

## Règlement relatif à la structure faîtière des services casher de la FSCI

### Art. 1 : Principe

<sup>1</sup> La FSCI propose à ses communautés membres des services casher par l'intermédiaire de la Communauté d'intérêts pour les aliments casher CIAC et de la Commission de la cacherout communautaire CCC.

<sup>2</sup> En fonction de leur intérêt pour le service concerné, les communautés membres de la FSCI forment un regroupement de communautés membres intéressées sous la forme d'une commission de la FSCI conformément à l'art. 35 let. c et let. d des statuts de la FSCI. Les communautés membres de la FSCI peuvent à tout moment devenir membres de la CIAC ou de la CCC.

<sup>3</sup> Afin de régler le fonctionnement et les méthodes de travail des deux commissions, deux règlements distincts sont établis pour la CIAC et la CCC.

<sup>4</sup> La FSCI engage au moins deux et au maximum trois responsables casher pour un taux d'occupation total de 120 % [situation en 2026 : 75 % pour la CIAC et 45 % pour la CCC].

<sup>5</sup> Les accords avec des prestataires de services casher étrangers qui ont délégué une personne pour ces activités sont également autorisés.

### Art. 2 : Adhésion

<sup>1</sup> Seules les communautés membres de la FSCI qui soutiennent les objectifs de la CIAC ou de la CCC peuvent devenir membres de la CIAC ou de la CCC.

<sup>2</sup> Les communautés membres de la FSCI sont libres d'adhérer à tout moment à la CIAC ou à la CCC. Pour ce faire, elles doivent adresser une déclaration d'adhésion écrite au comité de la FSCI et préciser si elles souhaitent devenir membres de la CIAC ou de la CCC.

<sup>3</sup> À la demande d'une communauté membre de la FSCI, le comité peut, dans des cas exceptionnels justifiés, autoriser celle-ci à devenir membre à la fois de la CIAC et de la CCC.

<sup>4</sup> Chaque communauté membre de la FSCI est libre de renoncer totalement aux services casher de la FSCI. Aucune forme particulière n'est requise à cet effet.

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026



### Art. 3 : Autres partenaires contractuels

<sup>1</sup> Les communautés non membres de la FSCI (ci-après dénommées « autres partenaires contractuels ») peuvent, sur la base d'un accord contractuel, bénéficier des services des responsables casher moyennant rémunération.

<sup>2</sup> Ils indiquent par écrit au comité de la FSCI s'ils souhaitent bénéficier des services de la CIAC ou de la CCC.

<sup>3</sup> Le comité de la FSCI décide en dernier ressort si un autre partenaire contractuel peut bénéficier des prestations des responsables casher.

### Art. 4 : Objet

<sup>1</sup> Les responsables casher aident les membres de la CIAC et de la CCC ainsi que d'autres partenaires contractuels à établir leurs listes casher.

<sup>2</sup> Les responsables casher contrôlent les denrées alimentaires et leur processus de fabrication, procèdent aux vérifications nécessaires auprès des fabricants et, à l'issue des contrôles, communiquent spontanément leur évaluation du statut casher des denrées alimentaires contrôlées aux membres de la CIAC et de la CCC (secrétariats communaux et rabinats) ainsi qu'aux autres partenaires contractuels pour leurs listes casher.

<sup>3</sup> Les membres et autres partenaires contractuels décident de manière autonome quels produits ils inscrivent sur leurs listes casher et sont également libres d'ajouter d'autres produits à leur propre liste.

<sup>4</sup> L'évaluation des produits par la CIAC est basée sur une norme casher acceptée par tous ses membres. Les contrôles « chalav stam » font exception.

<sup>5</sup> L'évaluation des produits par la CCC se base sur une norme casher acceptée par la majorité des communautés membres de la CCC.

<sup>6</sup> Les responsables casher tiennent à jour une base de données mise à disposition par la FSCI et régulièrement actualisée, contenant des informations sur les produits et indiquant clairement si le contrôle des produits a été effectué dans le cadre de la CIAC ou de la CCC.

