



Vos nageurs sauveteurs

SLRG SSS

Règlement de la Commission de gestion (Cogest) de la SSS

Ingressum

- Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'applique indifféremment au féminin et au masculin.
- En cas de litige d'interprétation, c'est le texte allemand qui fait foi.

Abréviations:

Art.	Article
d	allemand
AD	Assemblée des délégués
f	français
DE	Directeur exécutif
Cogest	Commission de gestion
Dir	Direction
SA	Siège administratif
i	italien
CC	Comité central



Vos nageurs sauveteurs

Table des matières

1.	Base	3
2.	Objectif.....	3
3.	Tâches de la Cogest.....	3
4.	Compétences de la Cogest	3
5.	Délais.....	4
6.	Profil idéal des membres de la Cogest.....	4
7.	Séances, organisation des séances de la Cogest	5
8.	Ordre des débats, décisions de la Cogest	5
9.	Réclamations et leur traitement.....	6
10.	Rapports	6
11.	Conflits d'intérêts et récusation	6
12.	Règlement du droit de signature	7
13.	Organisation de la Cogest	7
14.	Indemnisation de la Cogest	7
15.	Dispositions finales	7



Vos nageurs sauveteurs

1. Base

- La Commission de gestion (Cogest) est un organe de la SSS selon l'art. 24 des statuts de la SSS du 27.04.2013.
- L'élection, la durée du mandat, le nombre de membres et le mandat de la Cogest sont définis dans l'art. 24 des statuts de la SSS.
- La Cogest est sous les ordres de l'Assemblée des délégués (AD).
- La Cogest se constitue lors de sa première séance après l'élection des membres par l'AD. Elle confie le mandat de président à un de ses membres. Le président est l'interlocuteur et compétent pour la correspondance et les informations.

2. Objectif

La Cogest a une tâche de confiance. Elle crée de la transparence en examinant de manière critique le respect de compétences et de décisions des organes de l'association et du siège administratif (SA).

3. Tâches de la Cogest

Chaque année, la Cogest fixe des priorités. Elle

- examine la gestion du comité central (CC) et du siège administratif (SA) en ce qui concerne
 - le respect des statuts, des décisions et des mandats de l'AD et du CC,
 - le respect des règlements, des lignes directrices, etc.,
 - l'attribution de mandats à des tiers,
- examine et répond à des plaintes de la part des membres en ce qui concerne le respect des statuts, des lignes directrices, des règlements et des directives par les organes de la SSS,
- accède au rapport de l'instance de révision externe,
- surveille le bureau de vote et d'élection lors de l'AD,
- examine le règlement de la Cogest avant de le soumettre à l'AD pour décision,
- prend position avec voix consultative du règlement d'affaires et du concept financier,
- soutient la planification de succession au sein de la Cogest.

Si la Cogest constate des irrégularités ou si elle a des indices pour d'éventuelles irrégularités, elle en informe immédiatement et par écrit le CC.

Une fois par an, lors de l'AD, la Cogest fournit un rapport au sujet de ses activités et conclusions.

4. Compétences de la Cogest

Pour accomplir ses tâches, la Cogest a les compétences suivantes:

- La Cogest reçoit du SA au fur et à mesure les invitations, procès-verbaux, y compris les annexes, pour l'AD ainsi que l'ensemble des séances du CC.
- La Cogest peut accéder librement à tous les documents de la SSS. De telles demandes sont à adresser au PC.
- En tout temps, la Cogest peut demander des renseignements aux membres du CC et au DE concernant des affaires en cours. Pour d'autres vérifications, la Cogest peut interroger des collaborateurs ou d'autres responsables (chef de projet, membres de commissions, mandataires, etc.). Cependant, elle informe préalablement le DE.



Vos nageurs sauveteurs

- La Cogest accède aux travaux et au rapport de l'instance de révision externe. Par ailleurs, la Cogest a le droit de définir des points à examiner par l'instance de révision externe et de rencontrer l'instance de révision externe afin de discuter le rapport de révision.
- Les membres de la Cogest sont autorisés, d'entente avec le PC, à participer aux séances du CC, mais sans droit de vote.
- La Cogest peut formuler des requêtes à l'attention de l'AD et du CC.
- La Cogest ne peut casser une décision de l'AD, du CC ou de la Dir, ni donner des directives à ses organes.

