

## Règlement d'organisation de Swiss Ice Skating

### A. Principes de base

Basé sur ses statuts, le comité directeur de Swiss Ice Skating édicte le règlement d'organisation suivant. Celui-ci règle notamment l'organisation de la fédération, les droits et obligations de ses organes et collaborateurs ainsi que les compétences budgétaires et financières.

### B. Organisation

#### I. Charte

##### 1. Introduction

Notre charte comporte les principes généraux d'action, de gestion et de comportement au sens des valeurs,

- auxquels nous sommes attachés et engagés,
- auxquels nous nous orientons dans l'accomplissement de nos tâches,
- auxquels nous pouvons nous référer
- et auxquels nous nous laissons juger.

##### 2. Vision

Nous voulons positionner la notoriété du sport du patinage de manière durable et prospère, notamment en atteignant la participation régulière d'athlètes de Swiss Ice Skating aux championnats d'Europe et du Monde et aux Jeux Olympiques.

### 3. Tâches principales

- En tant qu'organisation faîtière, nous soutenons les associations régionales et les clubs dans la mise en place et dans la promotion des structures pour le développement des athlètes, entraîneurs et fonctionnaires. Nous entreprenons cela en étroite coopération avec Swiss Olympic, l'OFSP (J+S) et l'Association Suisse des maîtres du patinage (ASMP).
- Nous répertorions les talents de manière ciblée et créons les meilleures conditions possibles pour qu'ils réussissent au niveau international.
- Nous formons des fonctionnaires qui correspondent aux demandes et besoins des athlètes et soutenons leur développement et leur formation continue, aussi au niveau international.
- Nous prenons la responsabilité pour l'organisation de championnats nationaux et internationaux (CS, Swiss Cup, compétitions ISU).
- Nous soignons une communication active à tous les niveaux, afin d'accroître la réputation et la notoriété des sports de glace en Suisse.
- Nous nous engageons à une utilisation transparente et économe de nos moyens financiers.
- Nous nous engageons à défendre les valeurs éthiques fondamentales de Swiss Olympic et de l'ISU.

### 4. Identité / positionnement

La promotion des sports de glace est au centre de nos réflexions et actions. Nous sommes :

U un sport, un idéal, une passion  
S sportifs, souverains, sincères  
P passionnés, performants, polyvalents

### 5. Valeurs fondamentales

- Respect mutuel, confiance et fair-play constituent les bases de notre coopération et de nos actions.
- Nous agissons dans la perspective de solutions pour l'avenir.
- Les hiérarchies jouent chez nous un rôle subalterne dans l'édification des résultats.

### 6. Collaborateurs

Nous estimons nos collaborateurs bénévoles et salariés et développons leurs compétences.

## 7. Communication

Nous communiquons de manière active, convaincante, véridique, concrète, avec les personnes concernées et en temps voulu.

## 8. Leadership

Notre stratégie pour diriger se base sur

- les responsabilités de leadership clairement définies,
- la responsabilité individuelle des collaborateurs,
- la capacité de prendre des décisions,
- la motivation d'offrir des prestations de qualité.

II. Organigramme



## C. Droits et obligations

### I. Du comité directeur

#### 1. Fonction et tâches

1.1 Le comité directeur bénévole est l'organe suprême de Swiss Ice Skating. Il prend les décisions de base concernant les tâches de la fédération. Il représente Swiss Ice Skating vers l'extérieur à moins d'avoir délégué ce pouvoir.

