

**SWISS EQUESTRIAN**

Postfach 726, Papiermühlestrasse 40 H, CH-3000 Bern 22  
+41 (0)31 335 43 43, info@swiss-equestrian.ch, swiss-equestrian.ch



# RÈGLEMENT D'ORGANISATION

## SWISS EQUESTRIAN

État 25.11.2024

## Tables des matières

|            |   |                    |
|------------|---|--------------------|
| <b>1.</b>  | <b>Bases .....</b>  | <b><u>46</u></b>   |
| <b>2.</b>  | <b>Système de management et modèle de gestion.....</b>        | <b><u>46</u></b>   |
| <b>3.</b>  | <b>Membres .....</b>  | <b><u>57</u></b>   |
| 3.1        | Devoirs des membres .....                                     | <u>57</u>          |
| <b>4.</b>  | <b>Membres à part entière et membres partiels.....</b>        | <b><u>67</u></b>   |
| 4.1        | Droits et devoirs.....  | <u>67</u>          |
| <b>5.</b>  | <b>Conférence des présidents .....</b>                        | <b><u>68</u></b>   |
| 5.1        | Propositions et ordres du jour .....                          | <u>68</u>          |
| 5.2        | Date, convocation et procès-verbal .....                      | <u>68</u>          |
| 5.3        | Objectifs et compétences de la Conférence des présidents..... | <u>68</u>          |
| <b>6.</b>  | <b>Comité.....</b>  | <b><u>78</u></b>   |
| 6.1        | Compétences et responsabilités du comité.....                 | <u>78</u>          |
| 6.2        | Droits et obligations des différents membres du comité .....  | <u>78</u>          |
| 6.2.1      | Le président / La présidente .....                            | <u>78</u>          |
| 6.2.2      | Le vice-président / La vice-présidente .....                  | <u>79</u>          |
| 6.2.3      | Consultant(e)s .....  | <u>89</u>          |
| 6.3        | Séances du comité.....  | <u>89</u>          |
| 6.4        | Principe de collégialité et de confidentialité .....          | <u>89</u>          |
| 6.5        | Signature légale .....  | <u>810</u>         |
| <b>7.</b>  | <b>Secrétariat.....</b>                                       | <b><u>810</u></b>  |
| 7.1        | Tâches détaillées du secrétariat.....                         | <u>910</u>         |
| 7.2        | Compétences du directeur.....                                 | <u>1011</u>        |
| <b>8.</b>  | <b>Disciplines, commissions et groupes de travail.....</b>    | <b><u>1011</u></b> |
| 8.1        | Définitions .....   | <u>1011</u>        |
| <b>9.</b>  | <b>Comités techniques .....</b>                               | <b><u>1011</u></b> |
| 9.1        | Disciplines .....   | <u>1011</u>        |
| 9.2        | Composition .....   | <u>1112</u>        |
| 9.2.1      | Comités techniques (CT) .....                                 | <u>1112</u>        |
| 9.2.2      | Responsables spécialisés des disciplines.....                 | <u>1112</u>        |
| 9.3        | Tâches.....   | <u>1112</u>        |
| 9.4        | Collaboration avec le comité .....                            | <u>1213</u>        |
| 9.5        | Séances et décisions.....                                     | <u>1213</u>        |
| <b>10.</b> | <b>Commissions.....</b>                                       | <b><u>1314</u></b> |
| 10.1       | Liste des commissions .....                                   | <u>1314</u>        |
| 10.2       | La commission vétérinaire (COVET).....                        | <u>1314</u>        |
| 10.2.1     | Composition .....   | <u>1314</u>        |
| 10.2.2     | Droits et devoirs.....  | <u>1314</u>        |
| 10.3       | Commission médicale (COMED).....                              | <u>1415</u>        |

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| 10.3.1     | Composition .....  | 1415        |
| 10.3.2     | Droits et devoirs.....   | 1415        |
| 10.4       | Commission des règlements (COREGL).....  | 1415        |
| 10.4.1     | Composition .....  | 1415        |
| 10.4.2     | Droits et devoirs.....   | 1415        |
| 10.5       | Commissions de la promotion de la relève (PR) .....  | 1516        |
| 10.5.1     | Composition .....  | 1516        |
| 10.5.2     | Droits et devoirs.....   | 1516        |
| 10.6       | Commission Formation de base (COFB).....   | 1516        |
| 10.6.1     | Composition .....  | 1516        |
| 10.6.2     | Droits et devoirs.....   | 1516        |
| 10.7       | Commission d'examen (COEX) .....   | 1517        |
| 10.7.1     | Composition .....  | 1517        |
| 10.7.2     | Droits et devoirs.....   | 1617        |
| 10.8       | Commission des fédérations d'élevage (CFE) .....   | 1617        |
| 10.8.1     | Composition.....   | 1617        |
| 10.8.2     | Droits et devoirs.....   | 1617        |
| 10.9       | Collaboration des commissions avec le comité.....  | 1718        |
| 10.10      | Séances et décisions prises par les commissions.....   | 1718        |
| <b>11.</b> | <b>Prévention des conflits d'intérêts .....</b>  | <b>1718</b> |
| 11.1       | Définition des conflits d'intérêts .....   | 1718        |
| 11.2       | Obligation de transparence .....   | 1719        |
| 11.3       | Exclusion des délibérations .....  | 1719        |
| 11.4       | Prévention .....   | 1719        |
| <b>12.</b> | <b>Mandats.....</b>  | <b>1819</b> |
| 12.1       | Principe.....  | 1819        |
| <b>13.</b> | <b>Modifications des règlements et des directives .....</b>  | <b>1819</b> |
| <b>14.</b> | <b>Élections, durée du mandat et fin prématurée du mandat des membres des disciplines et des commissions .....</b> | <b>1820</b> |
| 14.1       | Élection des comités techniques des disciplines et des commissions.....  | 1820        |
| 14.2       | Durée du mandat .....  | 1921        |
| 14.3       | Fin prématurée d'un mandat.....  | 1921        |
| 14.4       | Procédure d'exclusion.....   | 1921        |
| <b>15.</b> | <b>Entrée en vigueur.....</b>  | <b>1921</b> |

