# HERZLICH WILLKOMMEN / BIENVENUE

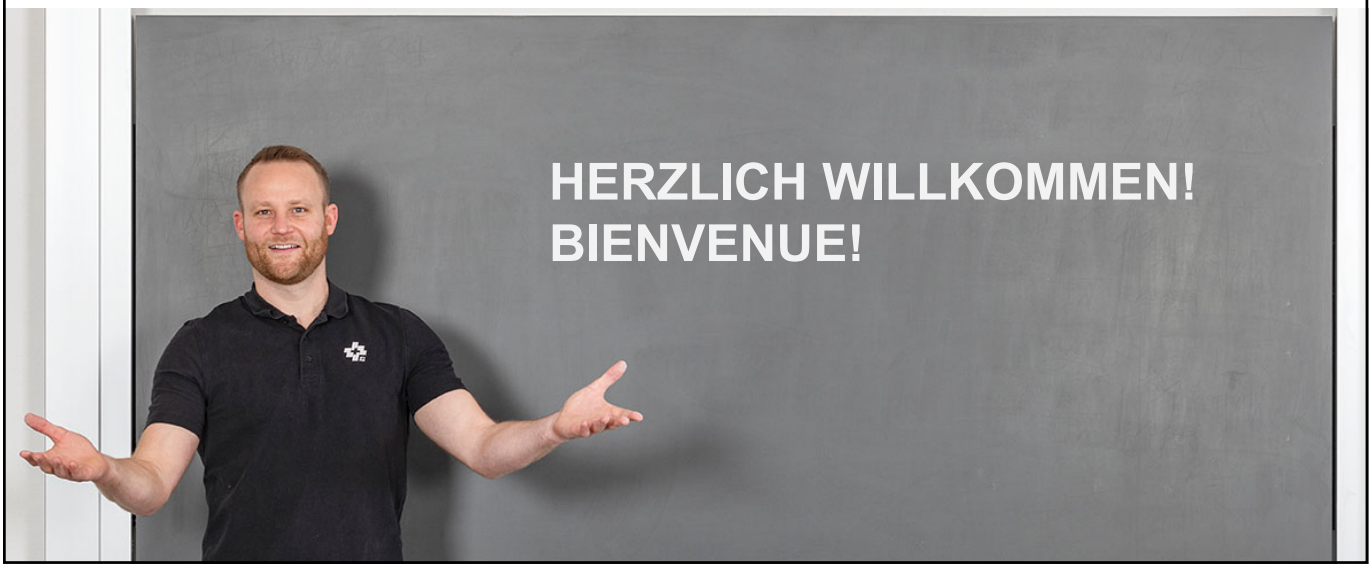
**Zoom-Hinweise** / Conseils pour le zoo

- Mikrofon bitte immer ausgeschaltet lassen
  Veuillez toujours laisser le microphone éteint
- Webcam ein oder ausschalten / Lektionen werden aufgenommen
  Webcam activée ou désactivée / les leçons sont filmées
- Chat-Funktion nutzen für aufkommende Fragen
  Utiliser la fonction de chat pour les questions qui se posent

Technischer Support / Assistance technique (oder / ou +41 62 837 82 23)

**Start des Kurses in**
**Début du cours dans**

Schweizerischer Turnverband
Fédération suisse de gymnastique
Federazione svizzera di ginnastica



# CONSEILS ZOOM POUR CLASSES VIRTUELLES

- Allumer/éteindre le micro
- Allumer/éteindre la caméra
- **Fonction Chat**
- Pouce en l'air – d'accord
- En cas de question, lever la main
- Réunion interrompue inopinément → cliquer une nouvelle fois sur le lien

Schweizerischer Turnverband
Fédération suisse de gymnastique
Federazione svizzera di ginnastica

