

Règlement d'organisation Swiss Olympic

Valable à partir du 1^{er} avril 2025

Table des matières

Liste des abréviations	4
1 Objet	5
2 Principes de direction de Swiss Olympic	5
3 Dispositions générales	5
3.1 Auto-déclaration d'intégrité	5
3.2 Liens d'intérêts	5
3.2.1 Déclaration	5
3.2.2 Conséquences d'un conflit d'intérêts	6
3.3 Transactions avec des parties externes	6
3.4 Transactions avec des tiers proches	6
3.5 Contrôle	6
3.6 Devoir d'information au sein d'un organe	6
3.7 Soutien	7
3.8 Rémunération	7
3.9 Subordination aux Statuts en matière d'éthique	7
4 Parlement du sport (art. 4.1 al. 2 let. c et d des statuts)	7
5 Conseil exécutif (art. 6 des Statuts)	7
5.1 Composition	7
5.2 Tâches et domaine de responsabilité du CE	8
5.2.1 Compétence résiduelle	8
5.2.2 Direction stratégique	8
5.3 Mode de fonctionnement	8
5.3.1 Séances	8
5.3.2 Convocation des séances	8
5.3.3 Traitement des dossiers	9
5.3.4 Motions d'ordre	9
5.3.5 Quorum et prise de décisions	9
5.3.6 Procès-verbal	10
5.3.7 Archivage électronique des données et envoi	10
5.3.8 Droit d'accès et de consultation	11
5.3.9 Information du public	11
5.3.10 Délégation et réserve de compétences	11
5.4 Délégations envoyées par le CE à des manifestations	11
5.5 Accréditations et matériel d'équipement dans le cadre des Jeux Olympiques	12
6 Comités et commissions (art. 6.3, al. 2, let. d et e., art. 6.6 et art. 6.7 des Statuts)	13
6.1 Dispositions générales	13
6.2 Les comités – généralités	13
6.2.1 Composition et organisation	13
6.2.2 Compétences	13
6.2.3 Responsabilité	14
6.3 Tâches du comité Personnel et gouvernance (CPG)	14
6.4 Tâches du comité Finances et risques (CFR)	14
6.5 Tâches du comité Digitalisation et innovation (CDI)	15
6.6 Tâches du comité Projets sportifs (CPS)	15
6.7 Comité de sélection pour les Jeux Olympiques (CSJO)	16
6.7.1 Composition	16
6.7.2 Tâches et compétences	16
6.7.3 Recours	16
6.8 Swiss Olympic Athletes Commission (SOAC)	16
6.8.1 Composition	16
6.8.2 But et tâches	16
6.8.3 Organisation	16

6.9	Swiss Olympic Coaches Commission (SOCC).....	17
6.9.1	Composition.....	17
6.9.2	But et tâches.....	17
6.9.3	Organisation.....	17
6.10	Commission d'examen pour la formation des entraîneur-e-s.....	17
6.10.1	Composition.....	17
6.10.2	Durée du mandat.....	18
6.10.3	Tâches.....	18
6.11	Équipe de direction aux Jeux Olympiques.....	18
6.11.1	Composition et nomination.....	18
6.11.2	Tâches et domaine de responsabilité.....	19
6.11.3	Autres missions olympiques.....	19
6.12	Autres organes.....	19
7	Président-e.....	20
7.1	Nomination / autorité supérieure.....	20
7.2	Mode de fonctionnement.....	20
7.3	Tâches.....	20
7.4	Domaine de responsabilité et compétences.....	20
7.5	Information et présentation de rapports.....	21
7.6	Suppléance.....	21
7.7	Représentations et mandats.....	21
8	Vice-président-e.....	21
8.1	Nomination.....	21
8.2	Mode de fonctionnement, tâches, domaine de responsabilité et compétences.....	21
8.3	Suppléance.....	22
8.4	Tâches de représentation, représentations et mandats.....	22
9	Directeur-riche.....	22
9.1	Nomination/révocation.....	22
9.2	Champ d'activité, domaine de responsabilité et compétences.....	22
9.3	Information et présentation de rapports.....	22
9.4	Suppléance.....	22
9.5	Tâches de représentation, représentations et mandats du/de la directeur-riche.....	22
9.6	Rémunération.....	22
10	Organisation du secrétariat.....	23
10.1	Tâche du secrétariat.....	23
10.2	Structure du secrétariat.....	23
10.3	Comité de direction (CD).....	23
10.3.1	Composition.....	23
10.3.2	Nomination/révocation.....	23
10.3.3	Séances.....	23
10.3.4	Tâches et compétences.....	24
10.4	Tâches et compétences des collaborateurs du Secrétariat.....	24
11	Inscription du droit de signature au registre du commerce.....	24
12	Hiérarchie des normes.....	25
13	Contestation des décisions.....	25
14	Dispositions finales.....	26

Liste des abréviations

ACNO	Association des Comités Nationaux Olympiques
Al.	Alinéa
Art.	Article
ASSS	Association Suisse des Services des Sports
CAQ	Commission d'assurance qualité
CD	Comité de direction
CE	Conseil exécutif
CEu	Championnats d'Europe
CEx	Commission d'examen
CFR	Comité Finances et risques
CIO	Comité International Olympique
CM	Championnats du monde
CDI	Comité Digitalisation et innovation
COE	Comité olympique européen
Coll.	Collaborateur·rice
CPG	Comité Personnel et gouvernance
CPS	Comité Projets sportifs
CRCS	Conférence des répondantes et répondants cantonaux du sport
D	Directeur·rice
EDJO	Équipe de direction aux Jeux Olympiques
FASS	Fondation de l'Aide Sportive Suisse
FED	Formation d'entraîneur·e diplômé·e
FEP	Formation d'entraîneur·e professionnel·le
FES	Formation des entraîneur·e·s Suisse
FOJE	Festival olympique de la jeunesse européenne
FPT	Fonds de prévention du tabagisme
FSES	Fondation suisse pour l'encouragement du sport
FTSS	Fondation Tribunal du sport suisse
HEFSM	Haute école fédérale de sport de Macolin
JE	Jeux européens
JO	Jeux olympiques
JOJ	Jeux Olympiques de la Jeunesse
MdS	Maison du Sport
OFSPD	Office fédéral du sport
P	Président·e
R	Responsable (d'équipe/de domaine)
RD	Responsable de département
RFin	Règlement financier
ROrg	Règlement d'organisation
SCI	Système de contrôle interne
SEFRI	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation
SOAC	Swiss Olympic Athletes Commission
SSI	Swiss Sport Integrity
TAS	Tribunal Arbitral du Sport

1 Objet

Sur la base de l'art. 5.3, al. 2 let. a, i et, en particulier, de l'al. 4 des statuts de Swiss Olympic, le Conseil exécutif édicte le présent règlement d'organisation qui régit et précise les domaines prévus par les statuts, ces derniers prévalant en cas de contradiction.

2 Principes de direction de Swiss Olympic

¹ Toute personne qui exerce une fonction au sein d'un organe, qui siège dans un comité ou occupe un poste de supérieur hiérarchique agit avec intégrité et s'acquitte avec toute la diligence requise des tâches inhérentes à ce poste, tout en préservant les intérêts de Swiss Olympic de bonne foi et en respectant les décisions.

² Les activités de direction de tous les organes, comités et services exerçant une fonction dirigeante doivent s'aligner sur les principes ci-après:

- a. Orientation vers l'avenir, dans le sens d'une analyse systématique et tournée vers le futur de l'environnement pertinent pour Swiss Olympic, afin d'identifier rapidement les développements et les problèmes auxquels Swiss Olympic doit faire face et de prendre l'initiative pour les résoudre.
- b. Orientation selon les objectifs et actions planifiées, notamment par l'élaboration et le traitement des outils de gestion nécessaires tels que le principe directeur, la stratégie, les concepts, les plans pluriannuels et annuels ou encore le controlling.
- c. Orientation selon la qualité, dans le sens d'une orientation cohérente des membres et des collaborateurs et, partant, d'un renforcement et d'un développement continu de l'efficacité (impact, avantage) et de l'efficience (rentabilité) au sein de l'ensemble des services et activités de Swiss Olympic.
- d. En principe, toutes les actions des personnes travaillant pour Swiss Olympic sont guidées par la vision, le principe directeur, la stratégie, les Statuts en matière d'éthique et les règlements de Swiss Olympic.

3 Dispositions générales

3.1 Auto-déclaration d'intégrité

Les personnes qui se portent candidates à un organe doivent remettre dans le délai imparti l'«auto-déclaration d'intégrité» requise. Le comité Personnel et gouvernance les examine à l'attention du Conseil exécutif. Si nécessaire, le comité procède à des clarifications supplémentaires. Le Conseil exécutif statue en dernier ressort sur l'admission d'une candidature.

3.2 Liens d'intérêts

3.2.1 Déclaration

¹ Avant leur élection dans un organe prévu par les statuts ou le présent règlement, les candidat-e-s ou les personnes désignées au sens du présent règlement doivent informer la présidence de l'organe concerné de leurs liens d'intérêts, comme les mandats exercés au sein d'autres sociétés, organisations ou autres personnes morales.

² Si une personne déjà membre de l'un des organes mentionnés ici envisage d'accepter un nouveau mandat, la présidence de l'organe concerné doit en être informée.

³ Si les liens d'intérêts visés aux al. 1 et 2 sont susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts durable, le comité Personnel et gouvernance examine la question à l'attention du Conseil exécutif. Le Conseil exécutif statue en dernier ressort sur la compatibilité du mandat.