1.2 Mis à part les tâches statutaires, le comité directeur a notamment les compétences suivantes :

1.21 La définition de la stratégie de la fédération et des objectifs annuels

1.22 La réglementation de l'organisation interne (organigramme, cahier des charges, descriptions des postes etc.)

1.23 Le contrôle qualité des actions au sein de la fédération

1.24 La garantie de la communication interne et externe

1.25 L'engagement de collaborateurs et la désignation de responsables élus

1.26 La nomination d'un/une responsable pour l'éthique au sein du comité directeur

1.27 La conclusion de contrats avec des tiers, notamment avec le OFSF et Swiss Olympic ainsi qu'avec des sponsors

1.28 L'attribution de l'organisation des championnats suisses

1.29 La validation des critères de sélection et de participations aux compétitions internationales

1.30 L'assignation des délégations pour les championnats du monde et les championnats d'Europe

1.31 La supervision du planning annuel des événements de la fédération et des cours de formation

1.32 La décision pour tous les projets

1.33 La définition de la stratégie de placement

1.34 La souscription et le remboursement de prêts

1.35 La justification, l'adaptation et l'annulation de contrats de location

1.36 La définition de la couverture d'assurance de la fédération

1.37 La décision sur l'engagement et le retrait de prêts ainsi que la conclusion d'accords

1.38 En outre, le comité directeur est habilité à prendre des décisions relatives à tout objet qui n'est pas expressément attribué à un autre organe par les statuts ou le présent règlement.

## 2. Délégation de tâches

2.1 Le comité directeur peut confier à des commissions, membres individuels ou au secrétariat la préparation et l'exécution de ses affaires ou la supervision des affaires. Il doit veiller à une communication appropriée envers ses membres.

Il définit les tâches des mandatés et règle leur indemnisation.

2.2 Pour toute correspondance commerciale avec contenu contraignant, les membres du comité directeur signent collectivement à deux.

D'autres règles sont mentionnées dans l'annexe.

## 3. Séances du comité directeur

### 3.1 Convocation et ordre du jour

La convocation doit être faite au moins 5 jours avant la séance. Dans les cas urgents, ce délai peut être raccourci. Dans la convocation, le jour, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les objets (ordre du jour) doivent être communiqués. Par la même occasion, tous les documents déterminants seront remis.

### 3.2 Direction et décisions

Le président, ou en cas d'absence, l'adjoint du président, dirigent les séances.

En cas d'égalité des voix, le président décide par voix prépondérante.

Les abstentions sont possibles. En cas de la majorité absolue, elles ne seront pas considérées.

Un procès-verbal des séances est à établir, qui comporte au moins les décisions, les tâches adjugées et les affaires en suspens.

## II. Présidence

Le président dirige la fédération.

A part les tâches définies dans les statuts, les activités suivantes font partie de ses responsabilités :

- Direction de l'assemblée des délégués, de la conférence des présidents et des séances du comité directeur
- Supervision du siège administratif
- Etablissement/entretien des règlements généraux de Swiss Ice Skating
- Supervision du respect des statuts et règlements, des contrats avec l'ISU, Swiss Olympic et l'OFSPD ainsi que d'autres contrats (sponsors, partenaires, etc.)
- Représentation des intérêts de Swiss Ice Skating auprès de fédérations nationales et internationales ainsi que d'institutions (entre autres Promovere)
- Entretenir les relations nationales et internationales avec des organisations faitières, institutions et organisations partenaires ainsi que les clubs membres
- Coordination du développement de la vision, de la stratégie, de la charte et des objectifs de Swiss Ice Skating ; il est notamment responsable de leur mise en application.
- Planification de la succession personnelle au sein du comité directeur
- Coordination de l'engagement de collaborateurs
- Libération (release) d'athlètes selon règlement ISU après consultation du/de la chef/fe commission du sport PA + DG, Speed resp. SYS.
- Elaboration d'un règlement relatif aux primes de performances en collaboration avec la commission du sport PA + DG, Speed resp. SYS.
- Négociation de contrats de sponsors pour la fédération, en consultation avec le chef des finances et le directeur. Pour les contrats spécifiques également en consultation avec le chef de la commission compétente (commission du sport PA + DG, Speed, SYS).
- Supervision des responsables de la formation
- Collaboration entre Swiss Ice Skating et l'association suisse des maîtres de patinage (ASMP)

### III. Du secrétariat général

Le secrétariat général, avec siège dans la maison du sport à Ittigen, est le centre de services de Swiss Ice Skating pour le comité directeur, les commissions et les membres.

Le secrétariat général est dirigé par un directeur.