<sup>7</sup> Les responsables casher fournissent régulièrement aux membres de la CIAC et de la CCC ainsi qu'aux autres partenaires contractuels les informations sur les produits (y compris la procédure de contrôle) sous forme électronique, et dans les cas urgents (retraits de produits) aussi rapidement que possible.

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026



<sup>8</sup> Les membres de la CIAC et de la CCC ainsi que les autres partenaires contractuels reçoivent au moins une fois par an des listes électroniques des produits casher.

<sup>9</sup> La FSCI met à la disposition des membres de la CIAC et de la CCC ainsi que des autres partenaires contractuels une base technologique commune afin qu'ils puissent publier leurs listes de manière conviviale et accessible sur Internet. La solution technique doit permettre de filtrer les résultats selon les membres de la CIAC et de la CCC ; il doit être clair dès le départ quelle liste casher est affichée pour quelle communauté. Cette base est élaborée et entretenue par les moyens et pour le compte de la FSCI (poste budgétaire « Services casher – frais matériels »). La solution technique est conçue de manière à ce que les utilisateurs puissent clairement voir qu'il s'agit de listes casher sur une plateforme de la FSCI.

**Reglement**  
**Règlement**  
**Regolamento**

## Art. 5 : Moyens

Zurich, le 26.03.2026

L'engagement des responsables casher et les solutions techniques sont financés comme suit :

- a) Contributions des membres de la CIAC et de la CCC
- b) Contribution de la FSCI
- c) Rémunérations convenues contractuellement avec d'autres partenaires contractuels
- d) Revenus éventuels provenant d'accords de prestations avec des fournisseurs de denrées alimentaires contrôlées
- e) Dons et autres moyens

## Art. 6 : Extinction de la qualité de membre

<sup>1</sup> L'adhésion à la CIAC ou à la CCC prend fin par démission, exclusion ou dissolution du membre.

<sup>2</sup> La démission de la CIAC ou de la CCC est possible à tout moment à la fin d'une année civile. La lettre de démission doit être adressée au comité de la FSCI au moins 8 semaines avant la fin de l'année civile.

<sup>3</sup> Si, malgré un rappel, un membre de la CIAC ou de la CCC reste redevable de sa cotisation à la CIAC ou à la CCC, le comité de la FSCI peut exclure le membre de la CIAC ou de la CCC.

## Art. 7 : Cotisation des membres

<sup>1</sup> Le comité de la FSCI est chargé de fixer les cotisations des membres de la CIAC et de la CCC.



<sup>2</sup> Les cotisations sont fixées conjointement par le comité de la FSCI et les membres de la CIAC et de la CCC sur la base du nombre de membres et de leurs besoins en informations sur la cacherout (quotient déjà fixé de la demande en produits casher dans une communauté) selon une clé de répartition.

<sup>3</sup> La cotisation des membres est indépendante du fait qu'une communauté soit membre de la CIAC, de la CCC ou des deux commissions.

<sup>4</sup> Si aucun accord n'est trouvé, le Comité central de la FSCI tranche définitivement à la demande du comité de la FSCI.

## Art. 8 : Rémunérations convenues contractuellement par d'autres partenaires contractuels

<sup>1</sup> Le comité de la FSCI est compétent pour fixer les rémunérations contractuelles des autres partenaires contractuels.

<sup>2</sup> Les rémunérations contractuelles des autres partenaires contractuels sont fixées en fonction du nombre de membres et de leurs besoins en informations casher (quotient déjà défini de la demande en produits casher dans une communauté) selon une clé de répartition élaborée conjointement par la FSCI et les autres partenaires contractuels.

<sup>3</sup> La résiliation du contrat des autres partenaires contractuels est possible par écrit à la fin d'une année civile, moyennant un préavis de 8 semaines.

<sup>4</sup> Si, malgré un rappel, un autre partenaire contractuel reste redevable à la FSCI de la rémunération convenue contractuellement, l'accord peut être résilié par le comité de la FSCI.