## 1. Bases

Les statuts en vigueur de la fédération constituent la base du présent règlement.

Le présent règlement constitue l'ordonnance d'exécution des statuts en vigueur. En cas de divergences entre les statuts et le présent règlement, les statuts sont applicables

## 2. Système de management et modèle de gestion

Pour une gestion efficace, ciblée et effective de la fédération, une répartition claire des tâches et une collaboration intense entre le comité, les commissions, les disciplines et le secrétariat est d'une importance décisive. Afin de répondre à ces exigences, le comité, les commissions permanentes, les disciplines, les groupes de travail et de projet, ainsi que le secrétariat orientent leur gestion vers les directives et principes mentionnés ci-dessous.

- **Orientation vers l'avenir** dans le sens d'une analyse systématique et proactive de l'environnement important afin de détecter les évolutions et problèmes à temps et pouvoir entreprendre des initiatives pour les solutionner.
- **Orientation vers un but** et approche méthodique :
  - Elaboration participative des buts, plans, charges (objectifs prévisionnels) entre le comité, les commissions permanentes, les disciplines, les groupes de travail et de projets, ainsi que le secrétariat ;
  - Une délégation importante de compétences et responsabilités pour la mise au point des objectifs prévisionnels aux instances exécutrices ;
  - Le renvoi de questions importantes ou fondamentales ou lors de situations exceptionnelles de l'instance exécutrice à l'instance commanditaire ;
  - La réalisation de contrôle de progrès et résultats par l'instance commanditaire.
  - Elaboration et pratique des instruments de gestion nécessaires tels que charte/stratégie, concepts, plans annuels et pluriannuels, controlling.

Adapté à la collaboration entre comité, commissions permanentes, disciplines, groupes de travail et de projets, ainsi que le secrétariat, ceci signifie :

- Le comité convient des buts annuels (planification annuelle et budget) avec les responsables des commissions permanentes, des disciplines, des groupes de travail et de projets, ainsi qu'avec le secrétariat basé sur la charte, la stratégie et une éventuelle planification pluriannuelle.
- Le comité délègue la mise en pratique des décisions prises à une commission, aux commissions permanentes et aux disciplines, à des membres individuels du comité (consultant(e)s), à des groupes de travail et de projets ou au secrétariat.
- Les unités opératives informent le comité de l'état de la mise en œuvre, afin qu'il puisse assurer ses tâches de contrôle. Font partie de ces informations dans le sens du **controlling** :
  - a) Le rapport périodique des activités (par ex. lors de la séance du comité) ;
  - b) La présentation des progrès et résultats des activités et projets planifiés ;
  - c) Les chiffres clés de l'évolution de la situation financière ;
  - d) Le compte-rendu des événements et des évolutions dans la législature y relative, ainsi que dans le domaine politique ;
  - e) Le rapport sur d'éventuelles difficultés lors de la mise en œuvre (situations exceptionnelles).

### **3. Membres**

Les droits et les devoirs des membres sont définis à l'article 3.3 des statuts. En complément dudit article, les membres ont les devoirs suivants :

#### **3.1 Devoirs des membres**

Les membres assument en particulier les devoirs suivants :

- a) Promouvoir la relève en collaboration avec Swiss Equestrian ;
- b) Promouvoir le sport équestre de compétition ;
- c) Promouvoir le sport de loisir avec le cheval ;
- d) Promouvoir le sport de loisir avec le cheval ;
- e) Maintenir et promouvoir les possibilités de pratiquer les sports équestres dans la nature.

Les membres dont le but statutaire principal consiste en l'organisation de compétitions équestres sont responsables que :

- a) Des compétitions équestres soient organisées ;
- b) Suffisamment de possibilités de formation soient offertes aux pratiquants des sports équestres ainsi qu'aux jeunes talents. Dans le domaine de la formation, ils collaborent avant tout avec Swiss Equestrian et, si nécessaire, avec les associations spécialisées ;
- c) Les fonctions prévues dans les statuts soient exercées (occupation des sièges au sein des disciplines et des commissions).