⁴ Le Secrétariat tient un registre conformément aux indications fournies par les membres des organes. Ce registre renseigne sur les autres activités des personnes concernées au sens des al. 1 et 2. Les parties de ce registre ayant trait au CE et au CD sont publiées sur le site Internet de Swiss Olympic et peuvent être consultées librement.

3.2.2 Conséquences d'un conflit d'intérêts

¹ Si, en raison de ses activités en dehors de Swiss Olympic, une personne a des intérêts personnels quant à une décision portant sur une question particulière, elle en fait part aux autres membres de l'organe. De même, la présidence de la séance peut également signaler aux membres de l'organe qu'elle soupçonne l'existence d'un conflit d'intérêts chez une personne de l'organe sur la base des informations à disposition concernant ses mandats. Dans ce cas de figure, la personne concernée n'a pas le droit de vote sur la question et doit quitter la séance pendant toute la durée de ce point de l'ordre du jour.

² Des activités au sein de fédérations sportives nationales et d'organisations partenaires n'entraînent généralement pas d'intérêt personnel. En revanche, il y a conflit d'intérêts dès lors qu'une personne a été proposée par une fédération pour siéger au CE ou qu'elle est active au sein d'une fédération et qu'une demande de ladite fédération doit justement être examinée, alors que le contenu concerne des faits non prévus dans le budget ou non réglés par des directives, ou lorsqu'il s'agit d'un recours contre une décision de Swiss Olympic. Dans ce cas de figure, la personne concernée n'a pas le droit de vote sur la question et doit quitter la séance pendant toute la durée de ce point de l'ordre du jour.

3.3 Transactions avec des parties externes

Lors de la conclusion d'une transaction avec des prestataires externes, les principes des Statuts en matière d'éthique (en particulier l'art. 2.2 Abus d'une fonction au sein d'une organisation sportive à des fins privées ou pour générer des avantages personnels) ainsi que toutes les autres dispositions pertinentes doivent toujours être respectés.

3.4 Transactions avec des tiers proches

¹ Si un organe est appelé à se prononcer sur une transaction qui permet à une personne appartenant audit organe ou à une personne physique ou morale qui lui est proche de bénéficier d'avantages personnels, cette transaction est conclue comme elle l'aurait été avec un tiers, en tenant compte des dispositions relatives à la passation de mandats. La personne concernée s'abstient de voter à propos de toute décision relative à l'affaire en question. Si nécessaire, une expertise neutre doit être ordonnée par le comité Personnel et gouvernance concernant cette transaction. De plus, les dispositions des Statuts en matière d'éthique (en particulier l'art. 2.2 Abus d'une fonction au sein d'une organisation sportive à des fins privées ou pour générer des avantages personnels), ainsi que toutes les autres dispositions pertinentes, doivent tout particulièrement être respectées.

² Une personne physique est réputée proche dès lors qu'il existe un lien avec elle au sens de l'art. 47 al. 1 let. c, d ou f du Code suisse de procédure civile. Les personnes morales proches sont des personnes sur lesquelles une influence significative peut être exercée directement ou indirectement en rapport avec des décisions financières ou opérationnelles, par exemple par une participation.

3.5 Contrôle

Le comité Personnel et gouvernance est chargé de vérifier le respect des dispositions au sens des points 3.1 à 3.4. Le comité examine les faits et propose d'éventuelles mesures à l'attention du Conseil exécutif. Le cas échéant, le comité informe Swiss Sport Integrity conformément à son obligation de signalement prévue dans les Statuts en matière d'éthique en cas de suspicion d'une violation de l'une de ces dispositions.

3.6 Devoir d'information au sein d'un organe

Pour autant qu'elles ne soient pas liées par des secrets de fonction, des secrets professionnels ou commerciaux, les personnes qui font partie d'un organe ou exercent une fonction réglementée au sens du présent document informent les autres membres de celui-ci des questions pertinentes pour ses activités.

3.7 Soutien

Si nécessaire, le domaine compétent du Secrétariat de Swiss Olympic apporte un soutien organisationnel et administratif aux personnes qui font partie d'un organe réglementé par le présent document ou qui exercent une fonction réglementée par celui-ci dans l'exercice de leurs activités.

3.8 Rémunération

La rémunération ou le salaire des personnes membres d'un organe réglementé par le présent document ou exerçant une fonction réglementée par celui-ci sont régis par les dispositions du Règlement d'indemnisation, du Règlement sur le remboursement des frais et du Règlement complémentaire de remboursement des frais pour le personnel dirigeant ou par le contrat de travail en lien avec les dispositions du Règlement du personnel relatives au salaire.

3.9 Subordination aux Statuts en matière d'éthique

Les personnes qui appartiennent à un organe régi par le présent document ou qui exercent une fonction régie par celui-ci sont soumises aux Statuts en matière d'éthique et aux autres dispositions qui s'y rapportent (p. ex., le règlement de procédure). Les éventuels manquements aux Statuts en matière d'éthique peuvent faire l'objet d'une enquête et, le cas échéant, être sanctionnés par SSI ou la Fondation Tribunal du sport suisse conformément aux dispositions desdits statuts et des règlements y afférents. Cela s'applique également après le départ d'un organe ou la fin de l'exercice d'une fonction, dans la mesure où cela concerne un état de fait survenu pendant l'assujettissement aux Statuts en matière d'éthique.

4 Parlement du sport (art. 4.1 al. 2 let. c et d des statuts)

¹ Outre les personnes définies dans les statuts, sont conviés au Parlement du sport sans droit de vote (art. 4.1. al. 1 et 2 des statuts):

- a. le/la directeur-riche et les autres membres du Comité de direction de Swiss Olympic;
- b. le/la président-e et le/la directeur-riche de la fondation Swiss Sport Integrity;
- c. le/la président-e et le/la directeur-riche de la Fondation Tribunal du sport suisse;
- d. le/la président-e et le/la directeur-riche de la Fondation de l'Aide Sportive Suisse;
- e. le/la président-e et le/la directeur-riche de Swisslos;
- f. le/la président-e et le/la directeur-riche de la Loterie Romande;
- g. le/la président-e et le/la directeur-riche de la Fondation suisse pour l'encouragement du sport;
- h. le/la directeur-riche et la suppléance du ou de la directeur-riche de l'Office fédéral du sport OFSPO;
- i. un/une représentant-e de la Commission d'examen pour la formation des entraîneur-e-s;
- j. un/une représentant-e de la Conférence des répondantes et répondants cantonaux du sport (CRCS);
- k. un/une représentant-e de l'Association Suisse des Services des Sports (ASSS).

² Les invitations sont adressées à la discrétion du/de la président-e ou sur ordre du CE.

³ Le/la président-e dirige le Parlement du sport. Le/la vice-président-e le/la remplace lors des votes et des élections concernant sa fonction.

5 Conseil exécutif (art. 6 des Statuts)

5.1 Composition

Le CE est composé conformément à l'art. 6.1 des Statuts et est élu par le Parlement du sport (art. 4.2 al. 2 let. b des Statuts).

5.2 Tâches et domaine de responsabilité du CE

5.2.1 Compétence résiduelle

Le CE exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les Statuts, les règlements et les décisions du Parlement du sport, ainsi que toutes les autres fonctions qui ne sont pas réservées à un autre organe.

5.2.2 Direction stratégique

¹ Le CE est en charge de la direction suprême de Swiss Olympic. Il est responsable de l'ensemble des activités de Swiss Olympic et de leur contrôle. Il prépare les décisions du Parlement du sport et veille à leur bonne exécution. Il suit les progrès et les résultats des organes et services qui lui sont subordonnés.

² Le CE nomme le/la secrétaire général-e pour les questions olympiques ainsi que le/la chef-fe de mission, l'équipe de direction et le comité de sélection pour les Jeux olympiques à venir (ci-après le «comité de sélection pour les Jeux Olympiques»).

³ Le CE est compétent pour nommer et révoquer le/la directeur-riche, les autres membres de la direction et le/la secrétaire du CE.

⁴ Le CE nomme les représentant-e-s de Swiss Olympic dans les organisations nationales et internationales, ainsi que dans les organes de l'État et les répertorie dans le document consacré à la répartition des fonctions entre les membres du CE et du CD.

⁵ Le CE définit les objectifs stratégiques, la structure organisationnelle jusqu'au niveau des départements et la politique du personnel à long terme, tant pour les bénévoles que pour les salarié-e-s.

5.3 Mode de fonctionnement

5.3.1 Séances

¹ Le CE se réunit aussi souvent que ses activités l'exigent, mais au moins cinq fois par an. Les séances se déroulent physiquement et virtuellement.

² Les séances sont dirigées par le/la président-e ou, en cas d'empêchement, par le/la vice-président-e.

³ Le CE organise régulièrement, à l'occasion de ses séances, une réunion «CE interne» destinée à l'échange entre ses membres, sans la participation de personnes n'appartenant pas au CE. Au besoin, cet échange fait l'objet d'un procès-verbal.

⁴ Outre les membres du CE élus ou nommés conformément aux statuts, prennent également part aux séances avec une voix consultative:

- a. les membres du CIO qui ne sont pas élus au CIO en tant que représentant-e-s de la Suisse ou des athlètes;
- b. le/la directeur-riche, le/la vice-directeur-riche et le/la secrétaire du CE de Swiss Olympic.

⁵ Les membres du CD peuvent être consultés sur les questions qui les concernent. De même, d'autres spécialistes internes ou externes peuvent également être conviés pour s'exprimer sur des sujets spécifiques.

5.3.2 Convocation des séances

¹ Le CE est convoqué par le/la président-e ou, en cas d'empêchement, par le/la vice-président-e.