## Art. 9 : Représentations au sein de la CIAC et de la CCC

<sup>1</sup> Chaque membre de la CIAC ou de la CCC dispose d'au maximum un représentant au sein du comité concerné. Celui-ci dispose du droit de vote.

<sup>2</sup> Le comité de la FSCI élit les représentant-e-s ayant droit de vote à la CIAC ou à la CCC sur proposition des membres de la CIAC ou de la CCC pour une durée de quatre ans. La réélection est possible.

<sup>3</sup> Le comité de la FSCI élit une personne comme suppléant-e ayant le droit de vote sur proposition des membres de la CIAC ou de la CCC.

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026



<sup>4</sup> Le comité de la FSCI dispose d'un ou d'une représentant-e au sein de la CIAC ou de la CCC. Il désigne lui-même son/sa représentant-e au sein de la CIAC ou de la CCC. Il s'agit en règle générale du resp. de la responsable des affaires religieuses de la FSCI. Celui-ci resp. celle-ci participe aux réunions avec voix consultative. En cas d'empêchement, il resp. elle peut se faire remplacer par un autre membre du comité.

<sup>5</sup> D'autres partenaires contractuels peuvent participer aux réunions de la CIAC ou de la CCC avec voix consultative, avec une personne qu'ils désignent eux-mêmes.

<sup>6</sup> Les rabbins de la CIAC resp. de la CCC peuvent participer aux réunions avec voix consultative, à condition qu'ils ne soient pas des représentant-e-s élu-e-s de la CIAC ou de la CCC.

<sup>7</sup> Les représentant-e-s au sein de la CIAC et de la CCC travaillent à titre bénévole.

**Reglement**  
**Règlement**  
**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026

## Art. 10 : Responsables casher

<sup>1</sup> Le comité de la FSCI attribue aux deux commissions CIAC et CCC les ressources correspondantes des responsables casher.

<sup>2</sup> Afin de respecter le principe du double contrôle au sein de la CIAC, deux responsables casher sont toujours affectés à la CIAC.

<sup>3</sup> Le comité de la FSCI décide de l'engagement des responsables casher à la demande d'une majorité des membres de la CIAC ou de la CCC.

<sup>4</sup> Le comité de la FSCI décide de l'engagement des responsables casher et de la résiliation du contrat de travail sur recommandation de la majorité des membres de la commission concernée (CIAC ou de la CCC).

<sup>5</sup> Le comité de la FSCI décide des conditions d'engagement et du salaire.

<sup>6</sup> Seuls les membres de la CIAC sont consultés pour l'embauche ou le licenciement des responsables casher de la CIAC. Lors de l'embauche ou du licenciement des responsables casher pour la CCC, seuls les membres de la CCC sont consultés.

<sup>7</sup> Le comité de la FSCI est compétent pour les questions relevant du droit du personnel.

<sup>8</sup> Les responsables casher rendent compte à la personne responsable au sein du secrétariat général de la FSCI et lui sont également subordonnés sur le plan administratif. Ils sont soumis aux directives du personnel de la FSCI. Les responsables casher n'ont pas de pouvoir de signature pour la FSCI.



<sup>9</sup> Les responsables casher sont tenus de coordonner entre eux les visites d'usines, de respecter des processus et une documentation uniforme et de participer à des réunions d'équipe communes organisées par le secrétariat de la FSCI. Les divergences importantes sont signalées au comité de la FSCI.

<sup>10</sup> Les responsables casher travaillent uniquement dans le respect de la Halacha. Les activités annexes nécessitent l'accord du comité de la FSCI. L'accord ne peut être refusé que si une activité concurrente doit être exercée ou si l'activité au sein de la FSCI serait compromise d'une autre manière, notamment par l'acceptation d'une charge de travail totale supérieure à 100 % ou par la mise en péril de l'indépendance en matière de cacherout.