## 4. Membres à part entière et membres partiels

### 4.1 Droits et devoirs

Conformément à l'article 3.1.3 des statuts, les droits et les devoirs des membres à part entière et des membres partiels sont définis dans le tableau ci-dessous.

| <b>Droits des membres à part entière</b>  | <b>Droits des membres partiels</b>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Offre complète de prestations de service :</li><li>➤ Droit à l'information et à la communication, y compris aux publications sur Internet</li><li>➤ Droit à des prestations de service dans le domaine de la formation et formation continue, ainsi que dans le domaine de la promotion de la relève</li><li>➤ Droit à des prestations de service dans le domaine de la formation des entraîneurs</li><li>➤ Droit au support administratif pour des compétitions des disciplines FEI (calendrier des manifestations, saisie des résultats, etc.)</li><li>➤ Les officiels des disciplines FEI sont formés par la Fédération</li><li>➤ Droit de participer aux programmes J+S</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Offre limitée de prestations de service :</li><li>➤ Analogue au droit des membres à part entière, mais uniquement consultation par internet</li><li>➤ Pas de droit à des prestations de service dans le domaine de la formation, formation continue, ainsi que dans le domaine de la promotion de la relève</li><li>➤ Pas de droit à des prestations de service dans le domaine de la formation des entraîneurs</li><li>➤ Pas de droit au support administratif pour des compétitions</li><li>➤ Sont eux-mêmes responsables de la formation de leurs officiels</li><li>➤ Les programmes J+S doivent être organisés par le biais d'un membre à part entière</li></ul> |

## 5. Conférence des présidents

En complément à l'article 3.3.3 des statuts, les prescriptions suivantes régissent les conférences des présidents.

### 5.1 Propositions et ordres du jour

Les présidents des membres sont habilités à faire des propositions de thèmes à traiter lors de la Conférence des présidents.

### 5.2 Date, convocation et procès-verbal

La convocation à la Conférence des présidents y compris l'ordre du jour et les documents y relatifs est envoyée à tous les présidents au plus tard deux semaines avant la date de la séance.

Les délibérations de la Conférence des présidents doivent être consignées dans un procès-verbal succinct.

### 5.3 Objectifs et compétences de la Conférence des présidents

Préparer et délibérer sur les affaires générales, en particulier sur celles qui ont été mises à l'ordre du jour de la Conférence des présidents.

Soumettre des propositions au comité à l'attention de l'assemblée des membres sur les affaires présentées lors de la Conférence des présidents.

Voter à titre consultatif sur les affaires traitées lors de la Conférence des présidents.  
En ce qui concerne le quorum et les votations, les articles 7.7 et 7.9 des statuts sont applicables par analogie.

## **6. Comité**

Il incombe à chaque membre du comité de coordonner et de mettre en œuvre la politique de la fédération établie par l'assemblée des membres et par le comité.

### **6.1 Compétences et responsabilités du comité**

- a) Assurer le rôle de plaque tournante entre les tâches stratégiques et opérationnelles ;
- b) Mettre en œuvre les stratégies et la politique approuvées par l'assemblée des membres et assumer la responsabilité du contrôle de gestion stratégique ;
- c) Être responsable de la communication interne et externe ;
- d) Actualiser et contrôler le règlement d'organisation ;
- e) Approuver le budget à l'attention de l'assemblée des membres ;
- f) Maintenir des relations avec d'autres associations, autorités et organisations ;
- g) Décider de l'engagement et de la destitution de la directrice/du directeur du secrétariat et approuver sa son/sa suppléance.

### **6.2 Droits et obligations des différents membres du comité**

#### **6.2.1 Le président / La présidente**

- a) Préside l'assemblée des membres et la Conférence des présidents ;
- b) Préside le comité et les séances ;
- c) Dirige le directeur/la directrice et l'accomplissement de ses tâches ;
- d) Représente la fédération à l'interne comme à l'externe ;
- e) Favorise l'éthique dans le domaine du cheval ;
- f) Participe aux manifestations organisées par les membres ;
- g) Assure l'information au comité et aux membres.

#### **6.2.2 Le vice-président / La vice-présidente**

- a) Représente le président/ la présidente
- b) Est responsable de la collaboration et de la coordination avec les membres ;
- c) Endosse les autres devoirs convenus par écrit entre la présidence et la vice-présidence ;
- d) Participe aux manifestations organisées par les membres par ordre du comité ou de la présidence ;
- e) Assure l'information au comité et aux membres.

### **6.2.3 Consultant(e)s**

Le comité peut désigner des consultant(e)s dans le cadre de sa constitution. Ceci est facultatif.

- Les nouvelles impulsions et directives sont élaborées dans le cadre de discussions et des décisions au sein du comité sur la base des critères de décision préparés par le secrétariat. Les consultant(e)s ont un rôle consultatif analogue à celui des spécialistes : ils/elles conseillent leurs collègues du comité sur la base de leurs compétences spécifiques et en s'occupant des affaires dans le domaine d'activité qui leur est attribué lors de la préparation personnelle des réunions du comité directeur.
- Ils/elles conseillent également la direction en tant que "sparring-partner" si celle-ci le souhaite. Ils/elles n'ont pas le droit de donner des instructions.
- Ils/elles sont le premier échelon pour la direction, avant que le président / la présidente ou l'ensemble du comité ne soient impliqués.
- Ils entretiennent des contacts dans leur domaine thématique en accord avec la direction et font ainsi preuve de respect et d'estime en tant que représentant(e)s du comité de Swiss Equestrian.

