

r45

s i a

schweizerischer
ingenieur- und
architektenverein

société suisse
des ingénieurs
et des architectes

società svizzera
degli ingegneri
e degli architetti

swiss society
of engineers
and architects

Mitgliederreglement

**Règlement
relatif aux membres**

selnaustrasse 16
ch 8001 zürich

copyright © 11/99 by sia
geänderte ausgabe
12/07

Das vorliegende Mitgliederreglement berücksichtigt im deutschen Text die geschlechtergerechte Sprache.
In der französischen Version gelten die männlichen Funktions- und Personenbezeichnungen sinngemäss auch für weibliche Personen.

En français, les termes masculins relatifs aux fonctions et descriptions de personnes doivent être considérés dans le même esprit lorsqu'ils s'adressent à des femmes.

Inhalt	Art.	Seite
Allgemeines	1	5
Aufnahme		
Grundsätzliches	2	5
Einzelmitgliedschaft	5	5
Assoziierte Mitgliedschaft	6	7
Firmenmitgliedschaft	7	7
Partnermitgliedschaft	8	9
Mitgliederverzeichnis	9	9
Bezug der Mitgliederbeiträge	10	9
Austritt	11	9
Ausschluss	12	11
Label SIA	13	11
Übergangsbestimmungen und Inkrafttreten	14	11
	15	11
Sommaire	Art.	Page
Généralités	1	4
Admission		
Principes	2	4
Membres individuels	5	4
Membres associés	6	6
Membres bureaux	7	6
Membres partenaires	8	8
Liste des membres	9	8
Encaissement des cotisations des membres	10	8
Démission	11	8
Exclusion	12	10
Label SIA	13	10
Dispositions transitoires et entrée en vigueur	14	10
	15	10

Généralités

Art. 1

Dispositions complémentaires aux statuts
En complément aux statuts de la Société suisse des ingénieurs et des architectes (SIA), les dispositions du présent Règlement s'appliquent à l'admission, à la démission, à l'exclusion de membres de la SIA, à la tenue des listes, à l'encaissement des cotisations des membres et à l'utilisation du label SIA.

Admission

Principes

Art. 2

Engagement à respecter les statuts, règlements, décisions et le code d'honneur
Avec le dépôt de leur demande d'admission, les requérants s'engagent à observer les statuts, règlements, décisions de la SIA et de ses sections, et à se soumettre sans aucune réserve au code d'honneur.

Art. 3

Dossiers d'admission
1 Le secrétariat général met à disposition les dossiers d'admission et les formulaires nécessaires.

Procédure, consultation
2 Les organes de la Société et les sections chargées de traiter les demandes d'admission examinent les demandes selon une procédure simple et rapide. Lorsqu'une procédure de consultation des sections ou des groupes professionnels est prévue, la demande d'admission sera considérée comme acceptée si aucun avis n'est formulé dans les deux mois suivant l'envoi du dossier de candidature.

Devoir de traitement, justification
3 Chaque demande d'admission doit être traitée et transmise en principe dans les deux mois suivant son dépôt. Les préavis négatifs et les prises de position sont à justifier à l'attention de la direction. Ces justifications sont confidentielles et ne doivent pas être communiquées au requérant ni à des tiers.

Adresse à l'étranger, appartenance à une section
4 Les requérants en tant que membre individuel ou associé ayant leur adresse à l'étranger doivent également annoncer la section à laquelle ils désirent adhérer. S'ils n'ont pas de vœux particuliers, ils sont attribués à la section «étranger» par le secrétaire général.

Achèvement de l'admission
5 En principe, l'examen des demandes d'admission s'achève dans un délai de quatre mois à partir du dépôt de la demande, avec la notification de la décision de la direction au requérant.

Art. 4

Décision, délégation
La direction statue de manière définitive sur l'admission. Elle peut déléguer cette compétence au secrétariat général pour l'examen de demandes d'admission s'il peut être établi que les conditions statutaires et réglementaires d'admission sont satisfaites et qu'il n'y a pas de préavis ou de prises de position négatifs.

