



## Règlement d'organisation

Version 2016

### Table des matières

<b>I. Définitions et abréviations</b>	<b>3</b>
<b>II. Dispositions générales</b>	<b>5</b>
Article 1 - Contenu .....	5
<b>III. Membres</b>	<b>5</b>
Article 2 - Procédure d'admission pour les nouveaux membres .....	5
Article 3 - Décision d'adhésion .....	5
Article 4 - Conférences régionales des présidents en Suisse .....	6
Article 5 - Dissolution et fusion .....	6
<b>I. Organisation</b>	<b>7</b>
<b>A. Assemblées</b>	<b>7</b>
Article 6 - Application par analogie .....	7
Article 7 - Annonce préalable .....	7
Article 8 - Ordre du jour pour assemblée ordinaire .....	7
Article 9 - Ordre du jour pour assemblées extraordinaires .....	7
Article 10 - Présidence de l'assemblée .....	7
Article 11 - Participants à l'assemblée .....	8
Article 12 - Scrutateurs .....	8
Article 13 - Bureau électoral .....	8
Article 14 - Objets à traiter .....	8
Article 15 - Propositions quant aux objets .....	9
Article 16 - Autres documentations .....	9
Article 17 - Examen des requêtes .....	9
Article 18 - Comité en tant que requérant .....	9
Article 19 - Traduction des requêtes .....	9
Article 20 - Explications du requérant .....	10
Article 21 - Objets portés de manière non réglementaire à l'ordre du jour .....	10
Article 22 - Procès-verbal .....	10
Article 23 - Désignation des délégués ayant le droit de vote .....	10
Article 24 - Invitation .....	11
Article 25 - Elections – Annonce de la réélection .....	11
Article 26 - Appel à l'annonce de nouveaux candidats .....	11
Article 27 - Examen des candidatures .....	11
Article 28 - Candidature à court terme lors de l'assemblée .....	12
Article 29 - Confirmation de l'admission à l'élection .....	12
Article 30 - Présentation des candidats .....	12
Article 31 - Vacances au sein des organes de la FST .....	12
Article 32 - Convocation .....	12
Article 33 - Proposition des requérants .....	13
Article 34 - Désignation des participants ayant le droit de vote .....	13
Article 35 - Invitation .....	13
Article 36 - Rejets de règlement par la CP .....	13
Article 37 - Convocation .....	13
<b>B. Séances</b>	<b>14</b>
Article 38 - Calendrier des séances .....	14
Article 39 - Séances .....	14

Article 40 -	Séance extraordinaire .....	14
Article 41 -	Décision par voie de circulation .....	14
Article 42 -	Décision d'urgence.....	15
Article 43 -	Ordre du jour.....	15
Article 44 -	Invitation .....	15
Article 45 -	Présidence de la séance.....	15
Article 46 -	Capacité de décision.....	15
Article 47 -	Procès-verbal.....	15
Article 48 -	Application commune par analogie .....	16
<b>C. Président</b>		<b>16</b>
Article 49 -	Tâches .....	16
Article 50 -	Remplacement du président .....	16
<b>D. Organismes</b>		<b>17</b>
Article 51 -	Bases pour les organismes .....	17
Article 52 -	Commissions .....	17
Article 53 -	Groupes de travail et groupes de projets.....	17
<b>E. Chargés de fonction</b>		<b>18</b>
Article 54 -	Désignation des chargés de fonction .....	18
<b>F. Secrétariat</b>		<b>18</b>
Article 55 -	Organisation du Secrétariat.....	18
Article 56 -	Période de fonction des organismes et des chargés de fonction.....	19
Article 57 -	Limite d'âge.....	19
Article 58 -	Récusation.....	19
<b>II. Finances</b>		<b>19</b>
Article 59 -	Révision des comptes .....	19
Article 60 -	Compétences financières.....	19
<b>III. Représentations</b>		<b>20</b>
Article 61 -	Droit à la signature .....	20
Article 62 -	Représentation des intérêts .....	20
<b>IV. Communication</b>		<b>20</b>
Article 63 -	Confidentialité .....	20
Article 64 -	Propriété intellectuelle et résultats issus de l'activité avec la FST .....	20
<b>V. Dispositions finales</b>		<b>21</b>
Article 65 -	Dispositions transitoires .....	21
Article 66 -	Approbation et mise en vigueur.....	21
Annexe		22

## I. Définitions et abréviations

<sup>1</sup> Les termes utilisés sont valables pour les deux genres.