### **6.3 Séances du comité**

La convocation aux réunions du comité par la présidence se fera au minimum dix jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour. À la requête d'au moins trois membres du comité, le président devra convoquer une séance du comité. Lors de conflits d'intérêts, le membre du comité concerné se récuse. Des décisions peuvent être prises par voie de circulaire, sauf en ce qui concerne les procès-verbaux du comité.

Les procès-verbaux des séances des groupes de travail mis en place par le comité sont envoyés à tous les membres du comité.

### **6.4 Principe de collégialité et de confidentialité**

Le comité prend ses décisions selon le principe de collégialité. Les membres du comité sont tenus de soutenir les décisions à l'interne et à l'externe, même si leur avis personnel diverge.

Le contenu des discussions, des documents et procès-verbaux, les informations concernant le cours des affaires et des personnes sont confidentiels. Le comité décide du contenu et des destinataires d'éventuelles informations.

### **6.5 Signature légale**

Le président ou le vice-président avec une autre personne désignée par le comité et habilitée à signer pour la fédération, engagent la fédération collectivement à deux.

## **7. Secrétariat**

Le secrétariat est responsable de l'administration. Il soutient les organes dans la mise en œuvre des décisions. Le secrétariat est dirigé par le directeur, nommé par le comité, qui gère les affaires selon les directives du comité.



## 7.1 Tâches détaillées du secrétariat

Sous la gestion du directeur, le secrétariat doit en particulier remplir les tâches suivantes :

- 1) En tant que **service administratif** :
  - Il organise et encadre les séances et les retraites du comité et éventuellement d'autres organes de la fédération et il établit des procès-verbaux, respectivement des notes ;
  - En collaboration avec les commissions, les comités techniques, les groupes de travail, ou les groupes de projets, il prépare les affaires des organes de la fédération et il applique leurs décisions ;
  - Il analyse les contextes importants au niveau de la politique de la fédération, il localise les besoins de développement et il initie des processus de solutions dans le sens de mesures de développement de l'organisation.
  
- 2) En tant que **représentant des intérêts** :
  - Il soutient la présidence et les membres du comité dans leurs tâches de représentants ;
  - Il rassemble les informations, les prépare à l'attention du comité et coordonne les tâches des membres du comité ;
  - Il peut, par ordre du comité, et après concertation avec ce dernier, représenter les intérêts vis-à-vis des autorités, d'autres organisations et des médias. Il aide à initier et exécuter des actions politiques et de RP
  
- 3) Dans **les tâches de la fédération** liées aux différents domaines de compétence :
  - Le secrétariat s'occupe des finances et de la comptabilité (controlling inclus).
  
- 4) Lors de **prestations de service envers les membres** :
  - Il offre des prestations aux membres dans le cadre des intentions des statuts, de la stratégie et des décisions des organes. Il respecte les principes de la qualité, de la satisfaction du client et de l'efficacité ;
  - Il analyse les besoins des membres et entreprend des initiatives pour développer les prestations existantes et l'établissement de nouvelles prestations pour les membres ;
  - Dans le cadre du budget et de la planification annuelle, il est responsable de l'apport et du financement appropriés des prestations aux membres.
  
- 5) En tant **qu'administration** :
  - Il prend en charge les organes de la fédération et les membres (organisation, planification et réalisation de séances et d'assemblées)
  - Il s'occupe des tâches administratives générales de la fédération.
  - Le comité met à disposition du secrétariat les ressources nécessaires à l'administration.

## 7.2 Compétences du directeur

Le directeur et son remplaçant ont une voix consultative et un droit de proposition au sein du comité. Dans le cadre des descriptifs des postes et des compétences des collaborateurs et des collaboratrices, le directeur répartit les tâches du secrétariat.

Le directeur approuve les descriptifs des postes des collaborateurs et des collaboratrices.

Il peut décider des dépenses budgétisées, mais uniquement au sein de son domaine de compétences. Toutes les autres dépenses nécessitent l'approbation du comité. Dans les situations suivantes, le directeur délègue à nouveau les affaires au comité :

- Affaires critiques/délicates au sein de la fédération ;
- Affaires représentant une importance pour le grand public ;
- Affaires qui ne peuvent être prises en charge par le secrétariat pour des raisons de manque de temps ou de ressources ;
- Sur demande explicite du comité ;
- Affaires qui ne sont ni budgétisées, ni planifiées ;
- Affaires nécessitant le know-how et les conseils du comité.

## 8. Disciplines, commissions et groupes de travail

### 8.1 Définitions

Les disciplines sont des unités organisationnelles qui sont pleinement responsables de disciplines équestres spécifiques.

Les commissions sont des unités organisationnelles qui sont pleinement responsables de tâches spécifiques. Le comité peut mettre sur pied peut constituer des commissions permanentes ou temporaires.

Pour certaines tâches et certains projets, le comité peut constituer des groupes de travail permanents ou d'une durée limitée.

## 9. Comités techniques

Il incombe à chaque comité technique de coordonner et de mettre en œuvre la politique de la fédération établie par l'assemblée des membres et par le comité.