VEREINSMANAGEMENT

# EXPOSÉ D'INTRODUCTION STATUTS

Co-Partner

SWICA OCHSNER SPORT

## ELLES SONT LÀ POUR VOUS AUJOURD'HUI

Bettina Aebi
**Cheffe éthique & droit**

Naomi Kempter
**Ethique & droit**

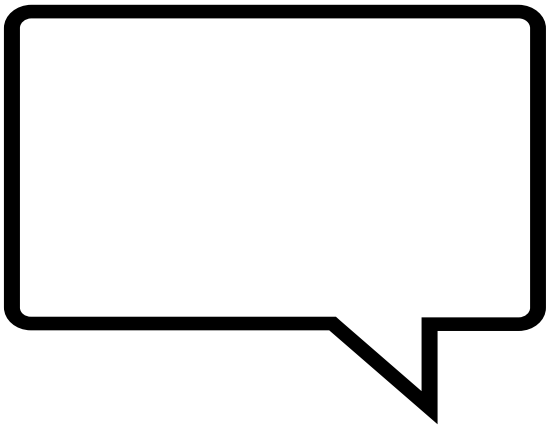
Manuela Geiser
**Cheffe du domaine management de société et formation des juges**

## OBJECTIFS DU COURS

**Les participants …**

- savent comment mettre en oeuvre avec succès dans la société un changement/révision statutaire,
- connaissent les principales exigences pour des statuts modernes,
- savent comment utiliser les statuts types pour leur société,
- savent comment procéder pour faire approuver les statuts,
- comprennent les Statuts en matière d'éthique et savent les mettre en oeuvre dans leur société.

# BÉATRICE WERTLI



# INTÉGRATION DES STATUTS EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

Inscription en tant que statuts supplémentaires
Deux possibilités :

- compléter les statuts existants,
- revoir les statuts en profondeur

Procédure de vote généralement identique

## CHANGEMENT = CHANCE

## ADAPTATION DES STATUTS – UN PROJET

Les statuts sont contraignants et fondateurs pour une société

Tout changement est émotionnel

Il est essentiel de planifier de manière prévoyante

## ORGANISER UN PROJET

- Définir une équipe de projet (ne doit pas être le CD)
- Etablir un calendrier (ne pas oublier les jalons)
- Formuler les objectifs clairement (et limiter ce qui ne doit pas être…)

## ORGANISER UN PROJET

- Désigner des instances décisionnelles (conformes aux statuts)
- Déterminer les modèles décisionnels (présentation, document, autre ?)
- Communication régulière et complète

## RÉVISER LES STATUTS

- D'actualité – Reflètent-ils notre société d'aujourd'hui ?
- Se référer aux statuts types FSG ou ACG
- Décision sur la forme d'intégration des Statuts en matière d'éthique (2 possibilités)
- Poser des jalons pour l'avenir
  (par ex. remplacer l'expédition par poste par un moyen de communication adapté)

## EXIGENCES SUR LE CONTENU

- Les exigences légales (CC Art. 60, chap. 2) sont très faibles et laissent une grande marge de manoeuvre
- Le but de la société est décisif – les statuts doivent s'y appuyer
- Rester simple et uniquement ce qui est indispensable – pas de place à l'interprétation
- Beaucoup peut être réglé par voie réglementaire (règlement de gestion par exemple) – plus grande flexibilité

## CC ART. 60 CHAP. 2

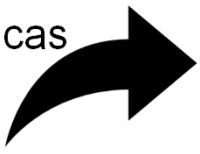
« Les statuts sont rédigés **par écrit** et contiennent les dispositions nécessaires sur **le but**, les **ressources** et **l'organisation** de l'association »

## STATUTS TYPES

***PRINCIPALES MODIFICATIONS***

Modifications…

- dans la construction
- descriptions (AS)
- langage genré
- certaines instances ne sont plus prévues de manière standard
- en italique: ne doit pas forcément figurer, à voir au cas par cas



# EXPLICATIONS SUR LES STATUTS TYPES
## *AVIS DU MANAGEMENT DE SOCIÉTÉ*

### *Art. 6 Sections*

*La société comprend les sections suivantes :*

*[Sections autonomes*
*sections actives (section artistique, agrès, athlétisme, jeux nationaux, lutte, etc. )*
- *section dames (gymnastique, aérobic, agrès, etc.),*
- *section dames/section hommes,*
- *section seniors/dames seniors,*
- *section jeux ... (balle au poing, handball, balle à la corbeille, volleyball) etc.*
- *section jeunesse garçons, section filles, section jeunesse mixte (gymnastique parents+enfants, gymnastique enfantine, etc.).*