5. Délais

- Les vérifications de la Cogest ainsi que le rapport écrit et les éventuelles requêtes à l'attention de l'AD doivent être terminés pour la date de la dernière séance ordinaire du CC avant l'AD.
- La présence de la Cogest lors de l'AD est une condition.

6. Profil idéal des membres de la Cogest

Les membres de la Cogest ne peuvent pas être membres du CC. Ne sont pas éligibles des personnes qui ont une relation d'employé ou de mandataire avec la SSS.

Qualités

- intègre
- honnête
- communicatif
- disposé à prendre des décisions

Capacités

- capacité de s'imposer, ténacité
- capacité de travailler en team
- savoir mettre des priorités et coordonner
- savoir mener des discussions et des négociations

Conditions

- bonne réputation
- acceptation (par les membres)
- connaissances approfondies de l'association et de son fonctionnement ; de préférence ancien responsable d'une fonction au sein de la SSS (au niveau régional ou national)
- bonnes connaissances de gestion d'économie
- maîtrise d'une des langues nationales d/f/i, bonnes connaissances d'une deuxième langue nationale d/f/i
- disponibilité pour au moins trois séances par an, y compris préparation et posttraitement



Vos nageurs sauveteurs

7. Séances, organisation des séances de la Cogest

Séances	La Cogest se réunit en séance, selon ses besoins, sur invitation du président ou sur demande d'un membre de la Cogest. Peuvent être invités aux séances de la Cogest le PC et le DE, ou après information préalable du PC et du DE, d'autres personnes.
Présidence	Les séances de la Cogest sont dirigées par son président. En son absence, la direction est confiée à un autre membre.
Requêtes	Les membres de la Cogest peuvent demander de porter à l'ordre du jour des points à traiter. Les documents y relatifs doivent être transmis au moins cinq jours avant la séance aux autres membres de la Cogest.
Langue	La traduction de documents pour les séances est définie dans le document „lignes directrices concernant les langues“.
Ordre du jour	L'ordre du jour est établi par le président et envoyé aux membres de la Cogest, avec les annexes, au moins quatre jours avant la séance.
Procès-verbal	L'abondance des détails du procès-verbal dépend de l'importance et du degré de controverse des différentes affaires. Pour les affaires simples, il suffit de résumer la décision. La Cogest peut détacher la retranscription de certains points en tant qu'annexe confidentielle qu'elle garde seulement au sein de la Cogest. Les procès-verbaux sont à signer par le président et le secrétaire au procès-verbal. Les procès-verbaux sont généralement approuvés par la Cogest lors de la séance suivante et envoyés au PC et au DE.
Dossiers	Les membres sortants de la Cogest transmettent leur dossiers ou alors une déclaration comme quoi ils ont détruits ces dossiers au président de la Cogest. En cas de démission du président, ses dossiers sont transmis au président suivant.
Répartition des tâches	Lors d'une séance en commun avec tous les membres de la Cogest, elle fixe les objectifs pour l'année de révision. Si certaines tâches sont déléguées aux membres de la Cogest, la responsabilité générale reste auprès de la Cogest.
Secret professionnel	Les personnes qui participent à une séance de la Cogest sont obligées de traiter toutes les informations de manière confidentielle, pour autant que ces informations n'aient pas été publiées ou que le CC ait décidé leur publication. La Cogest s'engage vis-à-vis de la SSS à respecter l'obligation de diligence et le devoir de loyauté. Après leur mandat, les membres de la Cogest sont tenus au secret professionnel.

8. Ordre des débats, décisions de la Cogest

Quorum	La Cogest atteint le quorum si au moins deux des membres sont présents.
Ordre du jour	La modification de l'ordre du jour ainsi que le rajout d'autres points à l'ordre du jour nécessite, lors de la séance, l'approbation de la Cogest.
Votes	Lors de votes, c'est la majorité simple qui prévaut; les abstentions ne sont pas comptées pour calculer la majorité simple. En cas d'égalité des voix, c'est le président qui décide.
Décisions par voie de circulaire	Exceptionnellement et dans des cas urgents, les décisions peuvent être prises par e-mail, sauf si en l'espace de cinq jours après l'envoi de la requête téléphonique ou par e-mail, un membre exige la convocation d'une



Vos nageurs sauveteurs

séance. Dans des cas urgents, ce délai peut être raccourci. Les décisions par voie circulaire peuvent seulement entrer en vigueur si l'ensemble des membres de la Cogest les a acceptées.