Art. 4bis

Label SIA
Seuls les membres individuels et les membres d'honneur ainsi que les membres bureaux ont le droit de signaler leur qualité de membre SIA dans leurs dossiers, contrats, courriers, documents publicitaires ou dans des registres publics ou privés. La démission et l'exclusion de la SIA entraînent la perte de ces droits.

Membres individuels

Art. 5

Dépôt des demandes
1 Les candidats adressent leur demande au secrétariat général.

Procédure lors de diplôme universitaire, resp. diplôme Master
2 La demande d'admission doit être accompagnée de tous les documents nécessaires, notamment le justificatif d'un diplôme universitaire, resp. d'un titre Master dans les domaines de la construction, des techniques et de l'environnement ou le justificatif de l'inscription au Registre Suisse A, ainsi qu'une attestation relative à la nature et à la durée de l'activité professionnelle antérieure dans ces domaines.

Allgemeines

Art. 1

Ergänzende
Bestimmungen zu den
Statuten

In Ergänzung zu den Statuten des Schweizerischen Ingenieur- und Architektenvereins (SIA) gelten die nachstehenden Bestimmungen für die Aufnahme, den Austritt und den Ausschluss von SIA-Mitgliedern, für die Führung der Mitgliederverzeichnisse, den Bezug der Mitgliederbeiträge sowie für den Gebrauch des Labels SIA.

Aufnahme

Grundsätzliches

Art. 2

Verpflichtung
auf Statuten,
Beschlüsse
und Standesordnung

Mit der Einreichung des schriftlichen Aufnahmegesuchs bestätigen die Bewerberinnen und Bewerber, dass sie sich zur Einhaltung der Statuten und Beschlüsse des SIA und seiner Sektionen verpflichten und sich vorbehaltlos der Standesordnung unterziehen.

Art. 3

Beitrittsunterlagen

1 Das Generalsekretariat stellt die Beitrittsunterlagen und Formulare zur Verfügung.

Verfahren,
Mitbericht

2 Die mit der Bearbeitung von Aufnahmegesuchen befassten Verbandsorgane und Sektionen behandeln die Gesuche in einem einfachen und raschen Verfahren. Soweit ein Mitberichtsverfahren der Sektionen oder Berufsgruppen vorgesehen ist, gilt das Stillschweigen als Zustimmung zum Aufnahmegesuch, wenn innert einer Frist von zwei Monaten seit Übermittlung der Gesuchsunterlagen keine Stellungnahme abgegeben wird.

Behandlungspflicht,
Begründung

3 Jedes Aufnahmegesuch ist zu behandeln und in der Regel innert zwei Monaten seit Gesuchseinreichung weiterzuleiten. Negative Anträge und Mitberichte sind zuhanden der Direktion schriftlich zu begründen. Begründungen sind vertraulicher Natur und dürfen der Bewerberin oder dem Bewerber oder mit dem Aufnahmeverfahren nicht befassten Dritten nicht bekanntgegeben werden.

Sektionszugehörigkeit
bei Wohnsitz
im Ausland

4 Auch Bewerberinnen und Bewerber mit Wohnsitz im Ausland, die die Einzelmitgliedschaft oder die assoziierte Mitgliedschaft erwerben wollen, haben die Sektionszugehörigkeit ihrer Wahl anzugeben. Sofern Personen mit Wohnsitz im Ausland keine anderen Zuteilungswünsche machen, werden sie der durch das Generalsekretariat betreuten Sektion Ausland zugeordnet.

Gesuchserledigung

5 Die Gesuche sollen in der Regel innert einer Frist von vier Monaten seit Gesuchseinreichung mit der Eröffnung des Entscheids der Direktion an die Bewerberinnen und Bewerber abgeschlossen sein.

Aufnahmeentscheid,
Delegation

Art. 4

Die Direktion entscheidet endgültig über die Aufnahme. Sie kann diese Kompetenz an das Generalsekretariat delegieren für die Behandlung von Aufnahmegesuchen, bei denen festgestellt werden kann, dass die statutarischen und reglementarischen Aufnahmebedingungen erfüllt sind und keine negativen Anträge oder Mitberichte vorliegen.