Il peut déléguer des tâches aux autres collaborateurs (employés, responsables élus, stagiaires, etc.). Ceux-ci figureront dans les cahiers des charges correspondants.

Les tâches suivantes sont directement attribuées au directeur (en cas d'absence au président) :

- Controlling de la planification interne et des projets en cours
- Organisation des conférences des présidents et des assemblées des délégués
- Supervision et contrôle de la réalisation des exigences et projets J+S/OFSF, Swiss Olympic et ISU Development
- Personne de contact pour Swiss Olympic et l'OFSP pour les questions relatives à la promotion des fédérations, concept sport de performance (LS) et promotion de la relève (NWF), contenu de contrats, analyses de développement, sport d'élites RS, octroi des « talent cards SO ».
- Responsable pour la supervision et le développement des centres nationaux de performance (toutes disciplines) en consultation avec le responsable des commissions
- Etablissement et supervision des accords avec les athlètes (toutes disciplines) en consultation avec le responsable des commissions
- Création et réalisation du concept sponsoring, acquisition de partenaires, élaboration de contrats avec des partenaires à l'attention du comité directeur
- Elaboration et actualisation des règlements généraux de Swiss Ice Skating en consultation avec le président
- Responsable pour le règlement des contacts avec les médias
- Etablissement et supervision des contrats de travail et de mandats en consultation avec le président, le chef des finances/RH et le chef des commissions
- Soutien aux responsables des commissions pour la gestion administrative des employés resp. les responsables de mandats
- Gestion professionnelle et disciplinaire des collaborateurs du siège administratif (employés, stagiaires, etc.)



Les autres tâches du siège administratif :

*Services de la fédération et secrétariat :*

- Toutes les documentations officielles aux clubs et fédérations régionales
- Etablissement et contrôle du respect de l'agenda de Swiss Ice Skating
- Organisation de séances et assemblées, rédaction de procès-verbaux
- Tenue de la liste des absences du comité directeur, des responsables de mandats et collaborateurs
- Correspondance avec l'ISU
- Annonce de juges, arbitres et participants internationaux à l'ISU et inscription pour les cours internationaux
- Etablissement et actualisation du programme saisonnier en collaboration avec les commissions
- Lay-out, impression et expédition de statuts, règlements, circulaires, newsletter et rapport annuel
- Correspondance générale en d, f et e pour le comité directeur
- Entretien du contenu du site internet et des réseaux sociaux
- Responsable pour les traductions d, f, e
- Service téléphonique
- Commande et gestion de tout le matériel de bureau, (médailles et diplômes incl.)

*Délégation pour l'étranger (ISU Championships, ISU Events, International Competitions (selon calendrier ISU), OWG, YOG, EYOF, Universiade)*

- Administration de toutes les délégations internationales en consultation avec les responsables ; participations internationales (athlètes et fonctionnaires) dans les commissions respectives
- Inscriptions dans le système de déclaration ISU selon les indications des organisateurs
- Réservations et annulations de voyages (assurance)
- Correspondance avec les organisateurs
- Remboursements selon les accords avec l'ISU
- Liste des interventions (contrôle) des responsables des délégations
- Convocation des juges et responsables des délégations après décision du comité directeur
- Demande d'autorisations pour les galas à l'étranger

*Championnats nationaux et concours*

- Communications
- Inscriptions
- Listes de participants / Listes de départ
- Contrôle des frais d'inscription
- Correspondance avec les organisateurs et les participants
- Distribution de l'accord et du cahier des charges à l'organisateur
- Mot de bienvenue pour le livret du programme
- Commande des médailles
- Information pour les délégués techniques, les juges/ juges-arbitres/ panel et panel techniques

*Swiss Ice Skating Tests*

- Communication
- Inscriptions
- Listes de participants / listes de départ
- Contrôle des frais d'inscription / décomptes
- Correspondance
- Etablissement de calendriers
- Expédition des diplômes

*Des offres de cours Swiss Ice Skating*

- Communication
- Inscriptions
- Listes des participants
- Contrôle des frais de cours
- Correspondance

*Base de données des membres/licences*

- Gestion des membres (attribution licences)
- Contrôle des cotisations des membres et du respect du règlement des licences
- Gestion des adresses des clubs, du comité et des commissions Swiss Ice Skating, etc.

