



Règlement d'organisation

Version du 25 novembre 2025

La forme masculine s'applique à tous les genres.

Table des matières

1.	Préambule	3
2.	Organisation et éthique Statuts	3
3.	Président et vice-président	3
3.1	Tâches et compétences	3
3.2	Vice-président	4
4.	Autres membres du comité directeur	4
5.	Secrétariat	4
5.1	Directeur	4
5.2	Direction de département	4
5.3	Compétences financières	4
6.	Commissions	5
6.1	Création	5
6.2	Tâches et compétences	5
6.3	Mode de fonctionnement et rapports	5
7.	Groupes de travail	5
7.1	Création et composition	5
7.2	Tâches et compétences	5
7.3	Mode de fonctionnement et rapports	6
7.4	Dissolution	6
8.	Conflits d'intérêts	6
9.	Acceptation de cadeaux	6
10.	Confidentialité	6
11.	Droit de signature	7
12.	Entrée en vigueur	7

1. Préambule

Conformément à l'article 14.1 des statuts de Swiss Fencing, le comité directeur de Swiss Fencing édicte un règlement d'organisation qui doit être approuvé par l'assemblée générale. Le présent règlement définit en particulier les tâches, les compétences et les responsabilités des organes ainsi que les fonctions des personnes chargées de missions. Il concrétise les principes définis dans les statuts et régit l'organisation, les procédures et les processus au sein de Swiss Fencing.

En cas de divergence entre les statuts et le règlement d'organisation, les statuts prévalent toujours.

Le règlement d'organisation est rédigé en allemand et est également publié en français. En cas de doute, la version allemande fait foi.

2. Organisation et éthique Statuts

Le présent règlement définit la composition, les tâches et les compétences des organes suivants :

- Président et vice-président
- Autres membres du comité directeur
- Secrétariat
- Commissions
- Groupes de travail

L'organigramme actuel de Swiss Fencing doit être publié sur le site Internet. Les personnes qui font partie d'un organe mentionné dans le présent règlement ou qui exercent une fonction réglementée par celui-ci sont soumises au statut éthique.

3. Président et vice-président

Le président est responsable de la direction générale de Swiss Fencing. Il représente l'association en interne et à l'extérieur.

3.1 Tâches et compétences

Les tâches suivantes font partie du cahier des charges du président :

- Direction de l'assemblée des délégués et des réunions des présidents
- Convocation, préparation et direction des réunions du comité directeur en collaboration avec le directeur général
- Garant de l'élaboration d'une vision, d'une mission, d'une stratégie, d'objectifs et de plans annuels
- Supervision du directeur général et interlocuteur privilégié de celui-ci en matière de collaboration, de soutien et d'accompagnement
- Représentation de Swiss Fencing en interne et en externe
- Examen régulier du travail des comités
- Traitement des affaires qui lui sont déléguées par l'ensemble du comité directeur
- Participation aux événements organisés par les membres
- Suivi des contacts avec les membres, les fédérations internationales, Swiss Olympic Association et les autorités

3.2 Vice-président

Lors de la réunion constitutive qui suit les élections, le comité directeur désigne un vice-président. Le vice-président assume les fonctions du président en cas d'empêchement de ce dernier.

4. Autres membres du comité directeur

Les tâches des membres du comité directeur sont définies dans des cahiers des charges. Chaque membre est en charge d'un département. Le comité directeur y règle également les remplacements.

5. Secrétariat

Le secrétariat met en œuvre les directives stratégiques du comité directeur dans les activités quotidiennes et veille au bon fonctionnement opérationnel de Swiss Fencing. Un cahier des charges doit être établi pour tous les engagements et mandats.

5.1 Directeur

Le secrétariat est dirigé par le directeur. Le directeur est désigné par le comité directeur. Le directeur dirige l'association sur le plan opérationnel dans le cadre des directives stratégiques du comité directeur et met en œuvre les décisions du comité directeur avec son équipe. Dans le cadre du budget alloué au personnel, le directeur prend les décisions relatives à celui-ci, en collaboration avec le chef de département du comité directeur en charge de ce domaine. Le directeur peut faire appel à d'autres membres du comité directeur pour le recrutement du personnel.

La suppléance du directeur général est déterminée au cas par cas et peut être assurée soit par les membres du comité directeur, soit par les responsables de secteur.

5.2 Direction de département

Pour accomplir ses tâches, le directeur général nomme des responsables de domaine. Le directeur général peut ainsi déléguer une partie de ses tâches et de ses compétences.

Les responsables de domaine dirigent celui-ci de manière autonome et avec un haut degré de responsabilité, mais dans le respect des statuts, des lignes directrices et des règlements en vigueur, de leur cahier des charges, des tâches et instructions déléguées, des budgets approuvés et de la politique générale de l'association.

Les responsables de domaine exécutent toutes les mesures et missions décidées par les instances supérieures. Ils informent le directeur général des affaires courantes dans leur domaine.

