

Version du 8 décembre 2017

NOTRE CODE DE DEONTOLOGIE



Pourquoi nous en avons un et comment vivre avec.

1. Préambule

Dans un monde globalisé en constante mutation, les sociétés et associations de gymnastique accomplissent un travail inestimable en faveur du développement durable de notre société fondé sur des principes éthiques. Cela demande d'agir de manière responsable en toute transparence, avec intégrité et en accord avec les principes de bonne gouvernance de société et d'association.

Les valeurs et principes exposés dans le présent Code de déontologie définissent le comportement et l'attitude à adopter au sein de la FSG envers les personnes extérieures.

2. Ligne directrice

La Fédération suisse de gymnastique est une fédération dynamique et polysportive qui

- s'engage envers le sport, la politique et l'économie dans l'intérêt de ses **associations** représentatives de toutes les régions ainsi que de ses **membres**, les représente et encourage la reconnaissance sociale ainsi que le positionnement dans la sphère publique.
- encourage **la pratique d'un sport empreint de respect et de fair-play grâce à ses principes éthiques** et, dès lors, influence positive le **développement social** de notre pays et soutient les comportements soucieux de l'environnement.
- encourage le **sport de masse** et le **sport d'élite** de compétition et réalise les objectifs et résultats au niveau national et international.
- donne à toutes les **catégories d'âge** et à toutes les **couches de la population** aimant l'exercice la possibilité de profiter d'une offre variée, de soigner la vie associative et de tendre vers un accroissement du nombre de **gymnastes**.
- joue un rôle important dans le **domaine de la santé** et élabore une offre adéquate tant pour ses membres que pour la collectivité.
- soutient les activités de ses **membres** grâce à son **offre de formation et de formation continue** de haut niveau.
- **finance** ses activités selon les **principes d'économie** et bénéficie d'une grande autonomie financière grâce à la **solidarité** dont ses membres font preuve.
- encourage la collaboration, dans un esprit d'équipe, constructive et loyale des collaborateurs **bénévoles** et **salariés**.

3. Champ d'application

Le Code de déontologie de la FSG concerne l'exercice d'activités et de fonctions pour la FSG par les collaborateurs de la FSG subordonnés au Règlement du personnel (collaborateurs) et par les fonctionnaires bénévoles de la FSG subordonnés au Règlement des fonctionnaires (bénévoles)

Le Code de déontologie se réfère expressément aux relations d'affaires de la FSG et non aux relations professionnelles de bénévoles dans la mesure où lesdites relations n'ont aucun lien avec les intérêts de la FSG et ne concernent pas l'exercice de mandats pour le compte de la FSG.

Les collaborateurs et bénévoles de la FSG sont informés de l'existence et de la portée du Code de déontologie lorsqu'ils sont engagés, respectivement lorsqu'ils reprennent des mandats.

Les points 4 à 14 ci-après fixent le comportement que doivent adopter les collaborateurs et bénévoles dans différentes situations.

4. Bases et principes directeurs de nos actes

- ➔ Nous respectons les bases légales générales du droit suisse ainsi que les règlements de la FSG, notamment
 - les Statuts
 - le diagramme de fonctions
 - le Règlement sur les amendes et sanctions
 - le Règlement du personnel (collaborateurs)
 - le Règlement des fonctionnaires (bénévoles)
 - le Règlement sur les indemnisations
 - les autres règlements et directives
- ➔ Nous nous conformons aux principes fixés dans la Charte d'éthique du sport dont nous représentons les valeurs dans la société.
- ➔ Nous agissons de manière professionnelle, avec honnêteté, intégrité et transparence. Nous sommes conscients de notre rôle de modèle en tant qu'ambassadeurs du sport.
- ➔ Nous encourageons et promouvons un développement sportif durable en tenant compte de manière équilibrée des intérêts sociaux, économiques et écologiques.
- ➔ Le cas échéant, nous prenons position sur les questions politiques locales et nationales qui concernent nos activités.
- ➔ Nous reconnaissons les règles de la démocratie suisse et faisons preuve d'une neutralité politique et confessionnelle.

5. Invitations

- Nous acceptons et faisons des invitations uniquement lorsqu'elles
 - sont en lien avec un devoir de représentation pour la FSG,
 - ne dépassent pas un cadre habituel et mesuré,
 - ne provoquent pas de conflit d'intérêt.
- Nous faisons part ouvertement des invitations que nous recevons en lien avec notre activité/fonction au sein de la FSG.
- En cas de doute, nous nous adressons à notre supérieur hiérarchique.