*Sections non autonomes :*
- *…]*

*La création et/ou la dissolution d'une société requiert une modification statutaire (majorité des 2/3). Plus flexible si réglé par voir réglementaire.*

# EXPLICATIONS SUR LES STATUTS TYPES
## *AVIS DU MANAGEMENT DE SOCIÉTÉ*

**Commission technique**

***Art. 35 Composition et quorum***

*La CT se compose :*
- de la direction technique sous la personne d'un.e président.e
- d'autres membres, *entre […] et […]* .

*Chaque section doit être représentée. Il convient de veiller à une représentation aussi équilibrée que possible des deux sexes. La CT se constitue sous la présidence de son président/sa présidente. L'appartenance à la CT et sa composition sont définies par voie réglementaire.*

*Le quorum de la CT est atteint lorsque la majorité de ses membres est présente.*

***Art. 36 Tâches***

*La CT est notamment chargée :*
- de coordonner toutes les questions gymniques portant sur les entraînements et les compétitions,
- de faire des propositions au CD quant à la participation aux compétitions, championnats et fêtes de gymnastique organisés par les associations,
- d'envoyer le programme annuel de gymnastique au CD à l'attention de l'AS,
- d'assurer l'organisation gymnique et la supervision des sections non autonomes affiliées à la société,
- d'intégrer les gymnastes individuel.le.s dans la gymnastique de société et de section.

*Une réorganisation ou une modification mineure de la commission technique requiert une modification statutaire (majorité des 2/3). Une réglementation permet de mieux anticiper les tendances et les besoins futurs et de s'adapter de manière plus flexible.*

# STATUTS ≠ RÈGLEMENTS

- Des règlements peuvent être édictés en complément des statuts, mais ne doivent pas être contradictoires
- Les règlements permettent de régler des détails (frais par exemple) de manière plus détaillée et flexible
- Selon les règles statutaires, le comité directeur ou l'AS peuvent édicter des règlements
- En règle générale, aucune approbation externe n'est requise (exception: impôts)

*Contrairement aux statuts, les règlements ne sont pas un document officiel ; ils peuvent donc retser entièrement des documents internes à la société. Par ailleurs, les règlements ne sont soumis à aucune directive sur la forme.*

# PIERRES D'ACHOPPEMENT ET COMPLÉMENTS

Préparer les questions possibles des membres (finances par exemple)

Communiquer souvent et franchement suscite la confiance

Les habitudes internes à la société peuvent compléter les statuts, mais pas les remplacer

Assurer la collaboration des membres

Envoyer au préalable à l'ACG pour vérification

## CONSEILS POUR DES STATUTS MODERNES

Invitation à l'assemblée de société par courriel ou autre possibilité

L'assemblée de la société ne doit pas forcément être dirigée par un.e président.e (souvent prescrit dans les statuts sous «Tâches»)

## PROCÉDURE DE VOTE

Respecter les statuts actuellement en vigueur !

Vérifier la possibilité d'une AS extraordinaire (s'il faut prévoir davantage de temps)

# DÉROULEMENT TYPE

**Début**
- Vorbereitung durch Vorstand

**1ère assemblée de société**
- Informations aux membres
- Formation d'un groupe de travail

**Séance d'information**
- Présentation des statuts prêts à être votés

**Vérification préalable par l'association cantonale**
- Vérifier le temps nécessaire et en tenir compte

**2e assemblée de société**
- Vote
- Approbation par l'association cantonale

Envoyer les statuts modifiés à l'ACG pour vérification :

*Possiblités :*
- *Fonction Word «Vérifier» / «Suivi modifications»*
- *Fonction Word: «Comparer»*
- *Opposer articles actuels/nouveaux en colonnes*
- *Souligner en couleur*

# APRÈS LE VOTE

Remercier le groupe de travail et apprécier son travail (aussi pendant le travail !)