² Si au moins quatre membres du CE ayant droit de vote en font la demande par écrit, une séance du CE doit être convoquée dans les huit jours.

³ Si au moins sept membres du CE ayant droit de vote en font la demande par écrit, une séance du CE sans son/sa président-e doit être convoquée par le secrétariat de direction dans les huit jours.

⁴ La convocation à la séance doit être envoyée aux membres du CE au plus tard 10 jours avant la date de la séance, accompagnée de l'ordre du jour et des éventuels documents. Pour les affaires urgentes, la documentation peut être envoyée en différé.

5.3.3 Traitement des dossiers

5.3.3.1 Nature du dossier

¹ Le débat sur un dossier doit s'accompagner d'informations sur le sujet concerné et/ou une discussion a lieu et/ou une décision est prise.

² Une discussion requiert toujours un document de travail correspondant, et une prise de décision toujours une demande écrite. Les demandes émanant de fédérations sportives nationales ou d'organisations partenaires doivent être signées par deux personnes ayant droit de signature (de préférence président-e et directeur-ice, au moins par un membre du comité).

5.3.3.2 Inscription des dossiers à l'ordre du jour

¹ Le/la président-e, les membres du CE, les président-e-s des commissions et comités, le/la chef-fe de mission aux Jeux Olympiques, le/la directeur-ice et le Comité de direction peuvent, dans le cadre de leurs domaines de responsabilité, soumettre des dossiers au CE pour examen par l'intermédiaire du/de la secrétaire du CE.

² Les membres de Swiss Olympic, la Fondation de l'Aide Sportive Suisse, la Fondation Swiss Sport Integrity et la Fondation Tribunal du sport suisse peuvent soumettre des dossiers au/à la directeur-ice pour examen. Le/la directeur-ice décide s'il/elle soumet un dossier au CD (avec possibilité de renvoi au CE) ou directement au CE pour décision.

³ Le/la directeur-ice procède à un examen formel des dossiers et vérifie si les documents déposés relatifs au dossier permettent, selon la nature de celui-ci, notamment en ce qui concerne le document de travail ou la motion, un traitement par le CE, si le CE est hiérarchiquement compétent ou s'il s'agit d'une question d'une importance fondamentale. Si l'examen des critères susmentionnés s'avère négatif, le/la directeur-ice peut, en accord avec le/la président-e, renvoyer ce dossier pour rectification ou le transmettre à un autre organe compétent en la matière (en cas de désaccord entre le/la directeur-ice et le/la président-e, le/la président-e a voix prépondérante).

⁴ En règle générale, les dossiers qu'un membre du CE souhaite faire examiner doivent être enregistrés auprès du/de la président-e quatorze jours avant la séance et être obligatoirement inscrits à l'ordre du jour. La documentation correspondante doit être remise aux autres membres au plus tard 10 jours avant.

⁵ Le/la président-e approuve l'ordre du jour préparé par le/la directeur-ice en précisant, pour chaque dossier à l'ordre du jour, si le sujet concerné sera simplement présenté, s'il fera l'objet d'une discussion et/ou d'une prise de décision.

5.3.3.3 Dossiers ne figurant pas à l'ordre du jour

Un dossier qui ne figure pas à l'ordre du jour peut exceptionnellement être traité si une décision qui ne tolère aucun retard supplémentaire doit être prise à son sujet et si deux tiers de tous les membres du CE présents et ayant droit de vote en approuvent le traitement.

5.3.4 Motions d'ordre

Par une motion d'ordre, un membre du CE avec droit de vote peut présenter à tout moment au cours d'une séance du CE des motions concernant le déroulement, la procédure et d'autres points semblables.

5.3.5 Quorum et prise de décisions

5.3.5.1 Décisions ordinaires

¹ Le CE peut délibérer valablement si la moitié de ses membres au moins est présente au moment de la prise de décision. En cas d'empêchement, un membre du CE ne peut se faire représenter ni par un autre membre du CE, ni par

un tiers. Une prise de position par écrit sur l'ordre du jour est autorisée et est apportée par le/la président-e. Toutefois, elle ne compte pas comme un vote.

² Le CE n'est pas lié aux motions relatives à un dossier. Dans le cadre du traitement d'un dossier, un membre du CE avec droit de vote peut notamment soumettre des contre-propositions ou proposer au CE qu'une décision soit adoptée sur la base d'une motion modifiée.

³ En principe, le CE prend ses décisions à la majorité simple des voix exprimées, les abstentions étant considérées comme des voix non exprimées. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président-e est prépondérante.

⁴ Chaque membre du CE peut exiger un vote à bulletin secret.

5.3.5.2 Décisions extraordinaires

¹ Si aucun membre du CE ne demande de délibération orale dans le cadre d'une séance (physique ou virtuelle), des décisions peuvent exceptionnellement être adoptées par voie de circulaire, au moyen d'une transmission électronique de données ou par conférence téléphonique.

² Dans ce cas de figure, les membres du CE peuvent remettre leur prise de position avant la prise de décision.

³ Les décisions ainsi obtenues doivent être adoptées à la majorité des deux tiers et être consignées dans le procès-verbal de la séance du CE suivante.

⁴ Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le décompte des voix et n'ont donc aucune influence sur la majorité.

5.3.6 Procès-verbal

¹ Les séances du CE font l'objet d'un procès-verbal. Celui-ci doit contenir tous les points à l'ordre du jour, toutes les motions écrites et orales soumises au vote et toutes les décisions adoptées. Le procès-verbal résume par ailleurs les délibérations en reprenant l'essentiel des points de vue et positions. Les membres du CE peuvent demander que leur vote soit explicitement consigné dans le procès-verbal.

² Le/la secrétaire du CE est responsable de la rédaction du procès-verbal.

³ Dans les quatorze (14) jours suivant une séance du CE et après validation par le/la président-e, les membres du CE reçoivent un exemplaire du procès-verbal par voie électronique. Le procès-verbal est soumis pour approbation lors de la séance suivante. Après approbation, le procès-verbal est finalisé en conséquence, puis signé par le/la président-e et le/la responsable du procès-verbal.

⁴ Les personnes suivantes ont accès au procès-verbal du CE: les membres du CE, le/la directeur-riche et les autres membres du Comité de direction, le/la secrétaire du CE et l'assistance à la direction. Pour des raisons de confidentialité, les points de l'ordre du jour concernant le personnel ne sont pas accessibles aux membres du CD. En principe, aucun tiers ne peut accéder au procès-verbal; toutefois, le/la président-e peut ordonner des exceptions au cas par cas.

5.3.7 Archivage électronique des données et envoi

¹ Les membres du CE ont accès à un archivage électronique des données dès lors que cela s'avère nécessaire à l'exercice de leurs activités. Les documents pertinents relatifs à la séance proprement dite ou au suivi sont toujours archivés numériquement dans un dossier séparé pour le CE. Aucune copie papier n'est en principe envoyée.

² Pour leur travail au sein des comités, les membres du CE concernés disposent d'un espace de travail numérique dans lequel les documents obtenus dans le cadre de leurs activités sont enregistrés/archivés. Outre les membres concernés du comité, le/la président-e, le/la directeur-riche, le/la secrétaire du CE et l'assistance à la direction ont accès à ces espaces de travail. Le/la président-e et la présidence du comité peuvent octroyer conjointement un accès à d'autres personnes.

³ Un espace de travail distinct est créé pour la documentation du «CE interne», auquel seuls les membres du CE et le/la secrétaire du CE ont accès.

5.3.8 Droit d'accès et de consultation

¹ Les membres du CE disposent d'un droit d'accès et de consultation global dès lors que cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions, le/la président-e tranchant en cas de doute.

² Durant les séances du CE, chaque personne présente peut poser des questions oralement sur un dossier porté au débat.

³ En dehors des séances du CE, les questions doivent être adressées par écrit au/à la président-e et au/à la directeur-riche.

5.3.9 Information du public

¹ La documentation et les discussions des séances du CE sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers. Sont également considérés comme des tiers les collaborateur-riche-s de Swiss Olympic qui ne sont pas directement impliqués dans les affaires concernées. En fonction de la situation, le CE décide de la publication des décisions.

² En principe, le CE prend ses décisions conformément au principe de collégialité. De ce fait, les membres du CE sont tenus de défendre loyalement ces décisions aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

5.3.10 Délégation et réserve de compétences

¹ Le CE peut déléguer à un autre service des dossiers et des tâches individuelles relatives à une opération qui relèvent de son champ d'activité ou de sa compétence pour prendre une décision portant sur une question, même sans que cela ne soit prévu par le présent règlement ou d'autres dispositions. Cela n'affecte en rien la responsabilité du CE dans la question concernée.

² Le CE dispose d'une réserve générale de compétence en ce qui concerne les dossiers, les tâches individuelles relatives à un dossier ou le pouvoir décisionnel relevant de la compétence d'un organe qui lui est hiérarchiquement subordonné. En d'autres termes, il peut intervenir dans des dossiers, les reprendre intégralement ou prendre des décisions («pouvoirs réservés»). Dans ce cas, la responsabilité de l'objet en question est également transférée dans son intégralité au CE.

³ Pour faire usage de sa réserve de compétence ou déléguer l'une de ses compétences, une décision du CE requiert la majorité simple des voix exprimées.

