

Règlement interne Swiss Sailing

Approuvé par le Comité Central le : 6 février 2018
En vigueur dès le : 1^{er} avril 2018

Table des matières

Avant-propos	3
1 Organisation et principes de gestion et d'interaction.....	4
1.1 Principes du travail de gestion.....	4
1.2 Le concept de gestion de Swiss Sailing	4
1.3 Gestion systématique et orientée vers l'avenir ... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
1.4 Projets	5
1.5 Commissions.....	5
1.6 Bénévolat, remboursement des frais	5
1.7 Culture de communication	5
2 Tâches et organisation des différents organes de Swiss Sailing	6
2.1 L'Assemblée générale.....	6
2.2 Le Comité Central..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
2.2.1 Tâches du Comité Central	6
2.2.2 Tâches du président.....	6
2.2.3 Tâches des vice-présidents	6
2.2.4 Tâches de tous les membres du CC.....	6
2.3 Organisation du Comité Central.....	7
2.3.1 Organisation des séances (Statuts Art. 31)	7
Séances du CC	7
Conférence téléphonique du CC.....	7
2.3.2 Séminaire annuel du CC	7
2.3.3 Résolution du CC	7
2.3.4 Principe de collégialité.....	8
2.3.5 Frais et indemnisation	8
2.4 Direction..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
2.4.1 Tâches de la Direction (Statuts Art. 32)	8
2.5 Bureau administratif – Directeur	8
2.5.1 Tâches du bureau administratif.....	8
2.6 Commissions (Statuts Art. 33).....	8
2.6.1 Tâches des commissions	8
3 Autorisations de signature / Procurations bancaires / Compétences en matière de dépenses.....	9
3.1 Autorisations de signature (Statuts Art. 41).....	9
3.2 Procurations bancaires..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.3 Compétences en matière de dépenses..... Fehler! Textmarke nicht definiert.	
4 Responsabilité - assurance responsabilité civile.....	9
5 Entrée en vigueur	9
Annexe 1: Matrice des tâches.....	10
Annexe 2: Responsabilités et compétences (État: février 2018).....	11

Avant-propos

Afin de permettre une gestion efficace, ciblée et pertinente de la Fédération Suisse de Voile - Swiss Sailing, il faut une répartition claire des tâches, un échange intensif entre tous les responsables et une coopération clairement définie entre le Comité Central, la Direction, le bureau administratif et les commissions.

La répartition claire des tâches et des compétences est notamment présentée dans la matrice ci-jointe.

Le présent règlement de gestion se fonde sur les statuts actuels et publiés de Swiss Sailing. En cas de divergences, les statuts prévalent.

Il s'agit notamment des articles statutaires suivants (énumération non exhaustive) :

Art. 4	Buts
Art. 12	Sanctions
Art. 18 – 37	Chapitre IV – Organes
Art. 40	Cotisations
Art. 41	Signature

Pour faciliter la lecture, les fonctions sont exclusivement décrites en termes masculins. Il va sans dire que tous les postes peuvent être occupés par un homme ou une femme.

Glossaire des principaux termes

Le but du glossaire est de garantir une application cohérente des termes et des fonctions.
La langue de référence des termes énumérés est l'allemand.

Les abréviations suivantes sont utilisées dans le texte ci-après :

• Swiss Sailing	=>	SwS	fédération nationale
• Assemblée générale	=>	AG	organe suprême, membres
• Conférence des Présidents	=>	CP	membres
• Comité Central	=>	CC	gestion stratégique
• Direction	=>	/	gestion opérationnelle
• Directeur	=>	/	directeur du bureau administratif
• Bureau administratif	=>	BA	bureau opérationnel à Ittigen et siège de SwS
• Conseil des Régions	=>	CR	présidents de région, présidents de classe, CCS

1 Organisation et principes de gestion et d'interaction

Organisation de la fédération (cf. organigramme)

1.1 Principes du travail de gestion

Principe de « service » : Dans son travail de gestion, SwS est guidée par les intérêts, les besoins et les attentes de ses membres et des autres parties prenantes dans l'environnement de la fédération.

Principe « d'efficacité et de qualité » : Les personnes chargées de la gestion de la fédération sont les garants d'un travail associatif efficace et de qualité, tant à l'interne que vis-à-vis de l'extérieur, afin de pouvoir apporter un maximum d'avantages aux parties prenantes.