Le CD adapte ou édicte les règlements (aussi en parallèle)

## NOUVEL ARTICLE SUR L'ÉTHIQUE

Pourquoi?

- Mise en oeuvre des Statuts en matière d'éthique
- Sensibilisation
- Créer de l'assurance dans la gestion des éventuels signalements/observations de comportement

## NOUVEL ARTICLE SUR L'ÉTHIQUE

Quoi ?

- Reconnaissance et diffusion de la Charte d'éthique de Swiss Olympic
- Soumission au statut relatif au dopage et aux statuts en matière d'éthique de Swiss Olympic
- Instance d'enquête indépendante
- Sanctions possibles
- Reconnaissance des tâches et compétences de la commission d'éthique FSG

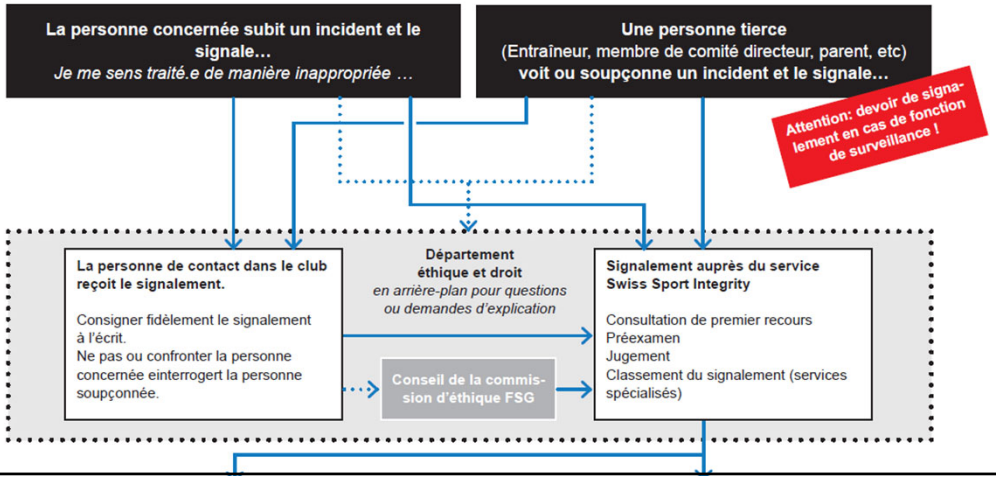
# EXEMPLE DE CAS

Vous voyez qu'un entraîneur d'un CRP coache régulièrement deux athlètes en particulier et que ceux-ci se voient attribuer le plus de temps aux agrès. Vous apprenez par hasard, via les réseaux sociaux, que les parents des deux athlètes passent également du temps en privé avec leur entraîneur et entretiennent une relation amicale. Après avoir suivi un camp d'entraînement, vos observations se confirment lorsque vous entendez parler d'entraînements supplémentaires privés pour les deux athlètes.