5.4 Délégations envoyées par le CE à des manifestations

¹ Les dispositions suivantes s'appliquent aux délégations envoyées à des manifestations:

- a. Elles sont désignées comme telles par le CE et gérées dans la «liste des délégations officielles à des manifestations».
- b. Le secrétariat de direction tient un registre des manifestations qui ont été visitées ou non et est responsable des délégations à des manifestations sur le plan administratif.
- c. En règle générale, le secrétariat de direction est responsable de l'inscription à des manifestations.
- d. Les dispositions pour des voyages à l'étranger – à l'exception des activités dans le cadre des missions olympiques – doivent dans tous les cas être prises en charge par le secrétariat de direction.

² En principe, le/la président-e et le/la directeur-riche / secrétaire général-e pour les questions olympiques prennent part aux congrès ordinaires du CIO, de l'ACNO et des COE ainsi qu'aux Jeux Olympiques, et sont officiellement accrédités dans leurs fonctions par le CIO. En règle générale, l'un des deux participe en outre aux autres manifestations sportives du CIO, de l'ACNO et des COE (Jeux Olympiques de la Jeunesse, Jeux Européens, Festivals olympiques de la jeunesse européenne et Jeux mondiaux de plage).

³ Lors des manifestations (inter)nationales, les délégations officielles sont envoyées par le CE comme suit:

Manifestation	Délégué-e-s
Jeux Olympiques	<ul style="list-style-type: none"> Le CE décide s'il y a lieu de déléguer des membres du CE pour accomplir des tâches spécifiques et, le cas échéant, les nomme.
Grands événements multisports internationaux à l'étranger (Jeux Paralympiques, FISU World University Games, World Games, Special Olympics World Games)	<ul style="list-style-type: none"> Le CE décide s'il y a lieu de déléguer des membres du CE/CD pour exécuter des tâches spécifiques et, le cas échéant, les nomme.
Championnats du monde et d'Europe à l'étranger	<ul style="list-style-type: none"> En règle générale, aucune délégation officielle n'est désignée pour les CM/CEu à l'étranger. Dans des cas particuliers (p. ex. dans le cadre de candidatures), le CE peut décider de déléguer certaines tâches spécifiques à des membres du CE/CD et désigne les personnes concernées.
Manifestations sportives internationales de grande envergure en Suisse (CM/CEu élite et relève)	<ul style="list-style-type: none"> Le CE prévoit de déléguer chaque année au moins un membre du CE/CD à toutes les grandes manifestations sportives organisées en Suisse.
Manifestations sportives de SwissTopSport	<ul style="list-style-type: none"> Le CE prévoit de déléguer tous les deux ans au moins un membre du CE/CD à toutes les manifestations sportives organisées en Suisse par SwissTopSport.
Championnats suisses	<ul style="list-style-type: none"> Le CE prévoit de déléguer au moins un membre du CE/CD ou un-e conseiller-ère de fédération à chaque championnat suisse dans tous les sports classés au cours d'un cycle olympique.
Assemblées des délégués des fédérations sportives nationales et des organisations partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Le CE prévoit, au cours d'un cycle olympique, de déléguer un membre du CE à au moins une assemblée des délégués de toutes les fédérations sportives nationales et organisations partenaires (remarque: il ne s'agit pas seulement d'une participation passive, mais d'une participation active avec délivrance d'un discours [de bienvenue] au début de la manifestation).

⁴ Les éventuelles personnes accompagnant les membres de la délégation ne font jamais partie de la délégation.

⁵ Les participations à des manifestations et événements, par exemple sur invitation personnelle reçue en raison de l'activité d'une personne au sein d'un organe de Swiss Olympic, ne constituent pas des délégations au sens de la présente disposition et ne donnent donc pas droit à une indemnisation conformément au Règlement sur le remboursement des frais. Les invitations reçues dans le cadre des activités pour Swiss Olympic doivent être communiquées au secrétariat de direction à des fins de coordination et d'information. Lors de ces manifestations, les personnes invitées se présentent également comme membres du Conseil exécutif de Swiss Olympic.

5.5 Accréditations et matériel d'équipement dans le cadre des Jeux Olympiques

¹ Le/la président-e et le/la directeur-ric(e) / secrétaire général-e pour les questions olympiques font partie de la mission officielle suisse; à ce titre, ils sont équipés du matériel de la Swiss Olympic Team.

² Selon les possibilités, d'autres personnes sont accréditées en tant qu'invité-e-s aux Jeux Olympiques, dans l'ordre décroissant suivant:

1. les président-e-s des fédérations sportives nationales olympiques participantes;
2. les membres du CE et des loteries (président-e et directeur-ric(e) de Swisslos, de la Loterie Romande et de la Fondation suisse pour l'encouragement du sport);
3. d'autres personnes.

En cas de forte demande, ce sont le/la président-e et le/la secrétaire général-e qui décident de l'attribution des accréditations.

³ Les personnes accréditées en tant qu'invité-e-s reçoivent les éléments de l'équipement conformément au package invité-e-s, lesquels doivent être portés lors de la manifestation.

6 Comités et commissions (art. 6.3, al. 2, let. d et e., art. 6.6 et art. 6.7 des Statuts)

6.1 Dispositions générales

¹ Afin d'accomplir les tâches de Swiss Olympic, le CE peut constituer des comités, des commissions ou des organes ad hoc chargés d'élaborer, d'analyser ou de préparer des thèmes spécifiques:

- a. Comité: pour les tâches ou activités typiques du CE qui nécessitent un accompagnement, des conseils ou un examen préalable par certains membres du CE avant que celui-ci ne se penche sur la question en tant qu'organe plénier;
- b. Commission: pour la représentation permanente des intérêts liés à un ensemble de thèmes spécifiques, l'organe disposant d'une liberté d'action et de décision relativement importante dans l'accomplissement de ses tâches dans ce domaine. Les membres sont généralement des personnes externes qui ne font pas partie du Conseil exécutif.
- c. Organes ad hoc: pour les questions et les thèmes ponctuels et nouveaux qui découlent des tâches ou des activités de Swiss Olympic et qui, en raison de leur urgence ou de leur importance particulière, nécessitent un accompagnement, des conseils ou un examen préalable par certains membres du CE et, le cas échéant, par d'autres experts (internes ou externes) (p. ex. comités de pilotage/de direction, groupes de projet, task forces, etc.).

² Lors des séances du CE, les président-e-s des comités et des commissions fournissent si nécessaire des informations sur leurs activités. Les comités et commissions peuvent soumettre des motions au CE.

³ Les comités et commissions sont pris en charge sur le plan organisationnel et administratif par le secrétariat de Swiss Olympic.

⁴ Le secrétariat rédige les procès-verbaux des réunions des comités, commissions et organes ad hoc (les décisions et les discussions doivent être consignées de la même manière que pour les réunions du CE). Les membres du comité ou de la commission concerné-e reçoivent un procès-verbal, les membres du CE reçoivent les procès-verbaux pour information. Le/la président-e du comité ou de la commission décide des autres personnes qui reçoivent le procès-verbal, dans son intégralité ou en partie.

6.2 Les comités – généralités

6.2.1 Composition et organisation

¹ Le CE élit en son sein trois à cinq membres pour former un comité.

² Le CE élit le/la président-e du comité concerné.

³ Un comité se réunit sur invitation du/de la président-e aussi souvent que les dossiers l'exigent, en règle générale une fois par trimestre.

⁴ Le comité est compétent pour prendre des décisions et délibérer lorsque la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes; en cas d'égalité des voix, le/la président-e tranche.

⁵ Le/la directeur-riche a le droit de siéger dans tous les comités.

6.2.2 Compétences

¹ Les membres d'un comité ont accès aux documents écrits et aux données électroniques ainsi qu'aux locaux de Swiss Olympic dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches. Dans la même mesure, les collaborateur-riche-s de Swiss Olympic sont tenus de fournir des informations aux comités.

² Sur la base de ses délibérations, un comité peut remettre des recommandations au CE et au CD sur des thèmes spécifiques ou soumettre des motions au CE, mais n'est pas compétent pour prendre des décisions pour le compte de Swiss Olympic.

³ Dans le cadre de leurs tâches, les comités n'interviennent pas dans la direction opérationnelle de Swiss Olympic.

6.2.3 Responsabilité

¹ Le CE peut mandater les comités, tout en conservant toutefois la responsabilité globale des tâches déléguées à chaque comité.

² Toute responsabilité personnelle des membres d'un comité en raison de leurs actions ou manque d'action est exclue.

6.3 Tâches du comité Personnel et gouvernance (CPG)

Le comité Personnel et gouvernance (PGA) assiste le Conseil exécutif dans ses décisions relatives au personnel et à la gouvernance. Il examine notamment, à titre consultatif ou préparatoire, les domaines suivants:

- a. Nomination et révocation des membres du Comité de direction (directeur·rice, responsables de département) et du/de la secrétaire du CE;
- b. Garantie de la mise en place d'une planification du personnel et de la relève, d'un développement du personnel, d'une évaluation du personnel et d'une gestion des talents; discussion régulière de la planification de la relève pour les membres du CD et les postes clés;
- c. Rémunérations: examen et évaluation des rémunérations du Conseil exécutif, du Comité de direction et de la politique générale de rémunération des employé·e·s et des mandataires externes;
- d. Controlling du personnel: évaluation des indicateurs comme la fluctuation, les absences, la diversité ou la satisfaction et mesures qui en découlent;
- e. Nomination: préparation/soutien des élections au Conseil exécutif, aux comités, aux commissions, aux fondations et aux organisations sportives nationales et internationales / évaluation des profils des candidat·e·s;
- f. Gouvernance: vérification des Statuts (y compris des prescriptions d'exécution), des règlements (en particulier les règlements d'organisation, des droits de signature, du personnel, d'indemnisation et sur le remboursement des frais), des conventions de prestations (OFSP, FSES, SSI, FTSS, FASS) et de la structure organisationnelle du secrétariat;
- g. Éthique et conformité (hors conformité financière): vérification des processus et des contrôles visant à prévenir et à détecter les violations éthiques / évaluation des liens et conflits d'intérêts / contrôle de l'«auto-déclaration d'intégrité» des candidat·e·s à un poste;
- h. Membres: évaluation du modèle d'adhésion, vérification de l'admission de nouveaux membres (fédérations sportives nationales et organisations partenaires, personnes physiques), de l'exclusion de membres et des changements de nom et de statuts des membres.