Label SIA

Art. 4bis

Nur Einzel- und Ehrenmitglieder sowie Firmenmitglieder haben das Recht, in Geschäftsunterlagen, Verträgen, Korrespondenzen, Werbeaufträgen oder öffentlichen und privaten Registern Hinweise auf die SIA-Mitgliedschaft erscheinen zu lassen. Austritt und Ausschluss aus dem SIA haben den Verlust dieser Rechte zur Folge.

Einzelmitgliedschaft

Art. 5

Gesuchseinreichung

1 Bewerberinnen und Bewerber richten ihr Aufnahmegesuch an das Generalsekretariat.

Vorgehen bei
universitärem oder
Master-Abschluss

2 Zusammen mit dem Aufnahmegesuch sind alle Dokumente für den Nachweis der Aufnahmebedingungen einzureichen. Dazu gehört der Nachweis über ein universitäres Diplom bzw. über einen Master-Abschluss in den Bereichen Bau, Technik und Umwelt oder der Nachweis über den Eintrag ins Schweizerische Register A, samt Bestätigung über Art und Dauer der bisherigen praktischen Berufstätigkeit in diesen Bereichen.

Les études et l'activité professionnelle doivent se monter au moins à huit ans, dont au moins 3 ans de pratique professionnelle après l'obtention du diplôme. Cette exigence ne s'applique pas aux titulaires de titre Master, reconnus d'au moins 90 point ECTS, selon la liste élaborée par la SIA et approuvée par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT), le Registre Suisse et l'EPF de Zurich.

Procédure lors de diplôme d'une Haute école spécialisée, resp. d'un diplôme Bachelor

3 Le justificatif relatif à l'inscription au Registre Suisse A doit être joint à la demande d'admission.

Les candidats dont les professions ne permettent pas l'accès au Registre Suisse A, joignent à leur demande d'admission tous les documents attestant que les conditions d'admission sont remplies. Le justificatif d'un diplôme ETS, diplôme d'une Haute école spécialisée, diplôme Bachelor dans les domaines de la construction, des techniques et de l'environnement ou inscription au Registre Suisse B, accompagné d'une confirmation attestant du genre et de la durée de l'activité professionnelle précédente dans ces domaines, en fait partie. Les études et l'activité professionnelle doivent totaliser au moins huit ans. Les candidats déposent avec leur demande d'admission un dossier, qui comprend la confirmation de la formation continue accomplie, la description et la présentation de projets et/ou de travaux de référence.

Examen et requête

4 Le secrétariat général examine les conditions formelles ainsi que l'intégrité des documents, recueille les documents et données manquants et transmet la demande d'admission à la section à laquelle les candidats désirent adhérer. Les sections présentent la requête au secrétariat général, à l'attention de la direction.

Les demandes d'admission avec un dossier sont examinées en outre par un rapporteur et un co-rapporteur; leurs requêtes sont transmises à la commission des admissions, à l'attention de la direction.

Co-rapport

5 Le secrétariat général demande un co-rapport, sous présentation des documents de demande d'admission, auprès du groupe professionnel auquel les candidats souhaitent appartenir.

Procédure lors de diplômes d'études dans un autre domaine que celui de la construction, des techniques et de l'environnement

6 Les candidats actifs dans les domaines de la construction, des techniques et de l'environnement mais qui sont en possession d'un diplôme universitaire, resp. d'un diplôme Master dans un autre domaine, déposent leur demande d'admission au secrétariat général, en justifiant leur intérêt particulier à adhérer à la SIA. Une section, un groupe professionnel ou la direction soumet une requête d'adhésion, sous présentation d'une lettre de recommandation. Le secrétariat général demande un co-rapport auprès des deux instances qui n'ont pas soumis de requête. La direction décide de l'admission.

Label SIA

7 Les membres individuels et les membres d'honneur sont autorisés à faire suivre leur appellation professionnelle du label protégé «SIA» ou «membre SIA». La SIA stipule sur le certificat de membre lors de l'admission, resp. lors d'un changement de groupe professionnel avec quelle appellation professionnelle le label SIA peut être utilisé.