### 9.1 Disciplines

La fédération regroupe actuellement les disciplines de sport de compétition FEI suivantes :

- a) Saut ;
- b) Dressage ;
- c) Concours complet ;
- d) Attelage ;
- e) Endurance ;
- f) Voltige ;
- g) Para-équestre ;

Outre les disciplines FEI, le tétathlon ainsi que le reining/western font également partie des disciplines de Swiss Equestrian.

## 9.2 Composition

### 9.2.1 Comités techniques (CT)

a) Présidence :

Le/la manager du sport des disciplines olympiques, respectivement celui/celle des disciplines non olympiques du secrétariat Swiss Equestrian endosse à titre de fonction la présidence du CT concerné ;

b) Le CT se compose d'au maximum 6 membres élus :

En fonction de la discipline, le CT se compose de représentants de divers domaines ayant des expériences et des fonctions diverses. En règle générale, il s'agit d'un membre du domaine des officiels (juge, délégué technique, président de jury, etc.), d'un membre du domaine du sport (athlète, entraîneur, organisateur ou autre) et d'autres membres issus des domaines de la médecine vétérinaire et de l'environnement général d'une discipline. Les responsables des cadres/les chefs d'équipe doivent bénéficier d'une représentation au sein du CT.

Les membres du comité technique sont élus par le comité. Sur demande du CT, il est possible d'élire au maximum 2 membres supplémentaires. Pour ces fonctions supplémentaires, les CT doivent établir un cahier des charges et le soumettre au comité pour approbation.

Le cumul des fonctions n'est pas autorisé dans les CT. Les suppléances sont toutefois possibles.

### 9.2.2 Responsables spécialisés des disciplines

Les CT peuvent désigner des « responsables spécialisés » dans des « commissions spécialisées » pour des domaines spécifiques. Ceux-ci sont subordonnés au membre du CT responsable du domaine concerné.

Les représentants des associations régionales sont actifs dans le domaine de la promotion de la relève (voir art. 10.5. Commissions PR) ainsi que de l'élaboration des règlements (voir art. 9.3 f). Des expert-e-s de domaines spécifiques peuvent être invité-e-s à participer aux séances des commissions spécialisées. Ils/elles sont mandaté-e-s par le CT.

## 9.3 Tâches

Les comités techniques :

- a) Mettent en œuvre la stratégie de la fédération en respectant les principes d'éthique de la FSSE dans la discipline. Dans la mesure du possible, cela se fait de manière interdisciplinaire ;
- b) Définissent la stratégie et les objectifs de la discipline concernée de la relève à l'élite et ils les mettent en œuvre ;
- c) Établissent une planification annuelle pour leur discipline ;
- d) Sont le lien entre la base et l'élite ;
- e) Gèrent les parties prenantes (comité, athlètes, propriétaires de chevaux, officiels, organisateurs, etc.)
- f) Élaborent, en collaboration avec les représentants concernés des associations régionales et/ou des associations spécialisées (en fonction de la discipline), le règlement technique de la discipline à l'attention de la Commission des règlements. Si besoin, ils mettent des spécialistes à la disposition de cette dernière ; sont responsables de l'approbation définitive des règlements, directives

et projets de leur discipline. Le processus de changements de règlements est régi par le règlement COREGL. Sont en charge de l'approbation des règlements de leur discipline ;für die Genehmigung der Reglemente ihrer Disziplin verantwortlich;

- g) Prennent position sur les règlements FEI spécifiques à la discipline concernée ;
- h) Encouragent la relève ;
- i) Approuvent, sur mandat du secrétariat, les manifestations internationales se déroulant en Suisse ;
- j) Attribuent les championnats suisses ;
- k) Élaborent, de concert avec le membre de la direction en charge du domaine « Formation & Sport de masse » et avec la COEX, les directives relatives au domaine des licences ;
- l) Sont responsables, avec le membre de la direction en charge du domaine « Formation & Sport de masse », du recrutement et de la formation des officiels (profils, cours, nominations et révocations) ;
- m) Examinent et approuvent les demandes de formation pour devenir officiels FEI ;
- n) Établissent les cahiers des charges des responsables spécialisés ;
- o) Désignent une commission de sélection ainsi que son président, conformément au règlement de la COSEL ;
- p) Évaluent les candidats pour les fonctions de responsables des cadres/chefs d'équipe, d'entraîneurs ainsi que vétérinaires d'équipe ;
- q) Conseillent les membres des cadres dans le domaine de la médecine vétérinaire en vue des participations internationales officielles ;
- r) Soignent les relations avec les sponsors. La recherche de nouveaux sponsors et la conclusion de contrats se font en coordination avec le directeur et le comité ;
- s) Forment, le cas échéant, des groupes de travail pour différents thèmes ;
- t) Assument des fonctions de représentation.

#### **9.4 Collaboration avec le comité**

Les comités techniques sont informés des décisions du comité pertinentes pour les disciplines.

Les invitations aux séances et les procès-verbaux des CT sont transmis au comité.

#### **9.5 Séances et décisions**

Par analogie, les dispositions de l'art. 8.4. des statuts s'appliquent aux séances et aux décisions des comités techniques et des commissions spécialisées.