6.4 Tâches du comité Finances et risques (CFR)

¹ Le comité Finances et risques (CFR) s'assure que le Conseil exécutif est informé de toutes les questions susceptibles d'influencer de manière significative la situation financière de Swiss Olympic et de ses membres. À cette fin, le CFR examine...

- a. la configuration de la comptabilité;
- b. la stratégie de placement;
- c. la planification financière pluriannuelle et le budget;
- d. la projection, les comptes annuels et le rapport de révision;
- e. l'évaluation du bon fonctionnement du système de contrôle interne (SCI), de la gestion des risques ainsi que de l'éthique et de la conformité en matière financière (respect des dispositions légales et réglementaires);

- f. le reporting financier conformément à la convention de prestations conclue avec l'Office fédéral du sport (OFSP) et le rapport d'activité destiné à la Fondation suisse pour l'encouragement du sport (FSES)

...et rend compte au Conseil exécutif des clarifications effectuées conformément aux points a à f et soumet des motions concernant...

- la présentation du rapport annuel, du budget, des comptes annuels et l'élection de l'organe de révision au Parlement du sport ou à la CDF;
- l'approbation du rapport du Comité de direction sur le SCI, la gestion des risques et la conformité;
- la remise des rapports d'activité ou des reportings à la FSES et à l'OFSP.

² Le/la président-e du comité Finances et risques est la personne de contact/d'échange indépendante de l'organe de révision externe, de l'organe de révision interne du DDPS et, le cas échéant, d'autres organes de contrôle de la Confédération (CDF, DélFin); il/elle participe à la définition des fédérations qui doivent être contrôlées chaque année par un organe de révision externe à l'attention de la FSES et de l'OFSP et définit les priorités.

6.5 Tâches du comité Digitalisation et innovation (CDI)

¹ Le comité Digitalisation et innovation (CDI) veille à ce que le Conseil exécutif soit informé de la digitalisation et de l'innovation au sein de Swiss Olympic et de la collaboration avec ses membres (notamment les fédérations sportives nationales). Le CDI est notamment chargé des tâches suivantes:

- a. conseiller le Comité de direction et le Conseil exécutif dans l'élaboration de la stratégie de digitalisation et d'innovation;
- b. vérifier les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la stratégie en matière de digitalisation et d'innovation et conseiller le Comité de direction dans le processus de révision de la stratégie;
- c. collaborer avec d'autres comités afin de créer des synergies et d'assurer la cohérence de la stratégie numérique;
- d. conseiller le Comité de direction dans l'élaboration de directives et de procédures qui soutiennent l'orientation numérique de Swiss Olympic et de ses membres;
- e. jouer le rôle de sparring-partner pour le Chief Digital Officer (CDO) et le responsable des services informatiques dans la préparation du contenu des thèmes liés à la digitalisation et à l'innovation, ainsi que dans le cadre de projets stratégiques sélectionnés;
- f. garantir des TIC (développement et exploitation) conformes à la stratégie, orientées vers les utilisateurs, économiques et sûres;
- g. jouer le rôle de sparring-partner pour le groupe spécialisé pour la protection des données (GSPD), qui supervise la mise en œuvre des réglementations en matière de protection des données (LPD et OPD).

² Le CDI surveille les points a à g et rend compte au Conseil exécutif de l'avancement des initiatives numériques sur la base des clarifications effectuées et, le cas échéant, soumet des motions au Conseil exécutif.

6.6 Tâches du comité Projets sportifs (CPS)

Le comité Projets sportifs (CPS) soutient le Conseil exécutif dans ses décisions relatives aux projets sportifs d'importance stratégique. Le CPS est notamment chargé des tâches suivantes:

- a. conseiller le Comité de direction et le Conseil exécutif dans l'élaboration/la révision de projets d'importance stratégique dans le domaine de la promotion du sport (le CE tient une liste de ces projets),
- b. conseiller le Comité de direction et le Conseil exécutif lors de l'élaboration de la stratégie relative aux grandes manifestations sportives; vérifier les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la stratégie et conseiller lors du processus de révision de la stratégie; accompagner et jouer le rôle de sparring-partner auprès des organes

chargés par le CE de préparer les candidatures pour les grandes manifestations sportives (thèmes prioritaires: héritage, plan directeur des sites de compétition, financement);

- c. conseiller le Comité de direction et le Conseil exécutif dans l'élaboration du contenu des requêtes/motions adressées aux deux principaux bailleurs de fonds (FSES, OFSPO); vérifier la réalisation des objectifs annuels conformément au catalogue de prestations et de critères de la convention de prestations avec l'OFSPPO dans le cadre du reporting semestriel et annuel.

6.7 Comité de sélection pour les Jeux Olympiques (CSJO)

6.7.1 Composition

¹ Le comité de sélection (CSJO) est composé des personnes suivantes:

- a. le/la chef-fe de mission (présidence);
- b. le/la président-e de Swiss Olympic;
- c. un membre du CE d'une fédération sportive olympique nationale;
- d. un membre du CE qui représente la Swiss Olympic Athletes Commission.

² Si l'attribution des sièges dans ce comité de sélection n'est pas déjà prévue par le présent règlement, le CE élit les personnes restantes.

6.7.2 Tâches et compétences

¹ Le comité de sélection sélectionne les athlètes participant aux Jeux Olympiques d'été et d'hiver sur la base des concepts de sélection, lesquels sont approuvés par le comité de sélection sur mandat du/de la chef-fe de mission. Les concepts de sélection sont élaborés avec le concours du département Sport (conseiller-ère de fédération Sport de performance).

² Les athlètes sélectionné-e-s sont informé-e-s de leur sélection par le comité de sélection.

6.7.3 Recours

Le Tribunal Arbitral du Sport (TAS) est l'instance de recours pour les décisions du comité de sélection.

6.8 Swiss Olympic Athletes Commission (SOAC)

6.8.1 Composition

Les membres de la SOAC sont élus par le Parlement des athlètes conformément au règlement interne de la SOAC.

6.8.2 But et tâches

¹ La SOAC représente notamment les intérêts des athlètes et assure l'organisation du Parlement des athlètes qui se tient une fois par an.

² La SOAC élabore le règlement interne de la SOAC qui doit être approuvé par le Parlement des athlètes et est ratifié par le CE.

³ La SOAC soumet des propositions de nomination au Parlement du sport pour ses deux représentant-e-s au Conseil exécutif et son/sa représentant-e au sein de la fondation Swiss Sport Integrity, ainsi qu'au Parlement des athlètes pour les cinq représentant-e-s des athlètes au Parlement du sport.

6.8.3 Organisation

¹ La SOAC est régie par son propre règlement interne.

² Sur la base de ce règlement interne de la SOAC ou d'autres documents, la SOAC peut en outre définir des critères et des profils d'exigences pour déterminer les candidat·e·s approprié·e·s pour la SOAC et ses autres représentations prévues par les statuts ou d'autres dispositions. Le règlement interne de la SOAC régit également le droit de participer et de voter dans le cadre du Parlement des athlètes.

6.9 Swiss Olympic Coaches Commission (SOCC)

6.9.1 Composition

Les membres de la SOCC sont élus par le Parlement des entraîneurs conformément au règlement interne de la SOCC.

6.9.2 But et tâches

¹ La SOCC représente notamment les intérêts des entraîneur·e·s et assure l'organisation du Parlement des entraîneurs qui se tient une fois par an.

² La SOCC élabore le règlement interne de la SOCC qui doit être approuvé par le Parlement des entraîneurs et est ratifié par le CE.

³ La SOCC soumet des propositions de nomination au Parlement du sport pour son/sa représentant·e au sein de la fondation Swiss Sport Integrity (délégation du droit de proposition de Swiss Olympic à la SOCC), pour son/sa représentant·e au sein de la fondation Tribunal du sport suisse ainsi qu'au Parlement des entraîneurs pour les cinq représentant·e·s des entraîneur·e·s au Parlement du sport.

6.9.3 Organisation

¹ La SOCC est régie par son propre règlement interne.

² Sur la base de ce règlement interne de la SOCC ou d'autres documents, la SOCC peut en outre définir des critères et des profils d'exigences pour déterminer les candidat·e·s approprié·e·s pour la SOCC et ses autres représentations prévues par les statuts ou d'autres dispositions. Le règlement interne de la SOCC régit également le droit de participer et de voter dans le cadre du Parlement des entraîneurs.

6.10 Commission d'examen pour la formation des entraîneur·e·s

¹ Swiss Olympic et swiss coach (association professionnelle des entraîneur·e·s de sport de performance et de sport d'élite), en leur qualité d'organisations du monde du travail, sont les organismes responsables de la bonne exécution des diplômes professionnels «Entraîneur·e de sport de performance» et «Entraîneur·e de sport d'élite» reconnus au niveau fédéral par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI). Cette responsabilité vaut dans toute la Suisse. Le SEFRI prescrit aux organismes responsables de se doter d'une commission d'examen (CEx) ou d'une commission d'assurance qualité (CAQ).