6. Cadeaux et honoraires

- Nous acceptons et faisons des cadeaux uniquement lorsqu'ils
 - correspondent aux règles coutumières locales et à une amitié mutuelle,
 - ne dépassent pas une valeur usuelle minime,
 - ne surviennent pas régulièrement,
 - ne provoquent pas de conflit d'intérêt.
- Nous faisons part ouvertement des cadeaux reçus de tiers en lien avec notre activité à la FSG et en informons notre supérieur hiérarchique. Les cadeaux dont la valeur excède la valeur usuelle minime (ordre de grandeur : CHF 100.-) et qui ne peuvent plus être rendus sont en possession de la FSG qui les utilisera idéalement dans un but d'intérêt général. La personne l'ayant offert en sera tenu informé dans la mesure du possible.
- Nous, collaborateurs, remettons à la FSG les montants en liquide et honoraires que nous avons reçus de personnes externes en lien avec notre activité/fonction à la FSG, exception faite des frais que la FSG ne portera cependant pas en compte. Agir comme intervenant pendant les heures de travail reste en règle générale toujours en lien avec le poste à la FSG, même si l'intervenant a été personnellement invité ou sollicité.
- Nous ne facturons pas à la FSG les indemnités et frais perçus pour une participation à d'autres instances nationales ou internationales (Swiss Olympic, FIG, UEG etc.). Un règlement spécifique doit être défini pour les collaborateurs (temps libre, vacances, temps de travail, remboursement des indemnités et des frais, etc.).

7. Intégrité

- Nous n'utilisons en aucune manière notre position/fonction pour en tirer des profits personnels.
- Nous ne nous laissons pas soudoyer et retournons les avantages indus qui nous ont été promis ou assurés afin que nous violions notre devoir ou que nous adoptions un comportement malhonnête pour notre profit ou pour celui de tierces personnes.
- Nous ne soudoyons pas, ne fomentons pas de corruption et n'accordons aucun avantage indu à des fonctionnaires, entreprises ou autres personnes.

- ➔ Nous ne nous laissons pas proposer et nous ne proposons pas de commissions pour la transmission d'informations de quelque sorte que ce soit ayant un lien avec l'exercice de notre fonction ou avec notre influence.
- ➔ Nous ne versons pas de pots-de-vin à des fonctionnaires, entreprises ou autres personnes et nous n'en acceptons pas.

Définitions

Par **corruption** s'entendent la proposition, la promesse ou la garantie, voire l'acceptation, la demande ou l'action de se faire promettre des avantages indus. Un avantage indu est une gratification matérielle ou immatérielle promise dans le but d'influencer la décision d'un collaborateur ou d'un bénévole. Il peut prendre la forme d'un paiement en espèces, d'un cadeau, d'une invitation excessive ou d'un remboursement. Il s'agit toujours d'une gratification personnelle ou d'un avantage personnel. Le fait d'aspirer à améliorer les transactions de l'employeur et d'agir dans ce but ne tombe pas sous le coup de la corruption.

Un **pot-de-vin** décrit le paiement d'une somme d'argent, faible la plupart du temps, en vue d'accélérer une action routinière dont le payeur a besoin.

Par **octroi** et **acceptation d'un avantage** s'entend un avantage non autorisé sans lien avec une action concrète mais qui est octroyé ou accepté en vue d'un agissement futur. Dans ce cas, il n'y a pas de relation directe entre la prestation et la contre-prestation. On parle ici également d'«action visant à entretenir de bonnes relations» ou d'«appâtage».

8. Paris sportifs

- ➔ Que ce soit à l'étranger ou en Suisse, directement ou indirectement, nous ne participons pas à des paris ou à des jeux de hasard en relation avec des manifestations sportives et illégaux au regard du droit suisse.

9. Conflits d'intérêt

- ➔ Nous évitons les conflits d'intérêt. En présence d'un conflit d'intérêt, nous en faisons part et nous retirons.
- ➔ Nous ne prenons pas part à des décisions qui pourraient engendrer un conflit d'intérêt entre nos intérêts personnels ou financiers et ceux de la FSG.
- ➔ Nous, collaborateurs, faisons ouvertement part de nos intérêts particuliers, participations, relations d'affaires et activités annexes conformément aux dispositions réglementaires de la FSG.
- ➔ Nous excluons toute fonction de surveillance et décision à notre propre compte.

Définition

Un conflit d'intérêt survient dès lors qu'un collaborateur ou un bénévole a des intérêts personnels ou privés qui influencent l'exécution intègre, indépendante et ciblée de ses tâches. Sont à surveiller les conflits d'intérêt personnels et financiers ainsi que l'abus de pouvoir dans une entreprise et l'utilisation abusive des biens ou de l'argent d'une société.

10. Relations avec des partenaires

- Le Code de déontologie sert de base pour la collaboration et les relations d'affaires avec nos partenaires, qu'il s'agisse de personnes morales ou physiques.
- Nous travaillons uniquement avec des partenaires ayant les mêmes valeurs et défendant les mêmes intérêts que la FSG et qui s'engagent à se conformer aux directives légales en vigueur dans le cadre de leur activité commerciale avec la FSG ainsi que dans l'entier du processus de fourniture de prestations.
- Nous ne concluons pas d'accord avec des concurrents sur des questions économiquement sensibles comme les offres, prix, conditions d'affaires, sponsors, etc.
- Nous nous engageons à préserver la confidentialité des affaires avec nos partenaires.