<sup>2</sup> Les abréviations et/ou les termes mentionnés ont la signification suivante :

- |    |   |  |
|----|---|--|
| a) | Membre affilié                            | Une personne morale admise par décision de l'AD en qualité de membre au sein de la FST. Cette adhésion constitue une affiliation partielle et octroie à ce membre des droits et des devoirs statutaires limités.   |
| b) | Athlète                                   | Sportif d'élite appartenant selon les critères de sélection à un cadre national ou à un cadre de la relève de la FST.  |
| c) | AD  | Assemblée des délégués.<br>Elle réunit tous les membres de la FST.   |
| d) | Membre d'honneur                          | Une personne physique ayant obtenu ce titre par l'AD et devenu membre de la FST de ce fait. Il s'agit d'une affiliation partielle octroyant au membre d'honneur des droits et des devoirs statutaires limités.   |
| e) | ESC/CET                                   | European Shooting Confederation – dénomination anglaise.<br>Confédération européenne de tir - dénomination française.<br>L'ESC a son siège statutaire à Lausanne (Suisse).   |
| f) | Fonctionnaire                             | Une personne élue ou désignée par un organe de la FST exerçant contre rémunération ou bénévolement une fonction ou une tâche/activité définie pour le compte de la FST.  |
| g) | ISSF                                      | International Shooting Sport Federation – dénomination anglaise.<br>Fédération internationale de tir sportif – dénomination française.<br>L'ISSF a son siège statutaire à Munich (Allemagne).  |
| h) | Tireur licencié                           | Un membre de société impérativement enregistré à l'AFS par sa société ou par un membre de la Fédération. Ainsi, il dispose du droit de participer aux concours de la FST et est assuré par cette inscription auprès de l'USS.  |
| i) | Conférence des présidents (CP)            | La CP réunit les présidents de tous les membres de la Fédération.  |
| j) | OrgRev                                    | Organe de Révision   |
| k) | Conférence régionale des présidents (CRP) | La CRP est une réunion des présidents des membres de la Fédération issus d'une région géographique suisse définie.<br>Présentement, il existe quatre CRP auxquelles les membres de la Fédération s'affilient par eux-mêmes (Nord-ouest de la Suisse, Suisse orientale, Suisse romande et Suisse centrale). |
| l) | OrgJur                                    | Organes juridictionnels : 1 <sup>re</sup> instance (= Chambre disciplinaire) et 2 <sup>e</sup> instance (= Chambre de recours).  |
| m) | RTSp                                      | Règles du tir sportif.<br>Elles règlent l'exercice du tir sportif dans les différentes disciplines offertes par la FST.  |
| n) | SAT                                       | Office du DDPS responsable du domaine de tir et des activités hors du service.   |

- 
- |    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| o) | Sociétés suisses de tir à l'étranger | Une personne morale ayant son siège à l'étranger obtenant son adhésion par décision du Comité. Cette adhésion constitue une affiliation partielle et n'octroie à ce membre que des droits et des devoirs statutaires limités.   |
| p) | FST                                  | Fédération sportive suisse de tir.<br>La FST a son siège statutaire à Lucerne (Suisse).   |
| q) | Membres FST                          | La FST connaît les quatre catégories de membres suivantes : membre de la Fédération, membre affilié, Société suisse de tir à l'étranger et membre d'honneur.  |
| r) | Tireur                               | Participant aux manifestations de tir au sein de la région couverte par la FST.   |
| s) | Réunions                             | Assemblées et séances des organes.  |
| t) | USS                                  | USS Assurances Coopérative.<br>L'USS a son siège statutaire à Berne (Suisse).   |
| u) | Membre de la Fédération (MF)         | Une personne morale admise par décision de l'AD en qualité de membre FST. Cette adhésion constitue une affiliation à part entière octroyant à ce membre tous les droits et devoirs statutaires.   |
| v) | Membre de société                    | Une personne physique admise en qualité de membre par décision de l'organe compétent selon les Statuts de la société disposant ainsi du droit de vote et du droit d'élection actif et passif au sein de la société (société de tir).<br>Les sociétés de tir elles-mêmes sont membres de Membres de la Fédération ou de leurs membres statutaires (fédérations régionales ou de district, etc.). |
| w) | Assemblées                           | AD et CP.   |
| x) | Organes des assemblées               | Scrutateurs et bureau électoral de la CP, respectivement de l'AD.   |
| y) | Droits liés aux assemblées           | Parmi ces droits, l'on distingue le droit de proposition pour les objets traités, le droit de vote, le droit d'élection actif et passif ainsi que le droit de proposer des candidats lors d'élections.  |
| z) | AFS                                  | Administration de la Fédération et des Sociétés – Base de données des membres de la FST.  |