² Au nom de l'organisme responsable, Swiss Olympic a chargé l'Office fédéral du sport (OFSP) à Macolin d'organiser les cours préparatoires aux diplômes professionnels (formation d'entraîneur·e professionnel·le [FEP], la formation d'entraîneur·e diplômé·e [FED]) et les examens. La coopération entre les deux institutions se base sur une convention de prestations qui inclut divers objectifs et mesures présentés dans un catalogue de prestations décrit annuellement. La mise en œuvre opérationnelle est assurée par l'unité organisationnelle de la Haute école fédérale de sport de Macolin (HEFSM) qui relève du domaine «Formation des entraîneur·e·s Suisse (FES)».

6.10.1 Composition

¹ Pour ses tâches liées aux diplômes professionnels, la commission d'examen assume la fonction de commission d'examen définie par le SEFRI et est composée des personnes suivantes, élues par le CE:

- a. un·e président·e (une personnalité du sport, dans l'idéal avec une expérience du domaine juridique);

- b. deux représentant-e-s de fédérations sportives nationales (dans l'idéal, un-e représentant-e d'un sport collectif et un-e représentant-e d'un sport individuel / d'équipe);
- c. un-e représentant-e de swiss coach (dans l'idéal, le/la président-e);
- d. un-e représentant-e de Swiss Olympic (en règle générale, le/la responsable du département Sport);
- e. un-e représentant-e de la Haute école fédérale de sport de Macolin (HEFSM).

² Le/la responsable de la FES siège avec une voix consultative à la commission d'examen. Avec son équipe, il/elle apporte son soutien au/à la président-e de la commission d'examen dans les tâches administratives liées aux activités de la commission d'examen.

6.10.2 Durée du mandat

Les membres de la commission d'examen sont élus pour un mandat de quatre ans, après une évaluation préliminaire réalisée de concert par les deux organismes (Swiss Olympic et swiss coach). Chaque mandat commence avec l'année civile qui suit les Jeux Olympiques d'été. Les membres de la commission d'examen élus par le CE sont rééligibles, pour trois mandats au maximum. Un mandat d'une durée inférieure à deux ans n'est cependant pas pris en considération.

6.10.3 Tâches

¹ La commission d'examen prend en charge les tâches du SEFRI pour ce qui a trait à la commission d'examen et à la commission d'assurance qualité. En d'autres termes, elle:

- a. édicte les directives relatives au règlement d'examen disponible et les actualise périodiquement;
- b. détermine les taxes d'examen;
- c. fixe la date et le lieu de l'examen;
- d. approuve les programmes d'examen;
- e. se charge de la mise à disposition des épreuves et charge la Formation des entraîneur-e-s Suisse de faire passer l'examen;
- f. désigne les expert-e-s et assure leur formation initiale et leur formation continue;
- g. décide de l'admission à l'examen et de toute exclusion éventuelle;
- h. décide de l'attribution du brevet fédéral (EP) resp. du diplôme fédéral (EPS);
- i. traite les demandes et les plaintes;
- j. décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et prestations;
- k. rend compte de ses activités à l'organe responsable et au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI);
- l. assure le développement et l'assurance de la qualité, en particulier dans l'optique de l'actualisation régulière du profil de qualification selon les besoins du marché du travail et l'utilisation durable des ressources.

² La commission d'examen assume par ailleurs la tâche de commission d'examen et d'assurance qualité dans le domaine des spécialisations, conformément aux dispositions en vigueur à cet égard.

³ La commission d'examen décide en outre de la reconnaissance des entraîneur-e-s ayant suivi une formation à l'étranger, de celle des entraîneur-e-s expérimenté-e-s et de celle des entraîneur-e-s titulaires d'un bachelor ou d'un master dans le domaine du sport et atteste de l'équivalence correspondante.

⁴ La commission d'examen peut statuer si la majorité de ses membres est présente. Les décisions requièrent la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président-e est prépondérante.

6.11 Équipe de direction aux Jeux Olympiques

6.11.1 Composition et nomination

¹ L'équipe de direction aux Jeux Olympiques se compose:

- a. du/de la chef-fe de mission des Jeux Olympiques (présidence);
- b. du/de la secrétaire général-e pour les questions olympiques (= directeur-riche);

- c. de l'Assistant Head Coach pour les Jeux Olympiques;
- d. du/de la responsable Olympic Team Support;
- e. du/de la responsable Médias et Politique;
- f. du/de la Chief Medical Officer pour les Jeux Olympiques;
- g. du/de la responsable du département Marketing et Communication de Swiss Olympic.

² Le CE nomme en principe comme chef-fe de mission le/la responsable du département «Swiss Olympic Team» de Swiss Olympic. Dans des cas exceptionnels, p. ex. s'il est prévu que le contrat de travail de cette personne chez Swiss Olympic arrive bientôt à son terme, le CE peut également confier cette fonction à une autre personne de son choix. Les personnes exerçant les fonctions au sens des let. c à f du paragraphe ci-dessus sont élues par le CE sur mandat du/de la chef-fe de mission pour les Jeux Olympiques à venir (art. 6.3, al. 2, let. c des statuts).

³ Chaque membre de l'équipe de direction accomplit ses tâches conformément à la description de ses fonctions, laquelle est approuvée par le/la chef-fe de mission et le/la directeur-riche.

⁴ Les personnes qui apportent leur soutien à l'équipe de direction sont choisies sur la base des descriptifs des fonctions des postes chez Swiss Olympic; elles peuvent également être nommées à la demande du/de la chef-fe de mission et du/de la directeur-riche.

6.11.2 Tâches et domaine de responsabilité

L'équipe de direction est notamment en charge:

- a. de la direction générale de la mission olympique;
- b. de faire le lien avec le CE et les fédérations;
- c. de l'assignation de tâches aux membres de l'équipe de direction via l'élaboration de descriptifs des fonctions correspondants;
- d. de la détermination des données sur la reconnaissance et des participants;
- e. de la responsabilité du budget et du décompte;
- f. du contrôle de l'organisation des voyages (compagnie aérienne);
- g. de la réglementation de toutes les questions ayant trait à l'équipement et aux vêtements;
- h. du bon déroulement de la formation et de la préparation des chef-fe-s d'équipe;
- i. de la désignation des chef-fe-s d'équipe des fédérations;
- j. de la décision sur toutes les questions d'accréditation;
- k. de faire le lien avec le CO et l'ambassade de Suisse;
- l. de la réglementation de toutes les questions administratives et organisationnelles dans un manuel;
- m. de la rédaction d'un rapport final sur les Jeux Olympiques à l'attention du CD et du CE.

6.11.3 Autres missions olympiques

Le CD désigne l'équipe de direction d'autres missions olympiques (Jeux Européens, Jeux Olympiques de la Jeunesse, Festivals olympiques de la jeunesse européenne, Jeux mondiaux de plage ACNO). Le/la responsable du département Swiss Olympic Team, le/la chef-fe de mission et l'assistant-e Head Coach assurent la sélection des athlètes/équipes. En cas de litige portant sur la sélection ou la non-sélection d'un athlète / d'une équipe, le CD est l'instance de recours.

6.12 Autres organes

Lorsque les circonstances l'exigent, le CE peut créer d'autres organes ou d'autres instances similaires qui ne peuvent être affectés à un comité, à une commission, à un groupe de travail ou de projet. Selon la structure, les tâches, les compétences, l'organisation, etc. doivent alors être consignées. Un descriptif de la fonction peut être rédigé suivant la fonction effective des membres d'un tel organe.

7 Président·e

7.1 Nomination / autorité supérieure

Le/la président·e est élu·e par le Parlement du sport (art. 4.2. al. 2 let. b des Statuts).

7.2 Mode de fonctionnement

¹ Le/la président·e collabore étroitement avec le/la directeur·rice, le/la secrétaire du CE et le secrétariat de direction, notamment en matière de représentation de Swiss Olympic auprès du public et de coordination générale. Il/elle peut se faire assister au cas par cas et en accord avec le/la directeur·rice par des collaborateur·rice·s du Secrétariat. Le/la président·e peut prendre part à toutes les séances au sein de Swiss Olympic, à sa propre appréciation.

² Pour les questions qui ont trait au domaine olympique, le/la président·e se fait conseiller par le/la secrétaire général·e pour les questions olympiques (= directeur·rice), lequel suit l'évolution du mouvement olympique.

7.3 Tâches

¹ Les tâches ci-après font partie des attributions du/de la président·e (en plus des tâches d'un membre du CE):

- a. Représentation de Swiss Olympic et du Conseil exécutif vis-à-vis de l'extérieur;
- b. Engagement pour l'amélioration des conditions cadres du sport suisse en général et de Swiss Olympic en particulier;
- c. Direction formelle du Parlement du sport, de la Conférence sur la direction de fédération et du Conseil exécutif;
- d. Représentation des intérêts de la fédération vis-à-vis des membres et des tiers;
- e. Échanges réguliers avec les fédérations sportives nationales et les organisations partenaires (p. ex. participation aux assemblées des délégués, aux anniversaires, aux entretiens stratégiques avec les fédérations, etc.) ainsi qu'avec les fondations de l'Aide Sportive Suisse, Swiss Sport Integrity, Tribunal du sport suisse et Maison du Sport;
- f. Échanges réguliers avec des organisations internationales (CIO/COE/ACNO/COL) et nationales (DDPS, OFSPO, Intergroupe parlementaire Sport, Swisslos, Lotterie Romande, Fondation suisse pour l'encouragement du sport) proches de Swiss Olympic;
- g. Participation aux congrès internationaux (CIO, ACNO, COE), aux Jeux Olympiques (de la Jeunesse), aux Jeux Européens ainsi qu'au Festival olympique de la jeunesse européenne;
- h. Participation à des événements nationaux (p. ex. manifestations sportives internationales de grande envergure en Suisse, championnats nationaux, Journée de Macolin, Team Spirit, Journée portes ouvertes de l'ER pour sportifs d'élite, Paralympic Night, gala de l'Aide sportive / Prix du meilleur espoir suisse, etc.);
- i. Participation à des manifestations organisées par Swiss Olympic (Forum, rencontres avec les médias, cérémonies de certification, Rencontre olympique, etc.);
- j. Convocation du Conseil exécutif, définition de l'ordre du jour et des documents pour les réunions du CE;
- k. Direction et qualification du/de la directeur·rice directement subordonné·e et du/de la secrétaire du CE (échanges réguliers, au moins un entretien de développement/d'évaluation personnel par an).