*Anti-Doping*

- Déclarations d'engagement
- Suivi des délais

*Finances*

- Gestion du compte postal et de la comptabilité du siège administratif (ventes, caisse, frais d'inscription, etc.)

Le directeur/la directrice prend part aux séances du comité directeur avec voix consultative.

#### IV. Des commissions

Les commissions (commission du sport patinage artistique et danse sur glace), commission technique PA + DG, speed, Synchronized Skating et support technique soutiennent les membres du comité directeur dans leur domaine de compétences. La composition et les tâches de ces commissions sont réglées dans les statuts, dans le présent règlement d'organisation ainsi que dans les cahiers des charges spécifiques.

##### 1. *Commission du sport patinage artistique (PA) et Danse sur glace (DG)*

En plus de la définition et de l'application des tâches statutaires, les tâches suivantes incombent à la responsabilité de la commission :

- 1.1 La création et la réalisation de concepts pour l'encouragement de la relève et du sport de performance PA + DG
- 1.2 Demande d'approbation au comité directeur des concepts pour l'encouragement de la relève et du sport de performance PA + DG
- 1.3 Demande d'approbation au comité directeur des règlements des cadres PA + DG
- 1.4 Demande d'approbation au comité directeur des manuels PISTE
- 1.5 Décision sur les admissions aux cadres PA + DG selon le règlement (cadre élite en consultation avec le comité de sélection PA + DG)
- 1.6 Décision sur les activités des cadres PA + DG dans le cadre des budgets
- 1.7 Responsable pour l'élaboration des critères de sélection pour les participations internationales PA + DG (athlètes) à l'attention du comité directeur
- 1.8 Direction du comité de sélection PA + DG
- 1.9 Demande d'approbation au comité directeur de la composition des délégations PA + DG pour les championnats du monde et d'Europe et des Jeux olympiques
- 1.10 Participation des athlètes PA + DG aux compétitions internationales dans le cadre des budgets (en accord avec le comité de sélection PA + DG)
- 1.11 Nomination des collaborateurs de la commission
- 1.12 Etablissement des cahiers de charges des autres membres de la commission et du comité de sélection et répartition des tâches
- 1.13 Décide sur les demandes du comité dans le cadre de la compétence de la commission

La commission peut constituer des comités, qui accomplissent les tâches définies dans un champ de compétences. La composition et les tâches de tels comités sont mentionnées dans l'annexe et font partie du présent règlement d'organisation.

Les comités doivent régulièrement établir un rapport à la commission.

## 2. Commission technique PA + DG

En plus de la définition et de l'application des tâches statutaires, les tâches suivantes incombent à la responsabilité de la commission :

- 2.1 Demande d'approbation au comité directeur des règlements techniques
- 2.2 Demande d'approbation au comité directeur des critères pour les participations internationales des juges
- 2.3 Demande d'approbation au comité directeur de l'organisation de championnats suisses
- 2.4 Attribution de l'organisation d'événements, des tests et des Swiss Cup
- 2.5 Désignation des fonctionnaires pour les championnats suisses (délégué/e techniques, juges, panels)
- 2.6 Désignation des fonctionnaires pour tests de Swiss Ice Skating
- 2.7 Demande d'approbation au comité directeur de la nomination des juges pour les compétitions ISU, les championnats ISU et les Jeux Olympiques (pour autant qu'ils ne soient pas nommés par l'ISU/organisateur)
- 2.8 Demande d'approbation au comité directeur pour la participation des fonctionnaires aux compétitions internationales, dans le cadre des budgets
- 2.9 Demande d'approbation au comité directeur pour la participation des fonctionnaires ISU aux cours de formation dans le cadre des budgets
- 2.10 Nomination des collaborateurs de la commission
- 2.11 Etablissement des cahiers de charges des autres membres de la commission et du comité de sélection et répartition des tâches
- 2.12 Décisions sur les demandes du comité dans le cadre de la compétence de la commission

La commission peut constituer des comités, qui accomplissent les tâches définies dans un champ de compétences. La composition et les tâches de tels comités sont mentionnées dans l'annexe et font partie du présent règlement d'organisation.