Les CT disposent du pouvoir de décision au sein des disciplines. En cas d'égalité des voix, le/la président(e) du CT tranche.

Le CT prend ses décisions selon le principe de collégialité. Les membres des CT sont tenus de soutenir les décisions à l'interne et à l'externe, même si leur avis personnel diverge.

Le contenu des discussions, des documents et procès-verbaux, les informations concernant le cours des affaires et des personnes sont confidentiels.

## 10. Commissions

Il incombe à chaque commission de coordonner et de mettre en œuvre la politique de la fédération décidée par l'assemblée des membres et par le comité. Le président ou la présidente est chargé-e de diriger la commission concernée.

### 10.1 Liste des commissions

La Fédération comprend les commissions suivantes, qui sont élues par le comité et lui sont subordonnées :

- a) La commission vétérinaire ;
- b) La commission médicale ;
- c) La commission des règlements ;
- d) Les commissions de la promotion de la relève pour les disciplines dressage, saut, CC, voltige, attelage ;
- e) La commission de la formation de base (COFB) ;
- f) La commission des examens (COEX)
- f)g) La commissions des fédérations d'élevage (CFE)

### 10.2 La commission vétérinaire (COVET)

#### 10.2.1 Composition

La commission vétérinaire se compose d'au moins trois personnes. Le président et les membres de la commission vétérinaire sont élus par le comité.

En sus, le vétérinaire de contact FEI fait partie d'office et à titre de fonction de la commission vétérinaire.

#### 10.2.2 Droits et devoirs

- a) Défend les intérêts du cheval dans le sport équestre en général et en particulier dans le sport de compétition ;
- b) Conseille le comité et les membres dans toutes les questions de médecine vétérinaire ;
- c) Conseille le secrétariat en matière d'identification des chevaux, en particulier en ce qui concerne les passeports pour chevaux ;
- d) Organise et procède à des contrôles de médication ; nomme des vétérinaires MCP et assure leur formation ;
- e) Organise des cours de formation pour les vétérinaires ;
- f) Établit le Règlement vétérinaire à l'attention du comité ;
- g) Conseille le comité et les disciplines dans toutes les questions de médecine vétérinaire dans le cadre des championnats importants (JEM et JO) ;
- h) Établit la planification annuelle et le budget ;
- i) Coordonne la collaboration avec les vétérinaires des disciplines.

## 10.3 Commission médicale (COMED)

### 10.3.1 Composition

La commission médicale se compose de deux membres au minimum. Le président et les membres de la commission médicale sont élus par le comité.

### 10.3.2 Droits et devoirs

- a) Conseille le comité et les membres dans toutes les questions de médecine sportive ;
- b) Conseille les athlètes dans toutes les questions de médecine sportive ;
- c) Conseille le comité et les disciplines dans toutes les questions de médecine sportive dans le cadre des championnats importants (JEM et JO) ;
- d) Se tient à disposition des disciplines pour des conseils ;
- e) Assume la responsabilité des affaires de dopage humain au sein de la fédération ;
- f) Établit la planification annuelle et le budget.

## 10.4 Commission des règlements (COREGL)

### 10.4.1 Composition

- a) Un/une représentante par association régionale
- b) Un/une représentant-e de la commission des sanctions ou du tribunal de la fédération
- e) Un/une représentant-e de la commission vétérinaire.
- c) \_\_\_\_\_

~~b)d) -La directrice ou le directeur directeur ou la directrice de Swiss Equestrian (sans droit de vote-).~~

~~Le/Le/la présidente-président~~ ainsi que les membres de la commission des règlements sont élus par le comité.

Le cas échéant, la commission des règlements est assistée de certains spécialistes pour l'évaluation des règlements.

~~Des experts désignés par les disciplines assistent, le cas échéant, la commission des règlements pour les règlements techniques.~~

### 10.4.2 Droits et devoirs

La commission des règlements

- a) Évalue la conformité des modifications proposées des règlements des disciplines avec les règlements appliqués au sein de Swiss Equestrian.
- b) Analyse toutes les propositions de modifications des règlements.
- e)c) S'assure qu'elles sont pleinement conformes aux aspects juridiques, vétérinaires, éthiques et de bien-être des chevaux et qu'elles s'inscrivent dans le cadre de la stratégie et du développement de Swiss Equestrian.
- d) ÉvalueDéfinit si la modification demandée est une adaptation du règlement, des directives ou d'un projet.
- b)e) Définit s'il s'agit d'une modification ordinaire ou urgente.

## **10.5 Commissions de la promotion de la relève (PR)**

### **10.5.1 Composition**

Pour chacune des disciplines dressage, saut, CC, voltige et attelage, il existe une commission PR qui est composée d'une part d'un représentant des associations régionales, et d'autre part d'un représentant du comité technique de la discipline concernée et des responsables des cadres/chefs d'équipe concernés. Si d'autres disciplines devaient établir des projets de promotion de la relève devant être approuvés par Swiss Olympic, une commission PR serait également créée. La présidence est assurée par le responsable de la promotion de la relève du secrétariat qui a aussi un droit de vote.