7.4 Domaine de responsabilité et compétences

Le/la président·e...

- a. assume la responsabilité de la mise en œuvre/du contrôle des décisions prises par le Parlement du sport, par la Conférence sur la direction de fédération et par le Conseil exécutif;
- b. assume la responsabilité de l'exécution par le Conseil exécutif de ses tâches en tant qu'organe, conformément aux prescriptions légales, statutaires et réglementaires;
- c. veille à ce que les membres du CE soient informés des incidents ou développements pertinents même entre les séances du CE;

- d. est responsable de veiller à ce que les vice-président-e-s soient en mesure d'assumer à tout moment les tâches du/de la président-e (échanges personnels réguliers, information sur les affaires importantes et implication dans les thèmes pertinents);
- e. dispose des compétences définies dans le règlement financier et dans le règlement des signatures (signature collective à deux);
- f. confirme, par sa signature, l'exhaustivité et l'exactitude des procès-verbaux du Parlement du sport, de la Conférence sur la direction de fédération et des séances du Conseil exécutif ainsi que des comptes annuels vis-à-vis de la société de révision;
- g. a voix prépondérante en cas d'impasse;
- h. a le droit de bénéficier d'un soutien administratif et organisationnel de la part du/de la secrétaire du CE et du Secrétariat de direction.

7.5 Information et présentation de rapports

¹ Il/elle peut participer à toutes les autres séances au sein de Swiss Olympic, à sa propre appréciation.

² Il/elle dispose d'un droit à l'information auprès de l'ensemble des collaborateur-ric-e-s ainsi que des personnes membres d'un organe régi par les présentes dispositions.

³ Il/elle a un devoir d'information envers les président-e-s des organes régis par le présent document et le/la directeur-ric-e.

⁴ Lors de chaque séance, le/la président-e rend compte oralement au CE des principaux événements et des résultats de ses activités.

7.6 Suppléance

Le/la président-e est représenté-e par les vice-président-e-s.

7.7 Représentations et mandats

Le/la président-e siège dans les organisations/organes attribués chaque année conformément à la «Répartition des fonctions des membres du CE et du CD».

8 Vice-président-e

8.1 Nomination

Le CE peut nommer un-e ou plusieurs vice-président-e-s. Ils/elles sont élu-e-s par les membres du Conseil exécutif lors de la première séance du CE suivant l'élection pour le renouvellement complet du CE, à la majorité simple des voix exprimées, pour la durée de leur mandat (4 ans) (art. 6.1, al. 5 des statuts). Si un-e vice-président-e quitte le CE en cours de mandat, un-e autre vice-président-e est élu-e à la première séance suivant sa démission pour la durée restante de son mandat.

8.2 Mode de fonctionnement, tâches, domaine de responsabilité et compétences

¹ Les vice-président-e-s travaillent en étroite collaboration avec le/la président-e et l'assistent dans l'accomplissement de ses tâches. Les vice-président-e-s représentent notamment Swiss Olympic en son absence. Si le/la président-e est absent-e pour une durée indéterminée, un/une vice-président-e assume toutes les tâches et compétences inhérentes au poste, jusqu'à son retour ou jusqu'à l'élection d'un-e autre président-e.

² Les vice-président-e-s disposent des compétences déterminées au sens du règlement financier et du règlement des signatures.

8.3 Suppléance

En principe, les vice-président·e·s se remplacent mutuellement ou sont représenté·e·s par le membre du CE ayant le plus d'ancienneté et qui a été nommé au CE en tant que représentant d'une fédération sportive nationale.

8.4 Tâches de représentation, représentations et mandats

Les vice-président·e·s participent aux manifestations en représentation de Swiss Olympic, conformément à l'art. 5.4, ou se font représenter par un membre du CE à désigner au cas par cas.

9 Directeur·rice

9.1 Nomination/révocation

Le/la directeur·rice est nommé·e et révoqué·e par le CE.

9.2 Champ d'activité, domaine de responsabilité et compétences

¹ Les tâches et les domaines de responsabilité du/de la directeur·rice ainsi que ses compétences sont régis dans le «descriptif de la fonction de directeur·rice», rédigé et approuvé par le CE.

² Le/la directeur·rice dispose des compétences définies dans le règlement financier et le règlement des signatures.

9.3 Information et présentation de rapports

¹ Le/la directeur·rice peut prendre part à toutes les séances au sein de Swiss Olympic, à sa propre appréciation.

² Le/la directeur·rice a un droit d'information auprès de l'ensemble des employé·e·s.

³ Le/la directeur·rice a un devoir d'information envers le Parlement du sport, le/la président·e, le Conseil exécutif et le Comité de direction, pour autant que les événements concernés aient trait à Swiss Olympic.

⁴ Lors de chaque séance, le/la directeur·rice rend compte oralement au CE des principaux événements et des résultats des activités du Secrétariat. Si nécessaire, il/elle informe spontanément le/la président·e ou le Conseil exécutif de la marche actuelle des affaires et des opérations importantes qui ne peuvent être reportées.

9.4 Suppléance

Le/la directeur·rice est représenté par le/la vice-directeur·rice.

9.5 Tâches de représentation, représentations et mandats du/de la directeur·rice

¹ Le/la directeur·rice siège dans les organisations/organes attribués chaque année conformément à la «Répartition des fonctions des membres du CE et du CD».

² Le/la directeur·rice participe aux manifestations en tant que représentant·e de Swiss Olympic, conformément au descriptif de sa fonction ou après concertation avec le/la président·e. En cas d'empêchement, il ou elle se fait représenter.

9.6 Rémunération

Le/la directeur·rice reçoit un contrat de travail avec un salaire basé sur le système de rémunération du personnel de Swiss Olympic, qui intègre l'intégralité des mandats, représentations et tâches de représentation conformément à l'article 9.5 ci-dessus ainsi qu'au descriptif de la fonction.

10 Organisation du secrétariat

10.1 Tâche du secrétariat

Le secrétariat met en œuvre les décisions du CE sur le plan opérationnel et soutient en particulier

- a. les organes de Swiss Olympic;
- b. les membres (en sa qualité d'organisation de services), en particulier les fédérations sportives nationales, dans l'accomplissement de leurs tâches.

10.2 Structure du secrétariat

¹ La structure organisationnelle de base du secrétariat est déterminée par le CE: il approuve le nombre de départements et leur dénomination. La structure organisationnelle actuelle est représentée sous forme d'organigramme et publiée sur le site Internet de Swiss Olympic.

² Le CE détermine le budget annuel des frais de personnel du secrétariat. Dans les limites du budget alloué, le/la directeur-riche est responsable de la planification du personnel.

10.3 Comité de direction (CD)

10.3.1 Composition

Le CD se compose du/de la directeur-riche et des responsables de départements. Le CE détermine la suppléance du/de la directeur-riche.

10.3.2 Nomination/révocation

¹ Les membres du Comité de direction sont nommés et révoqués par le Conseil exécutif.

² Lors de la recherche de nouveaux membres du CD, le comité Personnel et gouvernance est impliqué en temps utile. À cette occasion, les profils requis pour les nouveaux membres de la direction présentés par le/la directeur-riche sont évalués et la liste restreinte de candidat-e-s potentiel-le-s établie par le/la directeur-riche est discutée. Le/la directeur-riche et le comité Personnel et gouvernance décident conjointement du nombre de candidat-e-s à soumettre au Conseil exécutif pour nomination.

³ Lors de la révocation de membres du CD, le comité Personnel et gouvernance est impliqué en temps utile. Les motifs de révocation présentés par le/la directeur-riche sont alors évalués et la procédure de révocation est définie, le cas échéant avec une convention de résiliation. Le/la directeur-riche et le comité demandent conjointement la révocation à l'attention du Conseil exécutif.

10.3.3 Séances

¹ Le CD se réunit aussi souvent que nécessaire (d'ordinaire, une séance d'une journée par mois et deux à trois séances de plusieurs jours avec nuitée par an).

² Le CD s'efforce de prendre des décisions collégalement, à l'unanimité. Si une décision unanime n'est pas possible, le CD adopte ses décisions à la majorité simple des voix exprimées, les abstentions n'étant pas considérées comme des votes exprimés. Le/la directeur-riche vote également, et sa voix est prépondérante en cas d'égalité des voix. En outre, le/la directeur-riche dispose d'un droit de veto (dans ce cas, il/elle doit informer le/la président-e de la situation correspondante).

³ Les décisions du CD sont consignées dans un procès-verbal mis à la disposition des membres du CD par voie électronique au plus tard lors de la convocation à la séance suivante. Le procès-verbal consigne les décisions et, le cas échéant, tous les arguments pertinents de discussion ou les informations importantes. Le procès-verbal est soumis pour approbation lors de la séance suivante. Le CD détermine les décisions communiquées aux collaborateurs via une

information du CD. Les personnes suivantes ont également un accès électronique au procès-verbal du CD: président-e, secrétaire du CE, responsable médias et politique et assistance à la direction.