Les comités doivent régulièrement établir un rapport à la commission.

### **3. Commission Synchronized Skating (SYS)**

En plus de la définition et de l'application des tâches statutaires, les tâches suivantes incombent à la responsabilité de la commission :

- 3.1 Création et la réalisation de concepts pour l'encouragement de la relève et du sport de performance SYS
- 3.2 Demande d'approbation au comité directeur des concepts d'encouragement à la relève et du sport de performance
- 3.3 Demande d'approbation au comité directeur des règlements techniques SYS, inclus les sélections PISTE
- 3.4 Définition des règlements du cadre SYS
- 3.5 Organisation des activités du cadre SYS
- 3.6 Désignation des fonctionnaires pour les championnats suisses (délégué/e techniques, juges, panels)
- 3.7 Demande d'approbation au comité directeur des sélections aux SYS CM et SYS CMJ
- 3.8 Demande d'approbation au comité directeur de la nomination des délégations au SYS CM et SYS CMJ
- 3.9 Demande d'approbation au comité directeur des critères de sélection pour la participation aux compétitions internationales SYS
- 3.10 Sélection et participation d'équipes aux compétitions internationales SYS selon critères, information au comité sur les décisions
- 3.11 Organisation des championnats nationaux et tests
- 3.12 Formation et formation continue des fonctionnaires des compétitions SYS
- 3.13 Etablissement des cahiers des charges des collaborateurs et répartition des tâches
- 3.14 Demande d'approbation au comité directeur des budgets relatifs aux décisions du comité

La commission peut constituer des comités, qui accomplissent les tâches définies dans un champ de compétences. La composition et les tâches de tels comités sont mentionnées dans l'annexe et font partie du présent règlement d'organisation. Les comités doivent régulièrement établir un rapport à la commission.

#### **4. Commission Speed**

En plus de la définition et de l'application des tâches statutaires, les tâches suivantes incombent à la responsabilité de la commission :

- 4.1 Création et la réalisation de concepts pour l'encouragement de la relève et du sport de performance Speed
- 4.2 Demande d'approbation au comité directeur des règlements techniques Speed
- 4.3 Demande d'approbation au comité directeur de l'attribution des championnats suisses
- 4.4 Attribution de l'organisation d'événements sous le label du Swiss Ice Skating
- 4.5 Désignation des fonctionnaires pour les championnats suisses
- 4.6 Demande d'approbation au comité directeur des règlements des cadres
- 4.7 Demande d'approbation au comité directeur du manuel PISTE
- 4.8 Demande d'approbation au comité directeur des critères pour les participations internationales
- 4.9 Décision sur les admissions dans des cadres nationaux, selon règlement
- 4.10 Décision sur les activités du cadre, selon le budget défini
- 4.11 Demande d'approbation au comité directeur de la nomination des délégations pour les championnats d'Europe et du monde
- 4.12 Participation aux compétitions internationales (fonctionnaires incl.), dans le cadre du budget
- 4.13 Participation, cours de formation ISU pour les fonctionnaires, dans le cadre du budget
- 4.14 Nomination des collaborateurs de la commission
- 4.15 Etablissement des cahiers des charges des collaborateurs et répartition des tâches
- 4.16 Décisions sur les demandes du comité dans le cadre de la compétence de la commission

La commission peut constituer des comités, qui accomplissent les tâches définies dans un champ de compétences. La composition et les tâches de tels comités sont mentionnées dans l'annexe et font partie du présent règlement d'organisation.

Les comités doivent régulièrement établir un rapport à la commission.