5.3 Compétences financières

Les compétences financières du directeur général et des responsables de domaine s'inscrivent dans le cadre du budget alloué aux domaines et approuvé par l'assemblée des délégués. Les dépassements de crédit et les acquisitions extraordinaires doivent être soumis à l'approbation du comité directeur.

6. Commissions

Le comité directeur peut mettre en place des commissions permanentes pour l'assister dans ses tâches. Ces commissions travaillent sur mandat approuvés par le comité directeur.

6.1 Création

La constitution, la dissolution ainsi que la nomination des membres et du président d'une commission sont du ressort du comité directeur.

6.2 Tâches et compétences

Le comité directeur définit le mandat, les tâches et les compétences de la commission dans un cahier des charges ou une description de mandat écrit(e). Les commissions peuvent prendre des décisions de manière autonome dans le cadre de leur mandat. Les décisions de principe, les engagements financiers ou les modifications du mandat doivent être approuvés par le comité directeur.

6.3 Mode de fonctionnement et rapports

Les commissions se constituent elles-mêmes, sauf décision contraire du comité directeur. Elles dressent le procès-verbal de leurs séances et informent régulièrement le comité directeur de leurs activités.

À la fin de l'année associative, le président de la commission rend compte des activités de la commission au directeur général à l'attention du comité directeur.

Dans le cadre du mandat approuvé par le comité directeur, les commissions agissent sous leur propre responsabilité. Le comité directeur conserve la haute surveillance et peut à tout moment donner des instructions ou exiger des rapports.

7. Groupes de travail

Le comité directeur peut mettre en place des groupes de travail pour traiter des tâches limitées dans le temps ou spécifiques à un thème. Ceux-ci servent à soutenir le comité directeur ou les commissions dans le cadre de projets, d'analyse ou dans l'élaboration de décisions.

7.1 Création et composition

La création, la dissolution ainsi que la nomination des membres et de la direction d'un groupe de travail sont du ressort du comité directeur. Le comité directeur peut également confier la création d'un groupe de travail à une commission. La composition tient compte des compétences techniques requises et d'une représentation appropriée des parties prenantes concernées.

7.2 Tâches et compétences

La mission, les objectifs, les compétences et la durée du groupe de travail sont consignés dans un mandat écrit.

Les groupes de travail n'ont aucun pouvoir de décision, sauf si cela est expressément prévu dans le mandat.

Une fois leur travail terminé, ils soumettent un rapport final ou une proposition à l'organe qui les a mandatés (comité directeur ou commission).

7.3 Mode de fonctionnement et rapports

Les groupes de travail s'organisent de manière autonome dans le cadre de leur mandat et déterminent leur mode de fonctionnement interne. Ils peuvent faire appel à des experts externes.

Ils informent régulièrement le comité directeur ou la commission compétente de l'avancement de leurs travaux.

La direction du groupe de travail veille à ce que les résultats des travaux soient correctement documentés.

7.4 Dissolution

Le groupe de travail est dissous dès que sa mission est accomplie ou que la période prévue est écoulée. Le comité directeur peut décider de la dissolution à tout moment.

8. Conflits d'intérêts

Conformément à l'article 7 des statuts, les conflits d'intérêts doivent être évités et annoncés. En cas de conflit d'intérêts, chaque membre d'un organe doit se récuser conformément au point 2 du présent règlement.

Les personnes qui appartiennent à un organe mentionné ici ou qui exercent une fonction réglementée ici règlent leurs relations de manière à éviter autant que possible les conflits d'intérêts.

Les liens d'intérêt des membres du comité directeur et du directeur général sont annoncés et publiés dans un registre séparé sur le site web www.swiss-fencing.ch.

Le secrétariat est chargé de tenir à jour le registre des liens d'intérêts et de le republier en cas de modifications.

9. Acceptation de cadeaux

Toutes les fonctions concernées par le règlement d'organisation ne doivent pas solliciter, recevoir, accepter ou offrir des avantages directs ou indirects ou d'autres formes de dons qui sont liés de quelque manière que ce soit à leur mandat au sein de l'association ou qui pourraient donner cette impression et qui ont une valeur supérieure à la valeur symbolique de 100 CHF.

10. Confidentialité

Toutes les fonctions concernées par le règlement d'organisation sont tenues de garder le secret vis-à-vis des tiers sur les faits confidentiels dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les dossiers professionnels doivent être restitués au plus tard à la fin du mandat ou à la fin du contrat de travail.

L'obligation de confidentialité s'applique également au-delà de la durée du mandat ou du contrat.

11. Droit de signature

Les membres du comité directeur signent collectivement à deux, l'un des signataires devant être le président ou le vice-président.

Le directeur général signe collectivement à deux avec le président ou avec un autre membre du comité directeur.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement d'organisation entre en vigueur immédiatement après son adoption par l'assemblée générale et remplace toutes les dispositions et réglementations qui lui sont contraires.

Ittigen, le 25 novembre 2025



Max Heinzer
Président



Sandro Reinhart
Geschäftsführer