## II. Dispositions générales

### Article 1 Contenu

- <sup>1</sup> En se basant sur l'art. 14 al. 2, l'art. 15 al. 3 et l'art. 23 al. 1, lettre f) des Statuts, le présent Règlement d'organisation (RegOrg) détermine ce qui suit :
  - a) les tâches, les activités et les responsabilités nécessaires en vue de l'organisation, du déroulement et du traitement ultérieur des assemblées ainsi que des séances des organes ci-après de la FST : Comité, organes juridictionnels et organe de révision.
  - b) les organismes et les chargés de fonction au sein de la FST ainsi que leurs tâches, leurs activités et leurs responsabilités, pour autant que la CP n'a pas délégué cette compétence au Comité.
- <sup>2</sup> Il constitue la base pour le Règlement administratif édicté par le Comité et prédomine en cas de dispositions contradictoires.

## III. Membres

### Article 2 Procédure d'admission pour les nouveaux membres

- <sup>1</sup> Le Comité dirige la procédure d'admission et en confirme l'état complet du dossier.
- <sup>2</sup> Il charge le directeur du traitement de la demande en vue de la prise de décision.
- <sup>3</sup> A ce titre, le Comité peut demander de plus amples informations et/ou procéder à l'audition du candidat.
- <sup>4</sup> Les membres de la Fédération avoisinant géographiquement le domaine d'activités du candidat ou étant concernés par l'exercice de tir du candidat établissent une prise de position écrite à l'attention du Comité.
- <sup>5</sup> Après l'examen et/ou l'audition, le Comité confirme la demande d'admission à l'attention de la prochaine Assemblée des délégués et transmet une recommandation en vue de l'admission ou de la non-admission du candidat.
- <sup>6</sup> Lors de la candidature de Sociétés suisses de tir à l'étranger, une prise de position doit être requise auprès du SAT.

### Article 3 Décision d'adhésion

- <sup>1</sup> Un représentant du candidat peut présenter et motiver la demande d'admission devant l'Assemblée des délégués, respectivement lors de la séance du Comité.
- <sup>2</sup> L'Assemblée des délégués décide définitivement sur la demande d'admission déposée en tant que membre de la FST et la catégorie de membres correspondante.
- <sup>3</sup> Les droits et devoirs liés à la qualité de nouveau membre de la FST commencent le jour suivant la prise de décision.
- <sup>4</sup> Le rejet définitif, respectivement une dérogation par rapport à la catégorie de membre<sup>1</sup> par l'AD ne doivent pas être motivés.

---

<sup>1</sup> Exemple : Swiss Clay Shooting demande une « admission à la Fédération ». L'AD peut décider de n'accorder à cette Fédération que le statut de « membre affilié ».

---

**Article 4      Conférences régionales des présidents en Suisse**

- 1 Chaque membre de la Fédération peut adhérer à l'une des quatre Conférences régionales des présidents (CRP). Présentement, les membres mentionnés en annexe appartiennent aux groupements régionaux suivants :
  - a) Nord-ouest de la Suisse;
  - b) Suisse orientale;
  - c) Suisse romande;
  - d) Suisse centrale.
- 2 Les Conférences régionales des présidents organisent des réunions appelées Conférences régionales des présidents. Ces dernières discutent entre autres préalablement les objets traités lors des assemblées de la FST et proposent les candidats pour les organismes de la FST ainsi que les chargés de fonctions.
- 3 Les CRP servent à l'échange des opinions et des expériences, tout comme à soigner les contacts.
- 4 Vis-à-vis de la FST, leurs décisions n'ont aucun effet juridique.
- 5 Elles peuvent inviter des représentants de la FST ou des experts à participer à leurs séances.
- 6 La FST n'édicte pas d'autres directives.