## **5. Commission Support technique**

En plus de la définition et de l'application des tâches statutaires, les tâches suivantes incombent à la responsabilité de la commission :

- 5.1 Demande d'approbation au comité directeur des règlements techniques
- 5.2 Désignation des fonctionnaires pour les championnats suisses (comptable, responsable système, data operator, replay operator)
- 5.3 Décisions sur les demandes du comité dans le cadre de la compétence de la commission
- 5.4 Nomination des collaborateurs de la commission
- 5.5 Etablissement des cahiers des charges des collaborateurs et répartition des tâches

La commission peut constituer des comités, qui accomplissent les tâches définies dans un champ de compétences. La composition et les tâches de tels comités sont mentionnées dans l'annexe et font partie du présent règlement d'organisation.

Les comités doivent régulièrement établir un rapport à la commission.

***Les compétences décisionnelles non explicitement définies dans ce chapitre doivent être présentées au comité pour validation.***



## V. Employés avec mandats

Pour des tâches complexes et pour des prestations de service dans le cadre du budget approuvé, le comité peut attribuer des mandats. Les personnes qui effectuent ces mandats travaillent à titre d'indépendants et sont responsables des prestations sociales, assurances et impôts.

## VI. Code de conduite SWISS ICE SKATING

La base du code de conduite de Swiss Ice Skating est déterminée par les documents suivants :

- ISU CODE OF ETHICS (ISU Communication No. 2104, par. 4 ainsi que d'éventuelles modifications) et
- SWISS OLYMPIC CODE OF CONDUCT

Le respect du code de conduite de Swiss Ice Skating ainsi que les documents spécifiques de Swiss Ice Skating (statuts, règlements, contrats et accords) est obligatoire pour tous les fonctionnaires élus et nommés ainsi que pour les employés/ées et mandats/ées de Swiss Ice Skating.

Pour assurer leur indépendance, leur intégrité absolue et leur sincérité dans le sport, ils refusent toute forme d'influence ou d'intérêt personnel. Ils s'engagent à réaliser toutes les activités en tout temps sous le sceau "éthique sportive et fairplay". Les fonctionnaires de Swiss Ice Skating intervenants aux championnats, tests et autres activités sportives, réalisent et accomplissent leur mission de manière neutre, impartiale et indépendante et évitent tout conflit d'intérêts.

Avec la convention d'athlètes nous exigeons de la part des athlètes membres du cadre le respect absolu du programme « cool and clean ». Ils se comportent sous le sceau „éthique sportive et fairplay“.

Les entraîneurs membres d'une délégation s'engagent à représenter les intérêts de Swiss Ice Skating et s'identifient au code « éthique sportive et fairplay ».

En coopération avec nos partenaires (ISU, Swiss Olympic, OFSPO et ASMP), nous cultivons des contacts sincères, sportivement corrects et réguliers.

Tout doute ou infraction évidente du code de conduite de Swiss Ice Skating peut être communiqué oralement ou par écrit au Président du Tribunal arbitral. Dans ce cas, le Tribunal arbitral de Swiss Ice Skating décide ensuite de la procédure à suivre.

#### **D. Compétences budgétaires et financières**

Le comité directeur est responsable de la tenue correcte des comptes annuels selon les directives de Swiss GAAP FER 21.

Le budget annuel approuvé par la conférence des présidents dépend des compétences du comité directeur. Le budget structuré selon les sections/commissions dépend des compétences des membres de comité chaque commission. Les compétences financières sont en outre régies dans l'annexe et dans les différents cahiers des charges.

Chaque facture fournisseur doit être contrôlée, affectée et visée par le membre du comité directeur compétent. Le président ou le directeur ou le chef des finances contrôlent ces factures et valident le paiement collectivement à deux. Le règlement des frais édicté par le comité directeur régie les modalités pour toute personne active au sein de Swiss Ice Skating.

#### **E. Organisation de championnats suisses**

Les championnats suisses sont organisés dans les catégories suivantes

- Patinage artistique et danse sur glace, élite, juniors, mixed age, cadets, espoirs et mini
- SYS: seniors, juniors et cadets
- Patinage de vitesse: seniors et juniors

L'attribution des championnats suisses s'effectue par le comité directeur. L'organisation est définie par les cahiers des charges correspondants.