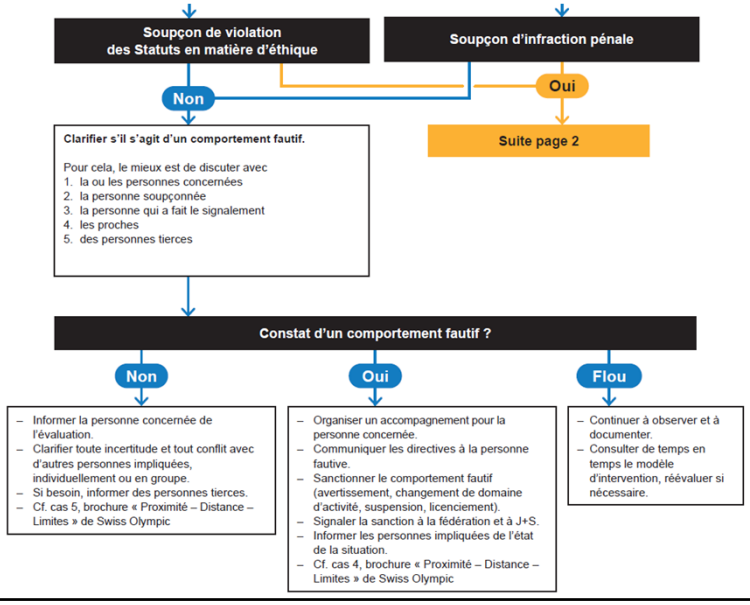
# EXEMPLE DE CAS - MENTIMETER

# EXEMPLE DE CAS – DEVOIR DE SIGNALEMENT

## Procédure en cas de soupçon d'atteinte à l'intégrité




# SCHÉMA D'INTERVENTION



## AUSSI IMPORTANT

- Comportement relevant du droit pénal: enquête des autorités de poursuite pénale
- Au terme de l'enquête: mesures possibles
- Détails: schéma d'intervention de la FSG

## COMMUNICATION

Premières expériences avec Swiss Sport Integrity

- La réception d'un signalement n'est pas annoncée
- Information en cas d'ouverture d'enquêtes préalables, d'examens préliminaires ou de recherches :
  - FSG (éthique & droit)
  - organisations impliquées / parties concernées

## AUTRES VOIES DE COMMUNICATION

A l'association:

- Tensions autour de la transparence, présomption d'innocence, protection de la victime
- Aucune discussion sur le fond de la procédure en cours
- Sur demande, information sur le statut (signalement, enquête préliminaire, ouverture d'une procédure d'enquête, mesures provisoires ?)
- Les parties non concernées n'ont en principe pas le droit d'avoir des informations détaillées
- La présomption d'innocence s'applique **toujours**

## MESURES DISCIPLINAIRES

Toute violation des Statuts en matière d'éthique est passible de sanction à l'aide de mesures disciplinaires :

- Avertissement
- Interdiction d'effectuer certaines activités (blocage)
- Révocation d'une instance
- Exclusion d'une organisation de sport
- Amendes pouvant aller jusqu'à CHF 50'000.-

## REGARD TOURNÉ SUR LA PRÉVENTION

- Focus sur la prévention -> présentation du projet
- Perspectives des responsables en charge de la prévention
- Exemple concret, idées

## RESPONSABLE DE LA PRÉVENTION

Objectifs de l'intervention d'un.e responsable de la prévention au sein des sociétés/associations:

- transmettre les informations et connaissances portant sur le thème de l'éthique et de la prévention dans la gymnastique
- Créer un sentiment de sécurité dans les entraînements quotidiens
- Faire office d'interlocuteur en cas de doute

# RESPONSABLE DE LA PRÉVENTION

Catalogue des tâches du ou de la responsable de la prévention…

- *sert d'interlocuteur/trice pour tous les membres de la société, les parents et proches, les moniteurs et tierces personnes,*
- *traite de manière confidentielle toutes les informations dont il ou elle a connaissance dans le cadre de ses fonctions et est conscient de ses responsabilités,*
- *informe les membres de la société une fois par année des développements liés à ses fonctions (via la revue de la société par exemple),*
- *informe le comité central (une fois par année par exemple) lors d'une séance sur les projets en matière de prévention, les défis, la planification future, etc.*
- *se met en réseau avec des centrales externes (Swiss Sport Integrity, commission d'éthique FSG, Pro Juventute, Limita, etc.) et avec le département éthique & deroit de la FSG,*
- *prend des mesures pour intervenir en cas de plainte ou de soupçon,*
- *échange chaque année avec les autres responsables de la prévention dans le cadre du réseau d'éthique, et*
- *suit une fois par année une formation dispensée par la FSG.*

# QUESTIONS ?

Co-Partner
SWICA
OCHSNER SPORT

swiss olympic ACADEMY Club Management

Schweizerischer Turnverband
Fédération suisse de gymnastique
Federazione svizzera di ginnastica

VEREINSMANAGEMENT STV FSG

# CONTACT

**FÉDÉRATION SUISSE DE GYMNASTIQUE**
Secrétariat
Bahnhofstrasse 38
5000 Aarau

062 837 82 00
stv@stv-fsg.ch
www.stv-fsg.ch

Co-Partner

SWICA OCHSNER SPORT