**Article 5      Dissolution et fusion**

- 1 Lorsqu'un membre de la Fédération ou un membre affilié décide la dissolution ou se dissout en vertu de la loi, il convient d'en informer le Comité par écrit.
- 2 Cela est aussi valable lorsqu'un membre de la Fédération se rattache par fusion à une autre organisation.
- 3 Si une fusion avec un autre membre de la FST s'ensuit, les Statuts doivent être soumis au Comité de la FST pour examen au moins trois mois avant leur approbation. Le Comité de la FST transmet les décisions y relatives aux assemblées compétentes pour leur mise en œuvre. Les Statuts définitivement approuvés et mis en vigueur par les assemblées de fusion ainsi que les décisions relatives à la fusion des membres de la Fédération participants doivent parvenir au Secrétariat avant le 31 décembre afin que la reconnaissance par la FST soit valable pour l'année civile suivante.
- 4 Les membres de la FST concernés par cette éventualité doivent être invités à établir une prise de position, la demande devant leur être remise au plus tard 2 semaines suivant sa réception.
- 5 Les obligations financières vis-à-vis de la FST sont dues pour l'année civile correspondante.

## IV. Organisation

### A. Assemblées

#### 1. Dispositions communes

##### Article 6 Application par analogie

- <sup>1</sup> Les dispositions communes suivantes pour les assemblées (articles 7 à 22) sont valables pour l'AD et pour la CP.
- <sup>2</sup> Les dispositions particulières suivantes des Statuts ou du Règlement d'organisation relatives à l'AD et la CP prévalent sur les dispositions communes.

##### Article 7 Annonce préalable

- <sup>1</sup> La date, le lieu et l'heure des assemblées ordinaires sont communiqués aux membres de la FST sur le site Web et par courriel ou en plus par tout autre moyen approprié au moins quatre mois à l'avance.

##### Article 8 Ordre du jour pour assemblée ordinaire

- <sup>1</sup> Les participants votants d'une assemblée statuent au début sur l'ordre du jour et en même temps sur l'ordre des objets à traiter.
- <sup>2</sup> Une proposition de réexamen concernant un objet déjà traité de l'ordre du jour approuvé peut être déposée jusqu'au moment précédant l'annonce de la clôture de l'assemblée par le président.

##### Article 9 Ordre du jour pour assemblées extraordinaires

- <sup>1</sup> L'ordre du jour d'une AD, respectivement d'une CP convoquée de manière extraordinaire, ne peut être modifié durant cette assemblée.
- <sup>2</sup> Est excepté le retrait d'une proposition au début de l'assemblée, ce qui doit être mentionné au procès-verbal.

##### Article 10 Présidence de l'assemblée

- <sup>1</sup> La présidence d'une AD ou CP ordinaire ou extraordinaire incombe au président de la FST.
- <sup>2</sup> Si le président est empêché, c'est le vice-président qui assume la présidence, et en cas d'empêchement de sa part un autre membre du Comité, dans l'ordre de l'âge en commençant par le membre le plus âgé du Comité.
- <sup>3</sup> Si aucun membre du Comité n'est présent, l'assemblée désigne un président du jour parmi le cercle des ayants droit au vote présents.
- <sup>4</sup> Le président de l'assemblée accorde et retire la parole.
- <sup>5</sup> Il peut limiter le temps de parole, interrompre l'assemblée et expulser des perturbateurs de la salle.
- <sup>6</sup> Si le président de l'assemblée entre en conflit d'intérêts avec un point porté à l'ordre du jour, un remplaçant selon l'alinéa 2 reprend la présidence de l'assemblée pour traiter ce point.

**Article 11    Participants à l'assemblée**

- 1 A part les membres FST votant, les personnes invitées par le Comité, les experts, les représentants d'autres organes et d'autres personnes du Secrétariat prennent part aux assemblées.

**Article 12    Scrutateurs**

- 2 En concertation avec le directeur, le président de l'assemblée fixe le nombre de scrutateurs nécessaire pour l'assemblée et propose des participants parmi les votants.
- 3 Les candidats soumis à une élection lors de l'assemblée ne sont pas éligibles en tant que scrutateurs.
- 4 L'assemblée élit les scrutateurs.

**Article 13    Bureau électoral**

- 1 Pour les élections, le président de l'assemblée propose un bureau électoral comprenant au moins trois et au maximum cinq personnes présentes.
- 2 A côté du directeur, au maximum quatre scrutateurs et/ou membres du Comité élus en font partie, alors que les candidats au Comité se soumettant à l'élection au Comité lors de cette assemblée en sont exclus.
- 3 Le bureau électoral désigne un porte-parole et décide à la majorité simple.
- 4 Il surveille les élections annoncées et communique les résultats en cas d'élections au bulletin secret.

