est responsable de tous les livres, revues, plans et vidéos appartenant au CCMB.

Il dresse un inventaire de tous les médias disponibles. Il propose au bureau les achats d'ouvrages spécifiques, revues, plans et vidéos. Il est responsable d'une gestion claire de tous les documents et assure le fonction-

sämtlicher Zeitschriften. Ebenso obliegt ihm die Betreuung der Video-Anlage des Clubs.

Das Departement „Bibliothek“ setzt sich zusammen aus dem Departementschef Bibliothek der von der GV gewählt wird, sowie höchstens einem weiteren Mitglied, welches durch den GA gewählt wird.

3.9 Anlässe und Wirtschaft

Der Departementschef „Anlässe und Wirtschaft“ ist verantwortlich für sämtliche den EMCB betreffenden Anlässe. Er ist gleichzeitig der Hauswart für die Clubhäuser sowie Umgebung.

Er führt eine Liste über die Mieter der Schränke. Er betreut die Wirtschaft und rechnet jährlich einmal mit dem Finanzchef über deren Ein- und Ausgaben ab.

Das Departement „Anlässe und Wirtschaft“ setzt sich zusammen aus dem Departementschef der von der GV gewählt wird sowie höchstens zwei weiteren Mitgliedern, welche durch den GA gewählt werden.

3.10 Ausstellungen

Der Departementschef Ausstellungen ist verantwortlich für sämtliche Ausstellungen an denen der EMCB teilnimmt, insbesondere an den Hausausstellungen.

Das Departement „Ausstellungen“ setzt sich aus dem Departementschef Ausstellung der von der GV gewählt wird zusammen.

Je nach Bedarf kann der Chef Ausstellungen weitere Mitarbeiter zuziehen.

3.11 Reiseleitung

Der Departementschef „Reiseleitung“ ist verantwortlich für die Organisation der Reisen des EMCB, insbesondere für die alljährliche Clubreise.

Er macht entsprechende Vorschläge zu Händen des GA. Die Abrechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Finanzchef des EMCB.

Das Departement „Reiseleitung“ setzt sich zusammen aus dem Departementschef Reiseleitung der von der GV gewählt wird.

Je nach Bedarf kann der Departementschef „Reiseleitung“ weitere Mitarbeiter zuziehen.

nement de l'appareil vidéo appartenant au Club.

Le département Bibliothèque se compose du chef de département, nommé par l'AG et éventuellement d'un autre membre, nommé par le bureau.

3.9 Manifestations et buvette

Le chef du département Manifestations et buvette est responsable de toutes les manifestations internes du CCMB. Il assure la conciergerie des maisons du Club et leurs alentours.

Il tient une liste des locataires des armoires. Il gère la buvette et en boucle les comptes une fois par année avec le chef des finances.

Le département Manifestations et buvette se compose du chef de département, nommé par l'AG et d'au maximum deux autres membres, nommés par le bureau.

3.10 Expositions

Le chef du département Expositions est responsable de l'organisation des expositions auxquelles le CCMB participe, principalement aux expositions internes du Club.

Le département Expositions se compose du chef de département, nommé par l'AG.

Il peut s'assurer la participation de collaborateurs en fonction des besoins.

3.11 Excursions

Le chef du département Excursions est responsable de l'organisation des sorties et des excursions du CCMB, en particulier de l'excursion annuelle.

Il fait les propositions adéquates au bureau. Le décompte se fait en collaboration avec le chef des finances.

Le département Excursions se compose du chef de département, nommé par l'AG.

Il peut s'assurer la participation de collaborateurs en fonction des besoins.

3.12 Arbeits- und Projektgruppen

Der GA und der Vorstand des EMCB können je nach Bedarf verschiedene Arbeits- und Projektgruppen einsetzen.

Sie unterstehen keiner Wahl durch die GV. Die Mitgliederzahl ist frei wählbar, sollte jedoch den Bedürfnissen der Gruppen entsprechen.

3.13 Geschäftsprüfungskommission

Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) besteht aus fünf Mitgliedern.

Diese werden auf Vorschlag des GA durch die GV gewählt und müssen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigten fachlichen Voraussetzungen aufweisen.

Die GPK wählt aus ihren Reihen einen Obmann. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

3.13.1 Aufgaben

Die GPK hat das gesamte Finanz- und Rechnungswesen des EMCB zu prüfen. Über die Ergebnisse ihrer Prüfung erstattet sie einen schriftlichen Bericht an den Vorstand zu Händen der GV. Es steht der GPK das Recht zu, auch während des Jahres Zwischenrevisionen vorzunehmen.

Die GPK prüft das GV-Protokoll. Sie bereinigt nötigenfalls die Differenzen mit den Protokollführer. Sie stellt Antrag an die nächste GV zur Genehmigung oder Ablehnung.

Die GPK kann bei Bedarf die allgemeine Clubführung überprüfen.

3.12 Groupes de travail et de projet

Le bureau et le comité du CCMB peuvent faire appel à des groupes de travail et de projet.

Ils ne sont pas soumis à une nomination par l'AG. Le nombre de membres est libre, mais doit correspondre aux besoins et à la tâche du groupe.

3.13 Commission de gestion

La commission de gestion (CG) se compose de cinq membres.

Ceux-ci sont nommés par l'AG sur proposition du bureau. Ils doivent avoir les connaissances spécifiques nécessaires à l'accomplissement de leur tâche.

La CG se donne elle-même un responsable, issu de ses rangs. Elle délibère valablement lorsque trois de ses membres sont présents.

3.13.1 Tâches

La CG contrôle tout le domaine des finances et des comptes du CCMB. Le résultat de ces vérifications fait l'objet d'un rapport écrit transmis au comité à l'attention de l'AG. La CG peut procéder à des contrôles intermédiaires au cours de l'année comptable.