Membres associés

Art. 6

Dépôt des demandes

1 Les candidats adressent leur demande d'admission pour une affiliation en tant que membre associés au secrétariat général.

Justificatifs

2 La demande d'admission doit être accompagnée de tous les documents nécessaires, notamment d'un justificatif d'un diplôme ETS resp. HES, d'un diplôme Bachelor ou de l'inscription au Registre Suisse B ou d'un certificat attestant que le candidat a entamé au moins son cinquième semestre d'études dans une Haute école ou dans une Haute école spécialisée.

Examen et requête

3 Le secrétariat général examine les conditions formelles ainsi que l'intégrité des documents, recueille les documents et données manquants et transmet la demande d'admission à la section à laquelle les candidats désirent adhérer. Les sections présentent la requête au secrétariat général, à l'attention de la direction.

Co-rapport

4 Le secrétariat général demande un co-rapport, sous présentation des documents de demande d'admission, auprès du groupe professionnel auquel les candidats souhaitent appartenir.

Studium und Berufstätigkeit müssen zusammen mindestens 8 Jahre, davon die berufliche Praxis nach dem Abschluss wenigstens 3 Jahre betragen. Ausnahme davon bilden anerkannte Master-Abschlüsse mit mindestens 90 ECTS-Punkten, welche in einer mit dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT), dem Schweizerischen Register und der ETH-Zürich abgestimmten SIA-Liste aufgeführt sind.

Vorgehen bei Fachhochschul- bzw. Bachelor-Abschluss	3 Zusammen mit dem Aufnahmegesuch ist der Nachweis über den Eintrag ins Schweizerische Register A einzureichen. Bewerberinnen und Bewerber mit Berufen, für die kein Zugang zum Schweizerischen Register A besteht, reichen zusammen mit dem Aufnahmegesuch alle Dokumente für den Nachweis der Aufnahmebedingungen ein. Dazu gehört der Nachweis über einen HTL- oder Fachhochschulabschluss bzw. Bachelor-Diplom in den Bereichen Bau, Technik und Umwelt oder der Eintrag ins Schweizerische Register B, samt Bestätigung über Art und Dauer der bisherigen praktischen Berufstätigkeit in diesen Bereichen. Studium und Berufstätigkeit müssen zusammen mindestens 8 Jahre betragen. Zusammen mit dem Aufnahmegesuch reichen Bewerberinnen und Bewerber ein Dossier ein, das die Bestätigung der Weiterbildung, Beschreibung und Präsentation von Projekten und/oder Referenzarbeiten umfasst.
Prüfung und Antrag	4 Das Generalsekretariat prüft die formellen Voraussetzungen sowie die Vollständigkeit der Unterlagen, holt ausstehende Dokumente und Angaben ein und leitet das Aufnahmegesuch an die Sektion weiter, an deren Vereinsleben die Bewerberinnen oder die Bewerber teilnehmen wollen. Die Sektionen stellen Antrag an das Generalsekretariat zuhanden der Direktion. Aufnahmegesuche mit Dossier werden zusätzlich von einem Referenten und Co-Referenten geprüft und deren Anträge an die Aufnahmekommission zuhanden der Direktion weitergeleitet.
Mitbericht	5 Das Generalsekretariat holt unter Vorlage der Gesuchsunterlagen bei der Berufsgruppe, deren Zugehörigkeit die Bewerberinnen oder die Bewerber anstreben, einen Mitbericht ein.
Vorgehen bei Studienabschlüssen in einem anderen Bereich als Bau, Technik, Umwelt	6 Bewerberinnen oder Bewerber, die in den Bereichen Bau, Technik und Umwelt tätig sind, jedoch ein universitäres Diplom resp. Master-Abschluss in einem anderen Bereich vorweisen, reichen das Aufnahmegesuch mit Begründung ihres speziellen Interesses an einem Beitritt in den SIA beim Generalsekretariat ein. Eine Sektion, Berufsgruppe oder die Direktion stellt, unter Beilage eines Empfehlungsschreibens, Antrag zur Aufnahme. Das Generalsekretariat holt bei den zwei jeweils nichtantragstellenden Gremien einen Mitbericht ein. Die Direktion entscheidet über die Aufnahme.
Label SIA	7 Einzel- und Ehrenmitglieder sind befugt, ihrer Berufsbezeichnung den als Marke geschützten Zusatz «SIA» oder «Mitglied SIA» anzufügen. Der SIA legt bei der Aufnahme bzw. beim Wechsel der Berufsgruppe in der Urkunde fest, mit welcher Berufsbezeichnung das SIA-Label verwendet werden darf.