⁴ Les responsables (d'équipe/de domaine) peuvent être consultés sur des sujets qui les concernent. De même, d'autres collaborateur-ric-e-s ou des spécialistes externes peuvent également être convié-e-s pour s'exprimer sur des sujets spécifiques.

10.3.4 Tâches et compétences

¹ Sous la présidence de son/sa directeur-ric-e, le CD est responsable des affaires opérationnelles de Swiss Olympic et est habilité à prendre des décisions sur toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence du Conseil exécutif ou d'un autre organe au sens des statuts, des prescriptions d'exécution des statuts, du règlement d'organisation ou du règlement financier. Le CD règle son mode de fonctionnement de manière autonome.

² Même si une compétence est du ressort du Conseil exécutif, le CD doit initier des réflexions et saisir les opportunités qui se présentent jusqu'à ce qu'une décision puisse être rendue. Il incombe également au CD de se soucier en permanence de l'évolution de Swiss Olympic, de ses chances et de ses risques pour l'avenir, et de veiller à donner les impulsions nécessaires. Le cahier des charges du CD inclut notamment:

- a. la préparation des dossiers à l'attention du Conseil exécutif ou de ses comités et l'exécution des décisions du CE;
- b. l'élaboration des bases de décision pour le CE en matière de stratégie et de planification à moyen et à court terme de Swiss Olympic (planification pluriannuelle et annuelle);
- c. la responsabilité de la mise en œuvre de la stratégie et de la réalisation des objectifs de Swiss Olympic;
- d. la présentation de rapports au CE concernant la réalisation des objectifs et le respect du budget;
- e. l'élaboration du rapport annuel;
- f. la définition de la structure organisationnelle optimale au sein des différents départements déterminés par le CE;
- g. la responsabilité quant au respect de tous les règlements édictés par le personnel du secrétariat;
- h. la mise en place et la gestion d'une planification financière (pluriannuelle), d'une comptabilité régulière, d'un système de contrôle interne (SCI) efficace et d'une gestion systématique des risques;
- i. la responsabilité de la planification, du recrutement, de l'évaluation, de la rémunération, du développement et de l'information du personnel du secrétariat;
- j. la représentation de Swiss Olympic, y compris dans les relations avec les fédérations sportives nationales, les organisations partenaires, la Confédération, les cantons, les autorités, les médias et les autres acteurs dans le cadre d'un travail proactif de relations publiques.

³ Les membres du CD disposent des compétences déterminées au sens du règlement financier et du règlement des signatures.

10.4 Tâches et compétences des collaborateurs du Secrétariat

¹ Les tâches de chaque service sont consignées dans un descriptif de fonction et doivent être définies par le service supérieur. Le/la directeur-ric-e et le/la responsable de département concerné approuvent les descriptifs des fonctions dudit département.

² Les collaborateur-ric-e-s disposent des compétences déterminées au sens du règlement financier et du règlement des signatures.

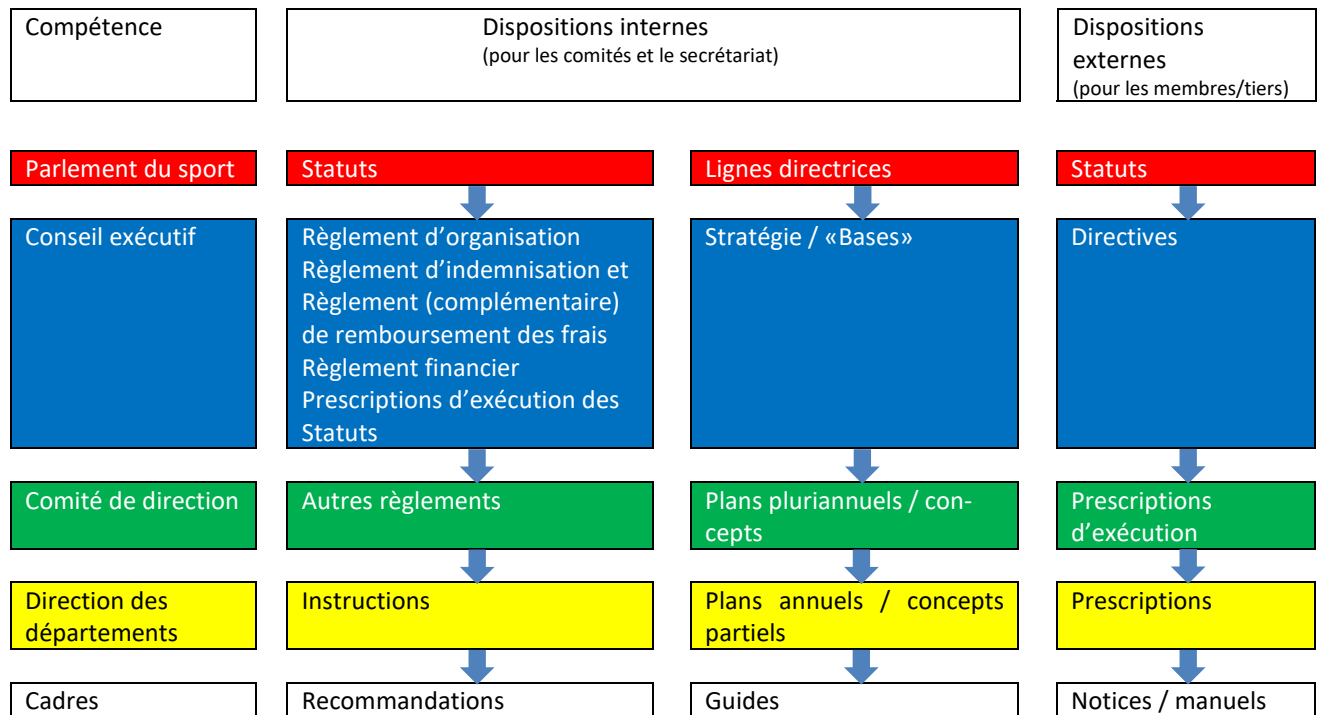
11 Inscription du droit de signature au registre du commerce

¹ Le/la président-e, les deux vice-président-e-s et tous les membres du Comité de direction sont inscrits au registre du commerce en tant que personnes autorisées à signer; le CE pouvant en décider autrement. Chaque droit de signature est enregistré comme signature collective à deux.

² Les détails relatifs au droit de signature sont précisés dans le «Règlement des signatures».

12 Hiérarchie des normes

¹ La dénomination et la hiérarchie des dispositions de Swiss Olympic regroupées dans les différents règlements peuvent pour l'essentiel être schématisées dans le graphique suivant:



² Une révision importante ou une reformulation des statuts, des lignes directrices, du statut concernant le dopage ou des Statuts en matière d'éthique doit impérativement être effectuée conformément à l'art. 11 des Prescriptions d'exécution des statuts «Procédure de demande particulière».

13 Contestation des décisions

¹ Sauf si une voie de recours spécifique ou d'autres détails relatifs à la contestation de décisions sont prévus dans un règlement (directives, prescriptions d'exécution, règlements, etc.) de Swiss Olympic, les décisions peuvent être contestées auprès du Conseil exécutif. Les membres lésés par une décision sont habilités à le faire dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle il leur était possible d'en prendre connaissance. Il est possible de faire valoir que la décision est contraire à la loi, aux Statuts ou à d'autres dispositions de Swiss Olympic. La contestation doit être accompagnée d'une explication des faits, et les requêtes doivent être formulées par écrit et motivées. L'organe qui a rendu la décision contestée peut s'exprimer sur la question et présenter également des requêtes motivées.

² Le Conseil exécutif peut prendre une décision différente ou renvoyer l'affaire pour décision conformément à ses considérations.

³ Sauf disposition contraire, les décisions du Conseil exécutif peuvent être contestées auprès du Parlement du sport. Les dispositions ci-dessus s'appliquent par analogie.

⁴ La contestation des décisions définitives prises au sein de l'association est régie par les statuts.

14 Dispositions finales

¹ Le présent règlement a été approuvé par le Conseil exécutif le 26 mars 2025 et entre en vigueur le 1^{er} avril 2025.

² Avec l'entrée en vigueur du présent règlement, le règlement d'organisation du 1^{er} avril 2023 est considéré comme abrogé et remplacé dans son intégralité par le présent règlement.

³ Les documents ci-après font partie intégrante du présent règlement d'organisation:

- a. organigramme de Swiss Olympic;
- b. répartition des fonctions entre les membres du CE et du CD;
- c. registre des liens d'intérêts des membres du CE et du CD;
- d. auto-déclaration d'intégrité;
- e. règlement financier (RFin);
- f. règlement des signatures;
- g. liste des délégations officielles lors de manifestations;
- h. liste des «projets d'importance stratégique» désignés par le CE;
- i. liste des réglementations de Swiss Olympic.

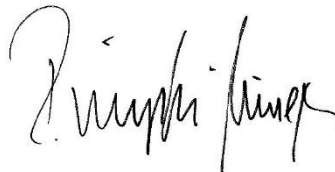
⁴ En cas de divergences entre les textes allemand et français, la version allemande fait foi.

⁵ Le présent règlement est publié sur le site Internet de Swiss Olympic et est donc accessible au public. L'utilisation du présent règlement, dans son intégralité ou en partie, au-delà du cadre de la lecture est interdite.

Swiss Olympic



Ruth Metzler-Arnold
Présidente



Ruth Wipfli Steinegger
Vice-présidente