9. Réclamations et leur traitement

Légitimation	Seuls les sections, les régions et les membres individuels sont autorisés à formuler une réclamation selon l'art. 3 du présent règlement.
Contenu	Le contenu de la réclamation à l'attention de la Cogest doit se référer au respect des statuts, des lignes directrices, des règlements et des directives de la SSS. La Cogest n'entre pas en matière en ce qui concerne des réclamations par rapport aux décisions et mesures des organes de la SSS.
Déroulement & forme	<p>En cas de conflits ou d'avis divergents concernant le respect des statuts, des lignes directrices, des règlements ou des directives des organes de la SSS, la Cogest recherche tout d'abord le contact avec la personne directement responsable.</p> <p>Si les différends ne peuvent être apaisés lors du contact personnel, il existe la possibilité de s'adresser par écrit à la personne supérieure directe, respectivement à l'instance directe.</p> <p>Comme moyen ultime, les membres ont la possibilité d'adresser une réclamation écrite à la Cogest. Cette dernière est à envoyer au président de la Cogest et doit contenir une requête et une argumentation.</p> <p>La Cogest confirme la réception d'une réclamation et informe sans tarder les organes concernés concernant la réception et le contenu.</p> <p>Pour traiter une réclamation, la Cogest entend la partie adverse. Elle peut également inviter les parties pour une rencontre.</p> <p>A la fin, la Cogest rédige une réponse écrite à la réclamation et en informe les organes concernés en leur faisant parvenir une copie.</p>

10. Rapports

Le rapport écrit de la Cogest à l'attention de l'AD contient:

- une information au sujet de l'exercice écoulé et les priorités fixées,
- un résumé des activités accomplies,
- des indications concernant des points critiques observés, mais aussi des performances particulières,
- une prise de position par rapport aux comptes et au rapport annuels,
- la requête de donner décharge au CC.

La Cogest peut rédiger un rapport de gestion écrit et détaillé à l'attention du CC et du DE.

Dans son rapport, la Cogest veille à rendre public également des points positifs et des succès.

11. Conflits d'intérêts et récusation

Les membres de la Cogest veillent à éviter des conflits et des collisions d'intérêts.

En cas de conflits ou des réclamations les concernant, les membres de la Cogest se récusent. Ils ne participent ni aux discussions concernant l'affaire ni à la prise de décisions ou la rédaction du rapport y



Vos nageurs sauveteurs

relatif. Sont exclues les auditions pour les membres récusés qui sont convoqués par le reste de la Cogest.

12. Règlement du droit de signature

Le rapport d'activité écrit ainsi que les requêtes à l'attention de l'AD et au CC sont à signer par l'ensemble des membres de la Cogest.

13. Organisation de la Cogest

Les travaux administratifs qui arrivent au fur et à mesure (établissement de l'ordre du jour, des procès-verbaux de séance, rédaction de rapports, etc.) sont effectués par les membres de la Cogest.

Pour les travaux d'envergure de secrétariat, la Cogest peut demander le soutien du SA.

14. Indemnisation de la Cogest

Les membres de la Cogest travaillent en principe bénévolement.

Pour les travaux administratifs selon chiffre 4 et 12, pour la participation aux séances et à l'AD, les membres de la Cogest sont indemnisés selon le règlement concernant les indemnités.

Les frais de la Cogest sont présentés de manière transparente à l'attention de l'AD.

15. Dispositions finales

Le présent règlement de la Cogest entre en vigueur après l'approbation par l'AD.

Sursee,

Société Suisse de Sauvetage SSS

Le président central:

Le directeur exécutif:

Contrôle de modification, examen et approbation

Version	Date	Auteur	Remarques (par.ex. projet, modifié, examiné, approuvé)