Assoziierte Mitgliedschaft

Gesuchseinreichung	Art. 6 1 Bewerberinnen und Bewerber für die assoziierte Mitgliedschaft richten ihr Aufnahmegesuch an das Generalsekretariat.
Nachweis der Voraussetzungen	2 Zusammen mit dem Aufnahmegesuch sind alle Dokumente für den Nachweis der Aufnahmebedingungen einzureichen. Dazu gehört entweder der Nachweis eines HTL- oder Fachhochschulabschlusses, eines Bachelor-Diploms oder der Eintrag ins Schweizerische Register B oder eine Bestätigung, wonach im laufenden Hochschul- oder Fachhochschulstudium mindestens das fünfte Semester erreicht worden ist.
Prüfung und Antrag	3 Das Generalsekretariat prüft die formellen Voraussetzungen sowie die Vollständigkeit der Unterlagen, holt fehlende Dokumente und Angaben ein und leitet das Aufnahmegesuch an die Sektion weiter, an deren Vereinsleben die Bewerberinnen oder die Bewerber teilnehmen wollen. Die Sektionen stellen Antrag an das Generalsekretariat zuhanden der Direktion.
Mitbericht	4 Das Generalsekretariat holt unter Vorlage der Gesuchsunterlagen bei der Berufsgruppe, deren Zugehörigkeit die Bewerberinnen oder die Bewerber anstreben, einen Mitbericht ein.

Membres bureaux

Dépôt des demandes, justificatifs	Art. 7 1 Les candidats sollicitant une adhésion en tant que membres bureaux adressent directement leur demande d'admission au secrétariat général. Ils attestent par un extrait de registre du commerce ou par une attestation de procuration qu'un membre individuel ou un membre d'honneur de la SIA fait partie de la direction opérationnelle.
Examen et consultation	2 Le secrétariat général contrôle que toutes les conditions d'admission sont remplies et consulte les groupes professionnels et la section ayant compétence pour le domicile du candidat en leur remettant le dossier de candidature. La procédure de consultation doit inclure les sections sur le territoire desquels le candidat a des succursales.
Label SIA	3 Les membres bureaux sont autorisés à faire suivre leur raison sociale du label protégé «SIA». La dénomination «membre bureau SIA» ou «SIA membre bureau» est possible.
Déclaration volontaire	4 Les membres bureaux sont tenus de remettre chaque année à la SIA une déclaration volontaire contenant toutes les données nécessaires concernant la masse salariale annuelle soumise à l'AVS, la personne de référence au sein de la direction opérationnelle, le statut juridique du bureau, le nombre et l'emplacement des succursales ainsi que les principales activités exercées.

Membres partenaires

Dépôt des demandes, justificatifs	Art. 8 1 Les candidats sollicitant une adhésion en tant que membres partenaires déposent leur demande d'admission directement auprès du secrétariat général.
Examen et consultation	2 Le secrétariat général contrôle que toutes les conditions d'admission sont remplies et consulte les groupes professionnels et la section ayant compétence pour le domicile du candidat en leur remettant le dossier de candidature.