#### **F. Relations publiques**

Les relations publiques sont traitées en particulier par internet ([www.swissiceskating.ch](http://www.swissiceskating.ch)), e-mails, l'assemblée des délégués et la conférence des présidents ainsi que les conférences des médias.

Le/la responsable des médias est à disposition du directeur, du comité directeur et des membres des commissions pour les conseiller sur les sujets et activités relatifs aux médias.

## **G. Assurances**

Le comité directeur assure ses employés selon les prescriptions légales. En plus, il conclut une assurance de biens contre les dommages dus au feu et aux éléments naturels, cambriolages et vol, une assurance pour le matériel technique et machines ainsi que les frais d'annulation de voyage.

## **H. Dispositions finales**

### **1. Entrée en vigueur**

Le présent règlement d'organisation a été édicté par le comité directeur lors de sa séance du 02.02.2018 et remplace toutes les versions précédentes.

### **2. Modifications de ce règlement**

Le présent règlement d'organisation peut en tout temps être suspendu, modifié ou complété.

## **I. Référence aux règlements et documents employés**

1. Statuts de Swiss Ice Skating
2. Règlement d'admission pour membres ordinaires
3. Cahiers des charges pour championnats suisses
4. Règlements techniques
5. Informations de la fédération (circulaires, procès-verbaux, etc. – publiés sur le site)
6. Autres règlements de Swiss Ice Skating (publiés sur le site)
7. Statuts ISU et communications ([www.isu.org](http://www.isu.org))
8. Règlements et directives de Swiss Olympic et OFSPO (J+S)

## **Annexe A**

### **Comité de sélection PA + DG**

#### ***Composition***

<sup>1</sup> Le comité de sélection est composé d'au moins les membres suivants:

- Chef/cheffe commission sport PA + DG (présidence)
- Chef/cheffe commission technique PA + DG
- Chef/cheffe sport de performance PA + DG

<sup>2</sup> Les membres bénéficient d'un droit de vote simple. En cas d'égalité, le président du comité a voix prépondérante.

<sup>3</sup> En cas de besoin, le président/la présidente du comité peut faire appel à d'autres personnes.

#### ***Tâches***

<sup>1</sup> Le comité de sélection PA + DG a la responsabilité de proposer une sélection d'athlètes aux championnats d'Europe et du monde ainsi qu'aux Jeux Olympiques à l'attention du comité directeur ainsi que pour la participation aux compétitions internationales. Pour cela, il établit des critères de sélection, qui doivent être approuvés par le comité directeur de Swiss Ice Skating.

<sup>2</sup> En cas de recours au sujet d'une décision du comité de sélection PA + DG, celui-ci constitue la première instance. Il se concerte à ce sujet et rend un verdict correspondant (avec information au comité directeur). Un éventuel recours concernant ce verdict, peut être déposé dans un délai de 30 jours après information au comité directeur.

<sup>3</sup> Par ailleurs, les règlements et cahiers des charges correspondantes font foi.

## Annexe B

### Responsabilité de Swiss Ice Skating pour la formation

- <sup>1</sup> Sous formation, les statuts et règlements de Swiss Ice Skating définissent les missions dans le cadre de la formation J+S (moniteurs, coaches, experts) et formation d'entraîneurs en Suisse.
- <sup>2</sup> Le/la responsable formation a la responsabilité de concevoir une formation correspondante à toutes les disciplines et de mettre en place des offres et leurs contenus. Pour ce faire, un/une responsable de formation sera engagé/e / mandaté/e.
- <sup>3</sup> Le/la responsable formation est subordonné/e au président. Il/elle collabore étroitement avec les commissions et organisations partenaires correspondantes (p.ex. ASMP).
- <sup>4</sup> Le/la responsable formation de Swiss Ice Skating assume les rôles suivants au sein de la fédération :
  - Responsable formation J+S
  - Responsable formation Swiss Ice Skating (selon profil Swiss Olympic)
- <sup>5</sup> Les tâches, droits et obligations détaillés sont régies par les cahiers des charges, accords et directives correspondantes de Swiss Olympic et l'OFSP.
- <sup>6</sup> Le/la responsable formation peut faire appel à des spécialistes et experts. Si nécessaire, ceux-ci peuvent être organisés dans des comités d'experts resp. des commissions. Les tâches, droits et obligations correspondants sont régies dans l'annexe du présent règlement.