<sup>11</sup> Les responsables casher peuvent également évaluer d'autres produits à la demande expresse des membres de la CIAC ou de la CCC, à condition que cela ne soit pas contraire au souhait de la majorité des commissions concernées. Le temps nécessaire à cette tâche doit être rémunéré de manière appropriée par les organismes donneurs d'ordre. Les prestations en nature sont autorisées. Le montant de la rémunération est fixé par le comité de la FSCI.

<sup>12</sup> Le responsable casher de la CCC décide de la nécessité des visites d'usines en concertation avec le président ou la présidente de la CCC et après consultation des rabbins de la CCC. Les rabbins de la CCC peuvent demander des informations sur une visite d'usine. Un membre de la CCC peut exiger une visite d'usine contrairement à la décision du responsable casher de la CCC. Ces visites spéciales sont limitées à deux par an. Les visites d'usine supplémentaires doivent être rémunérées de manière appropriée.

<sup>13</sup> À la demande d'un membre de la CCC, le responsable casher de la CCC peut, dans la mesure du possible, faire appel à un responsable casher de la CIAC pour une première visite d'usine prévue.

<sup>14</sup> Les responsables casher participent à titre consultatif aux réunions respectives de la CIAC ou de la CCC.

## **Art. 11 : Droits d'auteur sur les informations casher**

<sup>1</sup> Les informations recueillies et diffusées par les responsables casher sont la propriété de la FSCI.

<sup>2</sup> Ces informations ne peuvent être utilisées que par les membres et les autres partenaires contractuels pour l'établissement de leurs listes casher.

<sup>3</sup> Toute utilisation de ces informations à d'autres fins et par des tiers nécessite l'autorisation écrite du comité de la FSCI.

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026



## Art. 12 : Compétences et tâches du comité de la FSCI

- a) Embauche et résiliation du contrat de travail des responsables casher.
- b) Approbation des représentant-e-s et suppléant-e-s des communautés au sein de la CIAC et de la CCC sur proposition des membres de la commission concernée.
- c) Élection du/de la président-e de la CIAC et de la CCC sur proposition de la commission respective.
- d) Élection du/de la vice-président-e de la CIAC et de la CCC sur proposition de la commission respective.
- e) Fixation des cotisations des membres et de la contribution de la FSCI sous réserve de l'approbation du budget par le Comité central.
- f) Exclusion d'un membre de la CIAC ou de la CCC ou d'un autre partenaire contractuel en cas de non-paiement d'une cotisation ou d'une rémunération convenue contractuellement malgré un rappel.
- g) Détermination de l'étendue des ressources humaines du secrétariat pour les services de soutien administratif.
- h) Prise de décision concernant la dissolution de la CIAC et de la CCC.

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026

## Art. 13 : Compétences et tâches du secrétariat de la FSCI

- a) Gestion administrative des responsables casher.
- b) Soutien opérationnel de la CIAC et de la CCC selon les directives du comité. Il peut également faire appel à des bénévoles à cette fin. Ceux-ci doivent être réglés par le secrétariat de la FSCI.
- c) Assistance à l'organisation, à la tenue et à la rédaction des procès-verbaux des réunions de la CIAC et de la CCC.

## Art. 14 : Compétences et tâches du Comité central de la FSCI

- a) Approbation du règlement relatif aux services casher de la FSCI.
- b) Dans le cadre de l'approbation du budget global de la FSCI, approbation du budget annuel pour les services casher de la FSCI.



## Art. 15 : Dispositions transitoires

Toutes les cotisations des communautés restent inchangées jusqu'à une adaptation.

## Art. 16 : Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le Comité central de la FSCI le 26.03.2026, conformément à l'art. 28 des statuts de la FSCI. Il entre en vigueur le 01.04.2026.

Zurich, 26 mars 2026

**sign.**

Ralph Friedländer  
Président de la FSCI

**sign.**

Daniel Frank  
Président du CC de la FSCI

**sign.**

Jonathan Kreutner  
Secrétaire général de la FSCI

**Reglement**

**Règlement**

**Regolamento**

Zurich, le 26.03.2026