Liste des membres

Fichier central des membres	Art. 9 1 Le secrétariat général gère un fichier central de ses membres. La SIA peut fournir des adresses à des tiers pour une utilisation à des fins publicitaires et non politiques. La direction réglemente les modalités du mode d'utilisation et de la rémunération à verser pour le transfert d'utilisation.
Publication des adresses	2 En principe, la SIA publie périodiquement une liste imprimée qui recense toutes les catégories de membres. Les adresses des membres peuvent être consultées à tout moment librement sur le site Web de la SIA.
Déclaration des membres bureaux	3 Nouveau: art. 7 parag. 4, Assemblée des délégués de novembre 2004.
Mutations	4 Le secrétariat général informe mensuellement les groupes professionnels, les sections et les sociétés spécialisées SIA des mutations de l'état des membres. Les admissions et les départs pour toutes les catégories de membres sont publiés périodiquement dans l'organe officiel de la SIA.

Encaissement des cotisations des membres

Facturation, rappel	Art. 10 Le secrétariat général facture en règle générale en janvier les cotisations pour l'exercice en cours. Le délai de règlement accordé aux membres se termine à la fin du premier trimestre. En cas de second rappel, les frais de rappel et de recouvrement peuvent être imputés aux membres.
---------------------	--

Démission

Démission	Art. 11 1 La démission est réalisée par notification écrite au secrétariat général
-----------	---

Firmenmitgliedschaft

Gesuchseinreichung, Nachweis der Voraussetzungen	Art. 7 1 Interessierte für die Firmenmitgliedschaft richten ihr Aufnahmegesuch direkt an das Generalsekretariat. Sie belegen mit einem Auszug aus dem Handelsregister oder mit einer Bestätigung der Zeichnungsberechtigten, dass ein SIA-Einzel- oder Ehrenmitglied der operativen Geschäftsleitung angehört.
Prüfung und Mitbericht	2 Das Generalsekretariat prüft, ob die Voraussetzungen für die Aufnahme erfüllt sind, und holt unter Vorlage der Gesuchsunterlagen bei den Berufsgruppen und bei der Sektion, in der das Geschäftsdomizil der Bewerberin oder des Bewerbers liegt, einen Mitbericht ein. In das Mitberichtsverfahren sind ebenfalls diejenigen Sektionen einzubeziehen, auf deren Gebiet die Bewerberin oder der Bewerber eine Zweigniederlassung unterhält.
Label SIA	3 Firmenmitglieder sind befugt, ihrem Firmennamen den als Marke geschützten Zusatz «SIA» anzufügen. Auch die Bezeichnung «Firmenmitglied SIA» oder «SIA Firmenmitglied» ist möglich.
Selbstdeklaration	4 Die Firmenmitglieder sind verpflichtet, dem SIA jährlich eine Selbstdeklaration abzugeben mit den nötigen Angaben über die jährliche AHV-Lohnsumme, Referenzperson in der operativen Geschäftsleitung, die Rechtsnatur der Firma, Anzahl und Orte der Zweigniederlassungen sowie die Schwerpunkte der Geschäftstätigkeit.

Partnermitgliedschaft

Gesuchseinreichung	Art. 8 1 Interessierte für die Partnermitgliedschaft richten ihr Aufnahmegesuch direkt an das Generalsekretariat.
Prüfung und Mitbericht	2 Das Generalsekretariat prüft, ob die Voraussetzungen für die Aufnahme erfüllt sind, und holt unter Vorlage der Gesuchsunterlagen bei den Berufsgruppen und bei der Sektion, in der das Domizil der Bewerberin oder des Bewerbers liegt, einen Mitbericht ein.

Mitgliederverzeichnis

Zentrale Mitgliederdatei	Art. 9 1 Das Generalsekretariat führt ein zentrales Mitgliederverzeichnis. Der SIA kann die Adressdaten Dritten zur Nutzung für nichtpolitische Werbezwecke zur Verfügung stellen. Die Direktion regelt die Einzelheiten über die Art der Verwendung und das für die Nutzungsübertragung zu bezahlende Entgelt.
Publikation der Mitgliederadressen	2 Der SIA veröffentlicht periodisch ein nach Kategorien getrenntes Verzeichnis aller Mitglieder. Über die Internet-Seiten des SIA sind die Mitgliederadressen jederzeit öffentlich zugänglich.
Selbstdeklaration der Firmenmitglieder	3 Neu Art. 7. Abs. 4, Delegiertenversammlung November 2004.
Mutationen	4 Das Generalsekretariat orientiert die Berufsgruppen, Sektionen und SIA-Fachvereine monatlich über die Mutationen des Mitgliederbestands. Die Ein- und Austritte aller Mitgliederkategorien werden periodisch im offiziellen SIA-Verbandsorgan aufgelistet.