1.2 Le concept de gestion de Swiss Sailing

SwS est gérée selon le concept de « Management par objectifs (MBO - Management by objectives) et par exceptions (MBE – Management by exceptions) ».

Le « Management par objectifs (MBO) » signifie que les objectifs stratégiques de SwS et de ses employés sont mis en œuvre en définissant conjointement des objectifs pour chaque unité organisationnelle et donc aussi pour les employés et en examinant périodiquement la réalisation de ces objectifs.

Le « Management par exceptions (MBE) » signifie que les organes de direction laissent le traitement des affaires courantes aux employés responsables en toute autonomie et se réservent le droit de prendre leurs propres décisions uniquement dans des cas exceptionnels. Ceux-ci sont généralement transmis à l'instance supérieure pour décision.

Les instances sont :

Le **CC** est l'organe de gestion stratégique de la fédération. Il concentre ses efforts sur le développement et la définition de cibles sous forme d'objectifs, de plans et de décisions fondamentales. Il rédige ces décisions avec le soutien professionnel du directeur et de la direction.

La **Direction** sous la houlette du directeur est responsable de la gestion opérationnelle de la fédération. La mise en œuvre des décisions des organes (AG et CC) et la gestion opérationnelle de la Direction relèvent de la responsabilité du directeur.

La **Direction** assure la circulation de l'information (par voie électronique) au CC, afin que ce dernier soit informé des faits importants et puisse s'acquitter de ses tâches.

Font partie de ces informations dans une optique de contrôle :

- Rapports sur l'état d'avancement et les résultats des activités et projets prévus ;
- Rapports périodiques sur les activités du BA et les questions importantes relatives au personnel ;
- Chiffres clés de l'évolution de la situation financière ;
- Rapport sur les événements et les évolutions dans l'environnement de la fédération ;
- Rapport sur les difficultés rencontrées (situations exceptionnelles) qui nécessitent une révision de l'accord cible.

1.3 Gestion systématique et orientée vers l'avenir

La fédération observe et analyse les changements pertinents dans l'environnement pour les parties prenantes et la fédération. Les problèmes et les questions découlant des tendances d'évolution du sport, de la société, de l'économie et de la politique doivent être identifiés et des conclusions doivent être tirées pour les activités de la fédération. Par exemple, les nouvelles tendances de la voile, les changements dans les besoins des membres ou les réglementations légales pertinentes.

SwS planifie les activités et les services dans le cadre de la mission et des tâches sur deux plans :

- Sur le plan stratégique, les objectifs, les priorités et les programmes de base sont définis pour plusieurs années (CC).

➤ Sur le plan opérationnel, les planifications annuelles d'activités pour les services, les projets et les actions sont établis avec le budget correspondant (Direction).

Au cours de l'année, la Direction soumet au CC, pour décision, des questions et événements imprévisibles revêtant un caractère fondamental et liés à la politique de la fédération ("exceptions").

1.4 Projets

Les affaires ponctuelles ou les actions d'une durée limitée sont traitées comme des projets et réalisées de manière méthodique et systématique par SwS.

Les propositions et idées de projets doivent être formulées par écrit et inscrites à l'ordre du jour des séances du CC. Les membres du CC et de la Direction sont habilités à déposer de telles requêtes.

1.5 Commissions

SwS fait la distinction entre les commissions permanentes et les commissions temporaires.

Le CC élit une Commission Juridique et une Commission d'Appel. Il édicte un règlement pour chacune de ces commissions. Elles sont placées sous son autorité directe.

Sauf indication contraire du CC, les autres commissions opèrent dans les limites des directives et compétences données par la Direction. Elles sont sous la supervision d'un chef de département. Si la commission n'a pas de chef de département attribué, la Direction est directement chargée de la supervision.

Les membres des commissions sont nommés par la Direction. Les présidents des commissions sont approuvés par le Comité Central (Statuts Art. 33).

Il existe actuellement les commissions permanentes suivantes :

- Commission Jauge
- Commission Formation
- Officiels & Support
- Classes
- Planche à voile
- Juniors

1.6 Bénévolat, remboursement des frais

Les membres du CC et des commissions, les chefs de projet, etc. travaillent sur la base du volontariat. Les obligations personnelles doivent être prises en compte lors de l'attribution des tâches et de la détermination du temps.

