

Directives sur le droit de la concurrence

Version 2023, proposition à l'assemblée générale du 23 juin 2023

Ces directives doivent impérativement être appliquées lors des réunions et autres manifestations organisées sous la responsabilité de Swissolar. Elles sont obligatoires pour tous les membres de l'association, leurs employés ainsi que pour les employés de l'association.

¹ Contexte et objectif des présentes directives

La loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6 octobre 1995 (loi sur les cartels, LCart) a pour but d'empêcher les conséquences économiquement ou socialement dommageables des cartels et autres restrictions à la concurrence et de promouvoir ainsi la concurrence dans l'intérêt d'un ordre libéral d'économie de marché.

Swissolar est l'association suisse des professionnels de l'énergie solaire (ci-après "l'association"). Parmi ses membres et leurs partenaires se trouvent des entreprises qui se font concurrence et qui poursuivent des intérêts économiques parfois contradictoires. Toutes les manifestations et réunions qui relèvent de la responsabilité de Swissolar, notamment l'assemblée générale ainsi que les réunions du comité, des commissions et des groupes thématiques de Swissolar (ci-après "réunion de l'association"), sont donc soumises à des directives strictes en matière de droit de la concurrence (droit des cartels).

L'édiction de ces directives a pour but de garantir que les membres de l'association et leurs employés ainsi que les employés de l'association se conforment aux prescriptions de la loi sur les cartels.

² Préparation et réalisation des réunions de l'association

Sont considérées comme réunions de l'association toutes les manifestations physiques et virtuelles (y compris leurs pauses) organisées par l'association. Les directives suivantes s'appliquent à la préparation et au déroulement des réunions de l'association :

- L'invitation à la réunion de l'association est envoyée par l'organe compétent selon la loi, les statuts ou les règlements de l'association, sous forme écrite (e-mail ou courrier), conformément aux règles. L'invitation mentionne le lieu, la date et l'heure de la réunion de l'association ainsi que le cercle des personnes invitées ; elle est accompagnée d'un ordre du jour aussi détaillé que possible et des documents nécessaires. Les personnes responsables de la tenue de la réunion de l'association (p. ex. le-la président-e lors de l'assemblée générale) s'assurent que l'ordre du jour et les documents de la réunion ne contiennent pas d'aspects délicats du point de vue du droit des cartels.
- Lors de chaque réunion de l'association, les personnes responsables de cette réunion (par exemple le-la président-e lors de l'assemblée générale) sont présentes.
- Les personnes responsables de la tenue de la réunion de l'association veillent au respect du bon déroulement de la réunion et rappellent ces directives aux participants. Elles s'assurent que la réunion ne donne pas lieu à des décisions, des accords, des discussions ou des déclarations non autorisés, ou à une divulgation non autorisée d'informations sur des sujets relevant du droit des cartels.
- La discussion de sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour est l'exception et est évitée autant que possible.
- Les personnes responsables de la tenue de la réunion de l'association veillent à ce qu'un procès-verbal correct, complet et précis soit rédigé pour chaque réunion de l'association et qu'une copie soit envoyée à tous les membres de l'organe concerné, y compris aux membres qui n'assistent pas à la réunion de l'association.
- Le procès-verbal contient l'essentiel des discussions, les principales déclarations des participants à la réunion, les décisions prises ainsi que les bases des décisions.

³ Sujets à éviter lors des réunions de l'association

L'échange d'informations concernant (liste non exhaustive) les réunions de l'association (y compris les pauses) ainsi que les communications ultérieures (orales ou écrites) qui s'y rapportent est inadmissible ou délicat du point de vue du droit de la concurrence et doit donc être évité par les membres et les employés de l'association :

- Les prix ou tout élément de prix ou de politique de prix, y compris les coûts, les remises, les rabais, les marges bénéficiaires, les intérêts, etc.
- L'évolution des affaires et les prévisions commerciales, notamment en ce qui concerne les chiffres de vente et de chiffre d'affaires ainsi que les bénéfices, les coûts, les marges, les parts de marché et les investissements.
- Les conditions de vente, y compris les garanties, les crédits et les accords de livraison.
- Des informations sur les contrats conclus avec certains concurrents, fournisseurs ou clients, notamment sur leur contenu (p. ex. durée, coûts, rabais, possibilités de résiliation).
- Les quotas ou restrictions de vente ou de production d'un concurrent, ainsi que ses stocks.
- Attribution de zones de clients ou de vente et intentions de modification ou d'extension des zones de clients ou de vente.
- Refus de vendre/livrer à certains clients ou d'acheter/d'acheter à certains fournisseurs.
- Des informations sur les stratégies d'entreprise ou commerciales d'un concurrent donné.
- Des informations sur les développements internes de produits et de services, ainsi que sur les projets de recherche et de développement d'un concurrent donné.
- Des informations sur des sujets liés au personnel (par exemple, le salaire, les éléments du salaire, les primes, les incitations financières ou les interdictions de débauchage) d'un concurrent donné.

Ces directives ont été édictées par le comité directeur en tant que règlement au sens de l'article 10.2 des statuts et ont été approuvées lors de l'assemblée générale du 23 juin 2023.