La CG vérifie le procès-verbal de l'AG. Elle procède aux corrections nécessaires en collaboration avec le secrétaire aux verbaux. Elle formule une proposition à la prochaine AG pour son acceptation ou son rejet.

La CG peut, si elle l'estime nécessaire, superviser l'ensemble de la gestion du Club.

4. Finanzen**4.1 Finanzierung**

Die Finanzierung des Clubs erfolgt durch die Beiträge der Clubmitglieder.

Ebenso finanziert sich der Club durch Spenden von Mitgliedern sowie den Einnahmen aus den jeweiligen Ausstellungen. Die Zinsen auf dem Vermögen des Clubs bilden einen weiteren Bestandteil der Finanzierung sowie die erhaltenen Gönnerbeiträge.

4.2 Mitgliederbeiträge

Die Mitgliederbeiträge werden durch die GV des Clubs festgelegt.

4.3 Rechnungsjahr

Das Rechnungsjahr des Clubs ist gleich wie das Kalenderjahr. Die Rechnung wird jeweils am 31. Dezember abgeschlossen.

4.4 Budget

Das Budget wird durch den Finanzchef des Clubs erstellt in Zusammenarbeit mit dem GA und dem Vorstand. Es wird der GV zur Genehmigung vorgelegt.

4.5 Finanzielle Kompetenzen

Nicht budgetierte Ausgaben obliegen der Kompetenz des Vorstandes.

4. Finances**4.1 Financement**

Le financement du Club est assuré par les cotisations des membres.

Les dons et les recettes des expositions contribuent également au financement du Club. Le rendement de la fortune ainsi que les contributions des donateurs font également partie du financement du Club.

4.2 Cotisations des membres

Les montants des cotisations annuelles des membres du Club sont fixés par l'AG.

4.3 Année comptable

L'année comptable du Club correspond au calendrier civil. Les comptes sont bouclés au 31 décembre de chaque année.

4.4 Budget

Le budget du Club est élaboré par le chef des finances, en collaboration avec le bureau et le comité. Il est soumis à l'AG pour approbation.

4.5 Compétences financières

Les dépenses non budgétées sont de la compétence du comité.

5. Schlussbestimmungen**5.1 Statutenänderung**

Eine Änderung dieser Clubstatuten kann an einer GV beschlossen werden. Diese muss traktandiert sein und der Vorschlag den Mitgliedern mit der Einladung verschickt werden.

Eine Statutenänderung verlangt ein Dreiviertelmehr der anwesenden Stimmen.

5.2 Auflösung

Die Auflösung des Clubs kann von mindestens einen Fünftel sämtlicher Mitglieder oder dem Vorstand verlangt werden.

Ein solches Begehren muss im Rahmen einer ausserordentlichen GV behandelt werden.

Die Auflösung erfolgt, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder an der nämlichen GV erschienen ist und eine Zweidrittelmehrheit sich dafür ausspricht. Bei ungenügender Teilnehmerzahl muss eine zweite GV einberufen werden, die dann ohne Rücksicht auf die anwesende Mitgliederzahl beschlussfähig ist.

Diese GV hat zu beschliessen, was im Falle der Auflösung des Clubs mit dem Inventar und dem Vermögen zu geschehen hat.

Der GA führt die Liquidation durch.

5.3 Auslegung und Ergänzung

Bei Unklarheiten zur Auslegung oder Ergänzung dieser Statuten ist die deutsche Version massgebend.

5.4 Aushändigung der Statuten

Jedes Mitglied erhält ein Exemplar dieser Statuten.

5. Dispositions finales**5.1 Modification des statuts**

Une modification des statuts peut être décidée lors d'une AG. Celle-ci doit être mise à l'ordre du jour et la proposition doit être envoyée aux membres avec la convocation.

Une modification des statuts requiert une majorité des trois quarts des voix présentes.

5.2 Dissolution

La dissolution du Club peut être demandée par au moins un cinquième des membres ou par le comité.

Une telle procédure doit se dérouler lors d'une AG extraordinaire.

La dissolution n'est effective que si au moins la moitié des membres du Club sont présents à ladite AG et qu'au moins les deux tiers se soient prononcés en sa faveur. En cas de présence insuffisante, une deuxième AG doit être convoquée, laquelle peut alors décider sans tenir compte d'un quorum.

Cette AG doit décider, en cas de dissolution, de l'attribution future de l'inventaire et de l'ensemble des biens du Club.

Le bureau exécute la liquidation.

5.3 Interprétation et lacunes

En cas de divergence dans l'interprétation des statuts ou leurs annexes, la version en langue allemande fait foi.

5.4 Remise des statuts

Chaque membre reçoit un exemplaire des statuts.

6. Genehmigung und Inkrafttreten**6.1 Inkrafttreten**

Diese Statuten treten per 1. Januar 2000 rückwirkend in Kraft. Sie ersetzen diejenigen vom 2. März 1959.

6.2 Statutengenehmigung

Diese Statuten wurden an der Generalversammlung des EMCB vom 25. Februar 2000 genehmigt.

Der Präsident Peter Röthlisberger
Der Vize-Präsident Olivier Ammann

6. Ratification et entrée en vigueur**6.1 Entrée en vigueur**

Les présents statuts entrent en vigueur avec effet rétroactif au 1er janvier 2000. Ils abrogent ceux du 2 mars 1959.

6.2 Ratification des statuts

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale du CCMB du 25 février 2000.

Le président Peter Röthlisberger
Le vice-président Olivier Ammann

7. Anhang**7.1 Organigramm**

→ siehe auf nächster Seite

7. Annexes**7.1 Organigramme**

→ voir page suivante

7.1 Organigramm

7.1 Organigramme