Bezug der Mitgliederbeiträge

Fakturierung, Mahnspesen	Art. 10 Das Generalsekretariat stellt die Mitgliederbeiträge in der Regel im Januar für das laufende Geschäftsjahr in Rechnung. Den Mitgliedern steht eine Zahlungsfrist bis zum Ende des ersten Quartals zu. Von der zweiten Mahnung an können dem säumigen Mitglied die Kosten für Mahnschreiben und Inkassomassnahmen auferlegt werden.
-----------------------------	---

Austritt

Kündigung	Art. 11 1 Der Austritt erfolgt durch schriftliche Mitteilung an das Generalsekretariat auf Ende eines Kalenderjahrs unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten. Die Kündigungsfrist bleibt mit rechtzeitiger Postaufgabe gewahrt.
-----------	---

pour la fin de l'année civile en observant un préavis de trois mois. Le cachet de la poste fait foi.

Cotisations dues 2 Les cotisations de membre dues pour des exercices antérieurs ou pour l'exercice en cours sont dues dans leur intégralité.

Exclusion

Art. 12

Violation des règles de déontologie 1 En cas d'exclusion d'un membre pour non-respect des règles de déontologie, les dispositions et les compétences du code d'honneur de la SIA sont applicables.

Autres motifs d'exclusion 2 La direction décide d'exclure un membre s'il s'avère par la suite que les conditions d'admission n'étaient pas satisfaites, si ce membre ne remplit pas ses obligations vis-à-vis de la Société ou s'il lèse gravement les intérêts de la Société. Le non-paiement de la cotisation après deux rappels et fixation d'un délai constitue en particulier un motif d'exclusion.

Cotisations en souffrance 3 Les cotisations en souffrance sont dues jusqu'à la fin de l'exercice en cours même s'il y a eu exclusion.

Exercice du droit de recours, effet suspensif 4 Le membre exclu par la direction dispose d'un droit de recours auprès de l'Assemblée des délégués qui statue à titre définitif. Le recours doit être adressé au secrétariat général dans un délai de 30 jours après réception de l'avis d'exclusion. Le recours a un effet suspensif pour l'accès aux prestations et aux informations de la SIA, jusqu'à ce qu'il soit examiné par l'Assemblée des délégués, à condition toutefois que le membre ait acquitté sa cotisation pour l'exercice en cours.

Label SIA

Art. 13

Référence à la qualité de membre SIA 1 Nouveau: art. 4bis, Assemblée des délégués de novembre 2004.

Membres individuels et membres d'honneur 2 Nouveau: art. 5 parag. 7, Assemblée des délégués de novembre 2004.

Membres bureaux 3 Nouveau: art. 7 parag. 3, Assemblée des délégués de novembre 2004.

Documents d'affaires 4 Nouveau dans les status: art. 4 parag. 7, Assemblée des délégués de novembre 2004.

Démission et exclusion 5 Nouveau: art. 4bis, Assemblée des délégués de novembre 2004.

Dispositions transitoires et entrée en vigueur

Art. 14

Consultation des groupes professionnels 1 Jusqu'à l'entrée en activité des groupes professionnels, les demandes d'admission des membres sont traitées sans consultation des groupes professionnels.

Art. 15

Entrée en vigueur 1 Le présent règlement a été approuvé par l'Assemblée des délégués du 6 novembre 1999 à Berne. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2000 et remplace les règlements et dispositions antérieurs suivants:

· Règlement pour la liste SIA des bureaux d'études, 1972/92

2 Les dispositions révisées et votées lors de l'Assemblée des délégués du 2 novembre 2001 entrent en vigueur le 1^{er} avril 2002.