11. Attribution de mandats

- Nous attribuons des mandats conformément au processus d'appel d'offres et aux compétences financières et dans le respect des compétences correspondantes selon le diagramme de fonctions et le règlement sur les droits de signature
- Nous nous assurons du bon respect des principes d'achat durable de la FSG.
- Nous décrivons clairement et de manière exhaustive les conditions posées pour la prestation à effectuer.

12. Origine et utilisation des ressources financières

- Nous utilisons les moyens financiers exclusivement aux fins stipulées statutairement.
- Nous effectuons des transactions selon le diagramme de fonctions et le règlement sur les droits de signature.
- Nous facturons toutes les transactions dans le cadre d'une comptabilité correcte, exhaustive et conforme au droit.
- Nous sommes conscients que l'acceptation d'argent d'origine illégale ou que la dissimulation de celui-ci est interdite et punissable et nous agissons en fonction.

13. Donation financière et sponsoring

- Nous nous assurons que les prestations de sponsoring et donations financières ne servent pas de subterfuge pour occulter des activités de corruption.
- Nous faisons ouvertement part, sous couvert de confidentialité, des prestations de sponsoring et des donations financières.

14. Protection des données

- ➔ Nous n'utilisons pas les données personnelles à des fins d'avantages personnels ou à toute autre fin non fiable.
- ➔ Nous ne transmettons pas à des tiers les informations confidentielles, même après rupture des relations de travail, respectivement au terme de la fonction.
- ➔ Après rupture des relations de travail, respectivement au terme de la fonction, nous retournons à la FSG tous les documents d'entreprise contenant des informations confidentielles.
- ➔ Nous protégeons les droits de la personnalité ainsi que les données personnelles des collaborateurs, respectivement des bénévoles, ainsi que toutes les données personnelles d'autres personnes nous ayant été confiées.

15. Processus de notification

Centrale d'annonce

- La règle veut qu'en cas de soupçon de violation du présent Code de déontologie, on avise son supérieur hiérarchique.
- Les personnes souhaitant conserver l'anonymat envers la FSG peuvent s'adresser à une instance de consultation juridique externe et indépendante désignée par la FSG et garante de la confidentialité. Il est possible de s'y adresser par écrit, par oral ou en personne en déclinant son identité. A été désignée comme instance de consultation juridique :

Me Renata Loss Campana
Casella postale 1001
6501 Bellinzona
091 825 33 69
loss@bluewin.ch

Réception et traitement

- Dans le cas d'une notification au supérieur hiérarchique, celui-ci évalue le degré de gravité et, pour les cas légers, renvoie directement les faits à l'instance décisionnelle ou, pour les cas graves, à l'instance de consultation juridique indépendante. Dans le cas où la notification est portée directement à l'instance de consultation juridique, le directeur, respectivement le président (si le dossier concerne le directeur), est tenu informé du dépôt d'une notification.
- L'instance de consultation juridique indépendante est habilitée par la FSG qui la déclare compétente et la charge de prendre acte de la notification, d'examiner sa compétence au regard du Code de déontologie et, si elle se déclare compétente, de procéder à des investigations sur les faits. Elle peut en particulier entendre la personne à l'origine de la notification voire, le cas échéant, la personne soupçonnée, exiger des documents et prendre toute autre mesure qu'elle jugera utile.

- Après traitement des faits, le cabinet transmet un dossier complet directement au président de la FSG. Le dossier se positionne juridiquement et peut retenir d'autres critères. Il contient des recommandations non contraignantes concernant des mesures de sanction possibles selon le droit du travail ou des sociétés. Cependant, seule l'instance décisionnelle est habilitée à prononcer des mesures de sanction concrètes.

Instance décisionnelle

- Conformément au Règlement du personnel de la Fédération suisse de gymnastique, l'instance décisionnelle est l'employeur (direction) dès lors qu'il s'agit de collaborateurs de la FSG.
- S'agissant de bénévoles, les instances décisionnelles sont définies dans le Règlement sur les amendes et sanctions (art. 5 Règles de procédure).
- Dès lors qu'un membre de l'instance décisionnelle est concerné par les faits, il se retire automatiquement.

Confidentialité

- La centrale d'annonce garantit l'anonymat de la personne s'étant adressée à elle et qui le souhaite.
- La FSG protège l'informateur de toute forme de discrimination pour autant que celui-ci croie de bonne foi que son soupçon soit fondé.

16. Sanctions lors de violation du Code de déontologie

En cas de violation du Code de déontologie ou de tout autre principe de la FSG et en cas de toute dénonciation sciemment erronée de violation,

- les collaborateurs, subordonnés au Règlement du personnel, sont sanctionnés par la FSG conformément à la loi en vigueur et notamment au droit du travail ;
- les bénévoles, subordonnés au Règlement sur les fonctionnaires, sont sanctionnés par la FSG conformément aux Statuts et au Règlement sur les amendes et sanctions.

17. Dispositions finales

Le présent Code de déontologie a été approuvé le 8 décembre 2017 par le comité central de la Fédération suisse de gymnastique. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

FEDERATION SUISSE DE GYMNASTIQUE

Erwin Grossenbacher
Président central

Rudolf Hediger
Directeur

Olivier Bur
Responsable de l'éthique