### **10.5.2 Droits et devoirs**

- a) Les commissions PR sont responsables de l'établissement des concepts de promotion de la relève qui doivent remplir les conditions imposées par Swiss Olympic et l'OFSP.
- b) Elles définissent les critères de sélection respectifs pour les cadres régionaux et nationaux de la relève.
- c) Elles contrôlent continuellement les concepts PR des disciplines

## **10.6 Commission Formation de base (COFB)**

### **10.6.1 Composition**

- a) Membre de la direction en charge de la formation
- b) Un représentant pour chaque association régionale
- c) Un représentant des associations professionnelles
- d) Un représentant des associations spécialisées
- e) Un représentant de la formation J+S
- f) Le président de la COEX.
- g) Plus des spécialistes des disciplines FEI.

### **10.6.2 Droits et devoirs**

La COFB est responsable :

- Du contenu de la formation de base en Suisse
- De l'actualisation des directives générales concernant la formation de base, les brevets, le test d'argent et le test d'or
- De la refonte des documents de formation
- De la promotion de la collaboration entre les associations spécialisées, les associations professionnelles et les associations régionales.
- Du lien entre J&S et de Swiss Equestrian
- De la collaboration avec la COEX.

## **10.7 Commission d'examen (COEX)**

### **10.7.1 Composition**

- a) Membre de la direction en charge de la formation
- b) Personnes spécialisées des disciplines de la FEI

c) Personnes avec bonnes connaissances du système de formation suisse FSSE.

La COEX se constitue d'elle-même. Le président de la COEX est également membre de la COFB.

### 10.7.2 Droits et devoirs

Objectifs et attributions de la COEX :

- Fixe le profil exigé des experts pour la formation de base et des juges de brevet et licences ;
- Nomme des juges de licence ;
- Organise des cours pour les experts et les juges de licence ;
- Est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des directives, de la réalisation et de la révision du système de licence ;
- Contrôle le déroulement pratique des examens de formation de base et des brevets ;
- Traite les plaintes concernant les examens de formation Swiss Equestrian ;
- Collabore avec la COFB.

## 10.8 Commission des fédérations d'élevage (CFE)

### 10.8.1 Composition

La commission des fédérations d'élevage (CFE) se compose du membre de la direction en charge de la formation et du sport de masse (président), d'un membre de la COVET et de 7 autres personnes au maximum.

- Le membre de la direction en charge de la formation et du sport de masse ad fonctionem
- Un membre de la commission vétérinaire (COVET)
- Des représentant-e-s des fédérations d'élevage, une représentation mixte des petites et des grandes fédérations étant souhaitable;
- complétée par des expert-e-s de l'élevage chevalin. —L'intégration d'un/d'une vétérinaire ou d'un/d'une agronome serait également souhaitable.
- Tous les membres de la CEF doivent être affiliés à une organisation d'élevage qui soutient financièrement la CEF.

### 10.8.2 Droits et devoirs

#### La commission des fédérations d'élevage

- a) conseille le comité de Swiss Equestrian et les membres sur les questions spécifiques à l'élevage ;
- b) représente les intérêts de l'élevage chevalin suisse auprès de Swiss Equestrian ;
- c) se penche sur les thèmes politiques qui concernent l'élevage chevalin et prépare les prises de positions et les interventions politiques correspondantes ;
- d) agit en tant que lien avec les autorités et les offices fédéraux pour les questions relatives à l'élevage chevalin ;
- e) favorise, encourage et entretient la collaboration ainsi que les échanges entre les différentes fédérations et organisations d'élevage et permet des présences et actions communes ;
- f) soutient la communication de Swiss Equestrian relative à des thèmes liés à l'élevage ;



- g) organise des manifestations spécifiques pour les fédérations d'élevage ;
- =h) établit la planification annuelle selon le budget fixé par Swiss Equestrian.

## **10.9 Collaboration des commissions avec le comité**

Les commissions sont informées des décisions du comité importantes pour elles. Les invitations aux séances et les procès-verbaux des séances doivent être transmis au comité. Ce dernier peut participer aux séances des commissions.

## **10.10 Séances et décisions prises par les commissions**

L'article 8.4 des statuts est applicable par analogie aux séances ainsi qu'aux décisions prises par les commissions.

En cas d'égalité des voix, le président de la commission tranche.

Les commissions prennent leurs décisions selon le principe de collégialité. Les membres des CT sont tenus de soutenir les décisions à l'interne et à l'externe, même si leur avis personnel diverge.

Le contenu des discussions, des documents et procès-verbaux, les informations concernant le cours des affaires et des personnes sont confidentiels. La commission décide du contenu et des destinataires d'éventuelles informations.

## **11. Prévention des conflits d'intérêts**

### **11.1 Définition des conflits d'intérêts**

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un membre de l'organisation, qu'il s'agisse d'un membre du comité, d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ou d'une personne collaborant bénévolement au sein d'un comité technique ou d'une commission, se trouve confronté-e à une situation où ses intérêts personnels, financiers ou professionnels peuvent influencer la neutralité de ses décisions lors de l'exercice de ses fonctions au sein de Swiss Equestrian.

### **11.2 Obligation de transparence**

Tout membre de l'organisation qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel doit immédiatement en faire part par écrit au comité, au directeur/à la directrice ou au président/à la présidente du comité technique ou de la commission. Cette déclaration doit être détaillée pour permettre à Swiss Equestrian d'évaluer l'ampleur du conflit d'intérêts.