**Annexe C**

*abrogée*

## Annexe D

### Comité de sélection Speed

#### *Composition*

<sup>1</sup> Le comité de sélection se compose d'au moins les membres suivants:

- Chef/cheffe commission Speed
- Chef/cheffe sport de performance Speed
- Entraîneur/entraîneuse national/e Speed

<sup>2</sup> Les membres bénéficient d'un droit de vote simple. En cas d'égalité, le/la président/e du comité a voix prépondérante.

<sup>3</sup> Le/la président/e du comité peut faire appel à d'autres personnes spécialisées, si nécessaire.

#### *Tâches*

<sup>1</sup> Le comité de sélection speed a la responsabilité de proposer une sélection d'athlètes aux championnats d'Europe et du monde ainsi qu'aux Jeux Olympiques à l'attention de la commission speed et le comité directeur de Swiss Ice Skating ainsi que pour la demande à l'attention de la commission speed pour la participation aux meetings internationaux (World Cup incl.).  
Pour cela, il établit des critères de sélection, qui doivent être approuvés par le comité directeur de Swiss Ice Skating.

<sup>2</sup> Par ailleurs, les règlements et cahiers des charges correspondantes font foi.

## Annexe E

### Droit de signature et compétences financières

#### ***Droit de signature général***

<sup>1</sup> Les autorisations de signature sont des procurations de représentation. Leur contenu et leur étendue sont régies par la loi et le présent règlement.

<sup>2</sup> Les signataires assument la responsabilité de ce qu'ils signent. Si le contenu du document n'est pas bien compris ou ne concerne pas le domaine de compétence du signataire, ils ne peuvent être signés ni dans le cadre d'une signature collective ni individuelle.

<sup>3</sup> Tous les représentants du comité directeur et collaborateurs de Swiss Ice Skating ont le droit de signature pour Swiss Ice Skating, dans le cadre de leur domaine de responsabilité ainsi que des règlements en vigueur. Si nécessaire, le comité directeur édictera des directives supplémentaires.

<sup>4</sup> Les personnes ayant des fonctions hiérarchiques ainsi que les dirigeants de commissions/domaines de responsabilités signent selon leur fonction.

<sup>5</sup> Les personnes sans fonction hiérarchiques (p.ex. personne en charge de dossiers, mandataire, collaborateur dans une commission) signent selon leur activité.

#### ***Signature individuelle***

est valable pour les documents de caractère informatif (lettre, fax, mail, etc.) par lesquels Swiss Ice Skating n'engage aucune obligation légale.

Exemples:

Confirmation de rendez-vous, communications courantes avec clubs, athlètes, entraîneurs, etc., procès-verbaux, notices, rapports, mentions et directives relatifs aux règlements.

#### ***Signature collective à deux***

est valable pour toute correspondance ayant un contenu qui engage la fédération.

Exemples:

Contrats, trafic postal et relations bancaires, défraiements, approvisionnement (cf. Compétences budgétaires), certificats de travail ou similaire



**Compétences pour responsables de budget**

<sup>1</sup> Les commandes sont effectuées par les responsables dans le cadre de leurs compétences.

<sup>2</sup> Compétences financières

- Président jusqu'à CHF 10'000
- Chef des finances jusqu'à CHF 10'000
- Membre du comité directeur jusqu'à CHF 5'000
- Directeur jusqu'à CHF 5'000
- Responsables de budget (p.ex. président de groupes de projets/comités) jusqu'à CHF 1'000

Si les commandes dépassent les compétences mentionnées ci-dessus, une deuxième signature d'une personne avec pouvoir de signature d'un niveau hiérarchique supérieur doit être demandée (hiérarchique ascendant).