Les membres de la direction générale disposent d'un contrat de travail et sont indemnisés.

Le CC adopte un règlement des remboursements de frais pour tous les employés et collaborateurs bénévoles de SwS. Cela peut également inclure des allocations forfaitaires pour frais.

1.7 Culture de communication

Les informations doivent être adressées successivement, directement et ouvertement (pas d'e-mails en masse) aux personnes concernées (départements).

Les informations et décisions classées confidentielles ne peuvent être communiquées à des tiers.

Une personne invitée à une séance ne devrait prendre la parole que si le président la lui accorde. Il doit être aussi bref que possible et s'en tenir à l'ordre du jour.

Une interaction respectueuse avec les collègues est requise.

2 Tâches et organisation des différents organes de Swiss Sailing

Les organes de SwS sont, selon l'Art. 18 des statuts, l'AG, le CC, la Direction et l'organe de révision.

2.1 L'Assemblée générale

Les tâches et les pouvoirs associés de l'AG sont régis par les articles 19 à 26 des statuts.

2.2 Le Comité Central

Le CC est composé du président central, de deux vice-présidents et de quatre membres ordinaires (Statuts Art. 27).

2.2.1 Tâches du Comité Central

Conformément à l'Art. 30 des statuts, le CC est responsable des tâches et compétences de la gestion stratégique de la fédération qui lui sont attribuées. Son travail de gestion est basé sur les directives de gestion définies dans ce règlement.

Pour le traitement et l'exécution de tâches importantes et récurrentes, le CC peut déléguer des tâches à la Direction, aux chefs de département, aux commissions et aux groupes de travail et de projet.

Le CC peut utiliser des groupes de projet pour traiter des projets ou des tâches limitées dans le temps. Les commissions, les groupes d'experts et les groupes de projet doivent être composés en fonction du mandat, des critères de compétence professionnelle et/ou de représentativité. Ils reçoivent un soutien technique et administratif du BA. Le CC régleme leurs activités et compétences dans les descriptions de fonction. Celles-ci peuvent être adaptées à tout moment par le CC en fonction des exigences.

2.2.2 Tâches du président

Le président est le plus haut représentant élu de SwS. Il préside l'Assemblée des délégués (AG), la Conférence des Présidents (CP), le Conseil des Régions (CR) et les séances du CC.

Il représente le CC et SwS au niveau stratégique. Il est chargé de veiller à ce que le CC soit en mesure d'exécuter les tâches et les compétences qui lui sont assignées de manière efficace et efficiente.

Le président veille à la coopération entre les organes de SwS et assure l'orientation politique et la coordination des activités de la fédération.

Dans l'accomplissement de ses tâches, il est activement soutenu par les membres du CC et la Direction qui lui apportent leurs compétences et informations.

Le président est le trait d'union entre le CC et la Direction. Il dirige et encadre la Direction dans la mise en œuvre au niveau opérationnel des résolutions émanant des différents organes.

En outre, il prépare l'ordre du jour de l'AG, de la CP, du CR et des séances du CC en collaboration avec le directeur et convie les participants.

2.2.3 Tâches des vice-présidents

Les deux vice-présidents sont les suppléants du président. Ils exercent les tâches présidentielles déléguées en l'absence du président.

2.2.4 Tâches de tous les membres du CC

Chaque membre du CC est affecté à un département (cf. point 2.3 ; annexe 2) et occupe un poste de suppléant dans un second département. Les membres du CC observent leur domaine et informent en particulier lorsque des affaires et des décisions sont en suspens.

Il en va de même pour les membres du CC nommés en tant que délégués au sein de comités et de conseils d'administration.

2.3 Organisation du Comité Central

Le CC s'auto-constitue selon l'Art. 27 des statuts. Outre la Présidence, la Conformité, les Nominations et l'International, elle répartit ses tâches entre les domaines de compétence suivants en fonction de l'organisation du département au niveau opérationnel de la Direction :

Domaines de compétence :

- Finances
- Cruising
- Racing
- Youth & Education
- Elite Sport
- Communication & Marketing

2.3.1 Organisation des séances (Statuts Art. 31)

Séances du CC

Les dates des séances du CC sont fixées en temps utile et sont consignées dans le calendrier des séances annuelles. L'ordre du jour et les textes des résolutions (dépôt de motions) doivent être envoyés aux membres du CC 20 jours avant la séance.