### **11.3 Exclusion des délibérations**

Si un conflit d'intérêts est constaté, le membre concerné est tenu de s'abstenir de participer à toute délibération, décision ou mesure directement ou indirectement liée à la situation conflictuelle et de se récuser. Si nécessaire, le membre concerné peut temporairement être déchargé de certaines tâches jusqu'à ce que le conflit d'intérêts soit résolu.

### **11.4 Prévention**

L'organisation s'engage à prendre des mesures préventives pour éviter les conflits d'intérêts, notamment en sensibilisant ses membres à l'éthique et à l'intégrité requises lors de la prise de décisions.

## **11.12. Mandats**

### **11.12.1 Principe**

Le comité peut attribuer des mandats à des personnes ou à des groupes de travail pour des tâches permanentes ou limitées dans le temps.

## **12.13. Modifications des règlements et des directives**

Les informations relatives aux nouveaux règlements et/ou aux directives, aux modifications ordinaires et urgentes des règlements et/ou des directives doivent être publiées dans l'organe officiel de la fédération.

Des modifications ordinaires des règlements des disciplines peuvent être effectuées tous les quatre ans. Elles entrent en principe en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier.

Les modifications ordinaires des directives des disciplines peuvent être effectuées tous les deux ans. Elles entrent en principe en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier.

La commission des règlements de Swiss Equestrian décide si une modification est ordinaire ou urgente.

Les modifications urgentes des règlements ou des directives sont en principe des adaptations aux prescriptions légales, aux règlements et aux prescriptions de la FEI, de Swiss Olympic ainsi que des modifications d'une urgente nécessité, destinées à éliminer toute sorte de danger pour les personnes pratiquant le sport équestre et les chevaux, ou pour empêcher les abus.

Le déroulement et le rythme des modifications des règlements et des directives sont fixés dans le règlement sur la procédure à suivre en cas de modifications de règlements.

Des modifications du Règlement général peuvent être à tout moment mises en vigueur par le comité après consultation de la commission des règlements. Le comité décide en dernier ressort.

## **13.14. Élections, durée du mandat et fin prématurée du mandat des membres des disciplines et des commissions**

### **13.14.1 Élection des comités techniques des disciplines et des commissions**

- a) Le comité procède à l'élection des membres des comités techniques des disciplines et des commissions sur la base des propositions qui lui sont soumises.
- b) Sont habilités à soumettre des propositions pour les élections :
  - Les membres à part entière ;
  - Les membres du comité ;
  - Les disciplines ;
  - Les commissions pour leurs membres.
  - Les candidats peuvent postuler à une annonce officielle de la FSSE.
  - Les candidatures sont examinées par le comité de nomination qui les recommandera ou es refusera.
- c) Les propositions doivent être soumises par écrit au membre du comité compétent et être accompagnées des documents nécessaires, ceci au plus tard avant la date de l'élection.
- d) Le comité de nomination de la FSSE se compose de 2 à 3 membres du comité et d'un représentant de la direction de la FSSE. Ceux-ci sont élus par le comité avant chaque élection.

- e) Le comité de nomination est disponible pour répondre aux questions des candidats intéressés et des personnes ayant droit à une candidature. Il examine toutes les candidatures reçues pour les CT et les commissions et les propose à l'élection du comité. En cas d'unanimité au sein du comité, une recommandation peut être émise.
- f) Le comité de nomination peut décider qu'une candidature ne convient pas en cas de non-qualification et refuser directement le candidat. S'il y a plusieurs candidats qualifiés pour un poste, il propose au comité d'élire le candidat qu'il a favorisé sachant que des critères tels que la représentation géographique, la représentation linguistique et des sexes sont pris en compte.

### **13.214.2** Durée du mandat

- a) La durée du mandat est de quatre ans et prend fin le 30 septembre. Le mandat prend fin à l'issue de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint 75 ans. Cette disposition s'applique à toutes les personnes ayant un mandat au sein du comité, des disciplines et des commissions.
- b) Une vacance qui se produit doit être comblée lors d'une prochaine réunion du comité directeur. La personne nouvellement élue entre alors en fonction pour la durée du mandat de son prédécesseur.

### **13.314.3** Fin prématurée d'un mandat

Les membres des comités techniques et des commissions ont la possibilité de mettre prématurément fin à leur mandat. Il convient d'en informer par écrit le président ou la présidente de l'organe concerné.

### **14.4** Procédure d'exclusion

Dans des cas particuliers, les personnes habilitées à soumettre des propositions selon l'article 13.1 litt. b) peuvent proposer au comité la fin prématurée d'un mandat.

Les raisons de la fin prématurée doivent être communiquées par écrit aussi bien à la personne concernée qu'au comité.

La personne concernée peut, dans un délai de 10 jours, prendre position par écrit au sujet des reproches formulés à son encontre.

La décision du comité sur la fin prématurée d'un mandat est définitive.

### **14.15.** Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par le comité le 25.11. 2024 et il entre en vigueur le 01.01.2025/25.11.2024. En cas de divergences entre les textes allemand et français, le texte allemand fait foi.