3 Les dispositions révisées et votées lors de l'Assemblée des délégués du 27 novembre 2004 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2005.

4 Les dispositions révisées et votées lors de l'Assemblée des délégués du 25 novembre 2005 entrent en vigueur le 1^{er} mars 2006.

5 Les dispositions révisées et votées lors de l'Assemblée des délégués du 7 décembre 2007 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Ausstehende Mitgliederbeiträge	2 Ausstehende Mitgliederbeiträge für frühere Jahre und für das laufende Geschäftsjahr bleiben geschuldet.
	Ausschluss
	Art. 12
Verletzung der Standesregeln	1 Für den Ausschluss eines Mitglieds wegen Verletzung der Standesregeln gelten die Vorschriften und Zuständigkeiten der SIA-Standesordnung.
Andere Ausschlussgründe	2 Die Direktion verfügt den Ausschluss eines Mitglieds, wenn es sich nachträglich herausstellt, dass die Aufnahmebedingungen nicht erfüllt waren oder weggefallen sind, oder wenn das Mitglied seinen Vereinspflichten nicht nachkommt bzw. wesentlich gegen die Vereinsinteressen verstösst. Als Ausschlussgrund gilt insbesondere die Nichtbezahlung des Mitgliederbeitrags trotz zweimaliger Mahnung und Fristansetzung.
Mitgliederbeiträge	3 Die Mitgliederbeiträge bis zum Ende des laufenden Geschäftsjahrs bleiben trotz Ausschluss geschuldet.
Ausübung des Rekursrechts; aufschiebende Wirkung	4 Dem von der Direktion Ausgeschlossenem steht das Rekursrecht an die Delegiertenversammlung zu, welche endgültig entscheidet. Der Rekurs ist innert 30 Tagen seit Zustellung der Mitteilung über den Ausschluss an das Generalsekretariat zu richten. Bis zur Behandlung durch die Delegiertenversammlung kommt dem Rekurs bezüglich Zugang zu den Leistungen und Informationen des SIA aufschiebende Wirkung zu, soweit der Mitgliederbeitrag für das laufende Geschäftsjahr bezahlt ist.

Label SIA

	Art. 13
Hinweise auf die SIA-Mitgliedschaft	1 Neu Art. 4bis, Delegiertenversammlung November 2004.
Einzel- und Ehrenmitglieder	2 Neu Art. 5 Abs. 7, Delegiertenversammlung November 2004.
Firmenmitglieder	3 Neu Art. 7 Abs. 3, Delegiertenversammlung November 2004.
Geschäftsunterlagen	4 Neu in den Statuten Art. 4 Abs. 7, Delegiertenversammlung November 2004.
Austritt und Ausschluss	5 Neu Art. 4bis, Delegiertenversammlung November 2004.

Übergangsbestimmungen und Inkrafttreten

	Art. 14
Mitbericht der Berufsgruppen	Bis zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme der Berufsgruppen werden Mitglieder-aufnahmen ohne Mitbericht der Berufsgruppen vollzogen.
	Art. 15
Inkrafttreten Inkrafttreten	1 Dieses Reglement ist von der Delegiertenversammlung vom 6. November 1999 in Bern angenommen worden. Es tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Damit werden folgende Reglemente und Erlasse ausser Kraft gesetzt: <ul style="list-style-type: none"> · Reglement für das SIA-Verzeichnis der Projektierungsbüros 1972/92
	2 Die von der Delegiertenversammlung vom 2. November 2001 in St. Gallen beschlossenen revidierten Bestimmungen treten am 1. April 2002 in Kraft.
	3 Die von der Delegiertenversammlung vom 27. November 2004 in Zürich beschlossenen revidierten Bestimmungen treten am 1. Januar 2005 in Kraft.
	4 Die von der Delegiertenversammlung vom 25. November 2005 in Freiburg beschlossenen revidierten Bestimmungen treten am 1. März 2006 in Kraft.
	5 Die von der Delegiertenversammlung vom 7. Dezember 2007 in Solothurn beschlossenen revidierten Bestimmungen treten am 1.1.2008 in Kraft.