Le directeur et, si nécessaire, les présidents des commissions et les chefs de département du BA ou de la direction assistent aux réunions avec voix consultative. Des personnes supplémentaires peuvent être invitées par le CC à tout moment.

Les délibérations du CC sont consignées dans le procès-verbal, le directeur est responsable de la rédaction du procès-verbal. Le procès-verbal est signé par le président et le directeur puis archivé.

Conférence téléphonique du CC

Le CC peut en cas de besoin organiser des conférences téléphoniques. La convocation d'une telle réunion peut être demandée par tout membre du CC. L'objectif est d'échanger des informations et de coordonner les sujets. Normalement, aucun protocole n'est établi.

Si des décisions doivent être prises pour des raisons urgentes, un procès-verbal des décisions est rédigé et le directeur en est informé.

En principe, seuls les membres du CC participent à la conférence téléphonique. Toutefois, le CC peut inviter d'autres participants.

2.3.2 Séminaire annuel du CC

Afin de discuter des tâches de planification stratégique, le CC organise chaque année un séminaire de réflexion. Le directeur prépare les bases de discussion et de décision de telle sorte que le CC puisse déterminer les jalons fondamentaux de la politique de la fédération.

Si nécessaire, le CC fixe d'autres journées de séminaire.

2.3.3 Résolution du CC

Le quorum du CC est atteint si plus de la moitié de ses membres sont présents. Il prend ses décisions à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

En cas d'implication personnelle d'un membre du CC, celui-ci doit se retirer.

Des résolutions du CC peuvent être adoptées en dehors d'une séance par écrit ou par courrier électronique (décision prise par voie circulaire) si elles sont urgentes en termes de temps et peuvent être adoptées sur la base de documents clairs et sans consultation orale. De telles décisions sont conduites par le président avec le soutien du directeur, sur présentation d'une motion et de justifications. Les membres du CC doivent disposer d'un délai pour présenter leur point de vue. Les résolutions sont adoptées par la majorité de tous les membres du CC.

2.3.4 Principe de collégialité

Le CC prend ses décisions selon le principe de collégialité. Les membres du CC sont fondamentalement tenus de représenter les résolutions en interne et en externe, même en cas d'opinion personnelle contraire.

Les exceptions au principe de collégialité doivent être convenues au sein du CC.

2.3.5 Frais et indemnisation

Les frais des membres du CC sont remboursés conformément au règlement des remboursements de frais approuvé et actuellement en vigueur.

2.4 Direction

2.4.1 Tâches de la Direction (Statuts Art. 32)

La Direction est responsable :

- de la mise en œuvre opérationnelle et dans les délais des résolutions des organes
- de l'organisation et la gestion appropriées du BA, placée sous l'autorité du directeur ;
- du soutien du CC dans son travail de gestion stratégique ;
- du soutien du président dans son domaine de compétence ;
- la préparation adéquate et en temps utile du dépôt de motion et l'information des organes de SwS ;
- l'organisation, la gestion et le contrôle des activités opérationnelles du bureau ;
- la coordination et l'exécution des tâches et projets pluridisciplinaires.

2.5 Bureau administratif – Directeur

2.5.1 Tâches du bureau administratif

Le BA effectue les tâches suivantes (liste non exhaustive) :

- Bureau de coordination du CC ;
- Il prépare - en collaboration avec les commissions, les groupes de travail et les groupes de projet - les affaires des organes de la fédération et met en œuvre leurs résolutions dans les meilleurs délais ;
- Il organise et supervise leurs séances et assemblées et rédige les procès-verbaux ;
- Il répond lui-même aux questions et demandes des membres, des classes, des associations et fédérations affiliées ou, selon le sujet, les transmet aux groupes de travail, aux commissions ou au CC ;
- Communication : il informe ses membres des événements pertinents pour la communauté vélique ;
- Marketing : il propose des produits, directement ou par l'intermédiaire de partenaires, qui sont utiles et judicieux pour les membres ;
- Finances : Il gère son budget de façon économique et évite les dépenses inutiles.
Les dépenses ne doivent en principe être payées que dans le cadre du budget approuvé ; il émet les factures de cotisations à ses membres et veille à leur bon encaissement ;
- Secrétariat : il s'occupe de l'administration générale de SwS, il tient les registres et organise les changements d'adresse.

