

Explications sur les statuts types de la FSG

Les statuts types entendent fournir aux différents organes de société des propositions types assorties d'explications détaillées. Les sociétés peuvent rédiger elles-mêmes leurs statuts. Le degré de détail dépend souvent de la taille de la société, mais il est généralement recommandé de garder une rédaction simple et épurée.

Légalement parlant, voici les points qui doivent être régis par voie statutaire :

- but de la société
- moyens (moyens financiers)
- organisation (pense-t-on ici au comité directeur et à ses tâches ou à l'AS et à ses tâches ? Mais pas quelle CT nous avons maintenant et quelles sections, ou bien ? Peut-on dire qu'il y a un comité directeur qui se constitue en fonction de la période donnée ? Détails dans le règlement).

Ci-après, quelques explications de la part du management de société sur les points dont il faut tenir compte lors de l'élaboration des statuts.

Utilisation des règlements

Il est recommandé de régir autant de points que possible par voie réglementaire plutôt que statutaire. En effet, contrairement aux modifications réglementaires, pour être approuvée une modification statutaire nécessite la majorité des 2/3 de l'assemblée de la société. En général, l'AS a lieu une fois par année et il y a des délais dont il faut tenir compte (ordre du jour, envoi de la documentation avant l'AS, etc.). On ne peut par conséquent pas être flexible.

Si les règlements nécessitent eux-aussi l'approbation de l'assemblée de la société, ils peuvent stipuler la compétence décisionnelle des différentes instances/du comité directeur/des commissions. Il est ainsi possible, par exemple, de déléguer par voie réglementaire à une instance donnée le pouvoir décisionnel sur certains dossiers (montant d'un cadeau à un moniteur, modification de la composition du comité directeur, organisation de la société, indemnisation des moniteurs, ..., AUTRES EXEMPLES, etc.).

Les règlements ont pour but de suivre un principe approuvé par l'assemblée de la société tout en pouvant réagir avec flexibilité aux futurs besoins et défis financiers ou personnels, etc.

Art. 6 Sections / Art. 7 Constitution de sections / Art. 8 Statut et administration des sections

Il est conseillé de ne pas fixer le thème des « Sections » dans les statuts mais dans un règlement organisationnel. Il n'y a aucune exigence légale à mentionner nommément les sections dans les statuts mais dès qu'elles le sont, alors chaque nouvelle constitution ou dissolution de section requiert une modification statutaire, et par conséquent, l'approbation de l'assemblée de la société à la majorité des 2/3. Par conséquent, il est conseillé de régir ce point dans un règlement organisationnel, ce qui permettra de réagir promptement et dans l'esprit du temps aux besoins futurs et au développement des nouvelles offres sportives qui vont avec.

Art. 15 Membres libres / Art. 16 Membres d'honneur / Art. 18 Membres passifs

C'est à chaque société de décider si les catégories de membres doivent être définies dans les statuts à ce degré de détail. Le droit de vote des membres d'honneur et libres est particulièrement controversé. Par membres d'honneur, on entend les membres ayant fourni un travail important pour la société sur une période étendue et beaucoup de passion. Grâce à leur expérience, ils peuvent être d'une grande aide pour la société et prodiguer des conseils. Le droit de vote devient critique dès lors qu'il entrave le développement orienté vers l'avenir de la génération des gymnastes.

Art. 21 Dossiers

Les statuts doivent énumérer et fixer les dossiers dont les organes correspondants sont responsables, mais pas les dossiers précis qui doivent être traités comme point de l'ordre du jour lors de l'assemblée de la société. Il est inutile, voire pas recommandé, d'insérer dans les statuts le contenu d'un ordre du jour. Ce dernier doit pouvoir être établi de manière flexible et en fonction des besoins. S'il était réglé dans les statuts, l'assemblée devrait toujours traiter cet ordre du

jour-là et elle ne pourrait pas se focaliser sur les dossiers à venir. Par ailleurs, toute modification de l'ordre du jour entraînerait la modification des statuts (vote à la majorité des 2/3).

Art. 23 Convocation, quorum

Les statuts doivent être définis de manière pérenne, c'est pourquoi il convient de prendre en compte et d'utiliser de nouveaux moyens de communication pour la convocation de l'assemblée de la société (invitation) et pour l'envoi du procès-verbal. Il est important d'utiliser le moyen de communication le mieux approprié pour chaque groupe cible.

Art 30 Composition

Il est recommandé de renoncer à préciser le nombre de membres du comité directeur et de la description exacte de leur poste dans les statuts (exception possible pour le/la président.e et le caissier/la caissière). En effet, la société serait ainsi tenue de remplir ces directives et toute modification de la composition du comité directeur nécessiterait une modification statutaire. La composition détaillée du comité directeur peut être réglée dans le règlement organisationnel. Par ailleurs, le titre et la description du poste avec les tâches exactes et d'autres éléments essentiels pour l'organisation peuvent être précisés dans le règlement organisationnel.

Art. 36ff CT / Art. 39 CS / Art. 40 Instance de révision / Art. 43 ff Administration

La commission technique ou les commissions spécifiques sont des instances/commissions organisationnelles qui peuvent être réglées de manière raisonnable dans un règlement organisationnel. Si ces commissions sont intégrées dans les statuts, la société doit tenir compte du fait que toute modification, évolution ou réorganisation en rapport avec ces organes entraîne une modification des statuts. Là encore, l'approbation requiert la majorité des 2/3.

VII. Finances, Art. 50 Recettes / Art. 51 Dépenses / Art. 52 Cotisations des membres

Fixer les recettes et dépenses de la société en mots-clés dans les statuts permet de garder une bonne vue d'ensemble. Il s'agit ici du « QUOI ». Le « COMMENT », c'est-à-dire le montant des indemnités à verser aux moniteurs par exemple, doit être réglé dans un règlement.

Qui plus est, il est conseillé de ne pas fixer les cotisations des membres dans les statuts puisque toute modification de ces dernières nécessiterait une modification statutaire dont l'approbation par l'assemblée de la société se ferait à la majorité des 2/3. Les statuts peuvent régir si les cotisations des membres doivent être approuvées chaque année (ce qui permet une discussion annuelle sur les cotisations des membres) ou si elles sont valables jusqu'à révocation (c'est-à-dire jusqu'à ce qu'une demande de modification des cotisations des membres soit déposée).