2.6 Commissions (Statuts Art. 33)

2.6.1 Tâches des commissions

Les tâches d'une commission sont définies par écrit, d'un point de vue factuel et temporel.

Les résultats doivent être mis à disposition périodiquement, sur demande et dans un rapport final soumis au directeur et au CC.

Le BA transmet à la Commission les informations et les documents nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

3 Autorisations de signature / Procurations bancaires / Compétences en matière de dépenses

3.1 Autorisations de signature (Statuts Art. 41)

Les membres du CC disposent d'un droit de signature collectif à deux - le président ou un vice-président avec un membre du CC ou le directeur.

3.2 Procurations bancaires

Les règles suivantes s'appliquent :

- Octroi d'une procuration bancaire par le président et un vice-président.
- Des procurations peuvent être délivrées aux : président, vice-présidents, directeur, chef des finances (chef du département « Finances »).
- En principe, un visa de signature collective à deux, directeur, chef des finances, comptable/assistant-e. (pas entre eux, doit également être réglementé de cette manière avec les institutions financières).
- Paiement des salaires : visa délivré en principe uniquement par le président, les vice-présidents, le directeur, le chef des finances.
- Paiements/Virements : >CHF 20'000 visa délivré en principe uniquement par le président, les vice-présidents, le directeur, le chef des finances.
- Un visa implique (également un deuxième visa) un devoir de contrôle. (Plausibilité au moins du montant et du destinataire, en cas de doute, comparer avec la facture).

3.3 Compétences en matière de dépenses

Les dépenses ne peuvent être effectuées que dans le cadre du budget.

Dans les affaires qui ne sont pas prévues budgétées au budget et qui peuvent engager financièrement SwS, le président ou l'un des deux vice-présidents signe simplement de façon collective avec un autre membre du CC (point 3.1).

4 Responsabilité - assurance responsabilité civile

La fédération répond seule de ses dettes, qui sont garanties par sa fortune sociale. Toute responsabilité personnelle est exclue.

SwS souscrit une assurance responsabilité civile. La prime d'assurance est payée par SwS.

Elle couvre toutes les activités administratives et organisationnelles de SwS qui découlent des statuts, des règlements et des contrats avec des tiers, y compris l'entraînement, les cours de formation, l'organisation et l'exécution d'événements.

5 Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur a été approuvé lors de la séance du CC du 6 février 2018, présenté à la Conférence des Présidents du 24 mars 2018 et entre en vigueur dès le 1^{er} avril 2018.

Le règlement intérieur peut être modifié ou complété à tout moment par le CC.

En cas de divergence entre la version française et allemande, cette dernière fait foi.

Annexe 1 : Matrice des tâches

La matrice des tâches est encore en cours de révision et sera disponible ultérieurement !

Annexe 2 : Responsabilités et compétences (État : février 2018)

Présidence :	Martin Vogler
Conformité :	Martin Vogler Olivier Baudet Marc Knöpfel Christoph Caviezel
Nominations :	Martin Vogler Olivier Baudet Marc Knöpfel Christoph Caviezel
International :	Marc Knöpfel (Resp.) Martin Vogler <i>Jean-Claude Ray, Direction</i>
Finances :	Olivier Baudet (Resp.) Rolf Zwicky <i>Rafael Lötscher, Direction</i>
Cruising / Sport populaire :	Rolf Zwicky (Resp.) Bruno Rossini <i>Theo Naef, Direction</i>
Racing :	Marc Knöpfel (Resp.) Christoph Caviezel <i>Jean-Bernard Luther, Direction</i>
Relève & Formation :	Bruno Rossini (Resp.) Alberto Casco <i>Marco Versari, Direction</i>
Sport de performance :	Alberto Casco (R) Martin Vogler <i>Alex Schneiter, Prés. CA SST</i> <i>Tom Reulein, Direction/SST</i>
Marketing & Communication :	Christoph Caviezel (Resp.) Olivier Baudet <i>NN, Direction</i> <i>Diana Fäh, BA</i>