**Article 14    Objets à traiter**

- 1 Les objets à traiter doivent être présentés par écrit par les membres FST votants.
- 2 Ces requêtes doivent être déposées auprès du Secrétariat au plus tard comme suit :
  - a) AD : trois mois avant la date de l'assemblée ;
  - b) CP : deux mois avant la date de la séance.
- 3 Si le délai de la requête n'est pas respecté en vue d'une CP, l'objet en question sera automatiquement porté à l'ordre du jour de la prochaine CP, à moins que le requérant retire sa requête.
- 4 Un objet n'est porté à l'ordre du jour que s'il a été formulé en tant que requête de manière à permettre un vote ou une élection.
- 5 Le prénom, le nom et la signature du requérant doivent y figurer. Si le requérant est un membre de la Fédération ou un membre affilié, son nom et son adresse e-mail ainsi que la fonction de la personne signataire y sont annexés. Les membres FST votants soutenant le requérant doivent y figurer de manière complémentaire.



**Article 15 Propositions quant aux objets**

- 1 Avec l'envoi de l'invitation (ordre du jour et documentation d'assemblée inclus), le Comité appelle les membres FST votants à déposer par écrit les propositions quant aux objets à décider.
- 2 Les requêtes doivent parvenir au Secrétariat au plus tard dix jours avant la date de l'assemblée.
- 3 Une proposition doit être formulée et brièvement motivée.
- 4 Le prénom, le nom et la signature de l'auteur de la proposition doivent y figurer. Si l'auteur de la proposition est un membre de la Fédération ou un membre affilié, son nom, son adresse e-mail et la fonction de la personne signataire doivent y figurer. Les membres FST participants soutenant la proposition y figurent de manière complémentaire.

**Article 16 Autres documentations**

- 1 Dans un délai imparti en vue de l'envoi aux membres FST votants, le requérant peut, en plus de la proposition, déposer d'autres documentations.
- 2 Le directeur vérifie les documentations et, lorsque les documents ont plusieurs pages, s'accorde avec le requérant sur la nécessité de leur envoi.

**Article 17 Examen des requêtes**

- 1 Le directeur vérifie le respect des délais et confirme au requérant la réception par courriel. Une proposition déposée de manière tardive est mentionnée comme telle et retournée au requérant, respectivement traitée selon l'article 14 alinéa 3.
- 2 Les propositions déposées dans les délais sont transmises pour traitement au Comité. Ce dernier porte l'objet à l'ordre du jour de l'assemblée, respectivement soumet les contre-propositions d'autres membres FST votants.
- 3 Les ambiguïtés éventuelles suscitées par la proposition/contre-proposition doivent être clarifiées auprès du requérant au plus tard lors de l'assemblée elle-même.

**Article 18 Comité en tant que requérant**

- 1 Le Comité peut opposer sa propre requête à chacune des propositions déposées.

**Article 19 Traduction des requêtes**

- 1 Le directeur fait le nécessaire pour la traduction de la requête déposée dans les délais, une brève motivation incluse.
- 2 Lorsque la documentation est importante, il peut la remettre au requérant pour la traduction ou la faire traduire aux frais de ce dernier, respectivement la transmettre seulement dans la langue rédigée.
- 3 La remise de la traduction des propositions aux participants votants de l'assemblée a en principe lieu au préalable par courriel, mais au plus tard lors de l'assemblée en tant que documentation de l'assemblée.

**Article 20 Explications du requérant**

- 1 Lors de la séance, la parole est accordée au requérant pour expliquer sa proposition.
- 2 Les demandes de modification et/ou les motions d'ordre présentées au cours de la discussion doivent être réglées par le vote.

**Article 21 Objets portés de manière non réglementaire à l'ordre du jour**

- 1 Les objets portés à l'ordre du jour de manière non réglementaire sont à traiter en tant qu'information sous les Divers.
- 2 Ils peuvent faire l'objet d'un vote consultatif, si le requérant le souhaite.

**Article 22 Procès-verbal**

- 1 Le président de l'assemblée désigne le rédacteur du procès-verbal.
- 2 Le procès-verbal informe sur la date, le lieu, le début et la fin, la liste de présence des membres FST votants, les représentants d'autres organes ainsi que les personnes invitées, le quorum et le résultat des décisions au sujet des objets portés à l'ordre du jour, les organes des assemblées élus, le nom du président et le nom du rédacteur du procès-verbal.
- 3 Il résume les discussions et les informations. Les interventions ne sont littéralement retenues au procès-verbal que sur demande expresse.
- 4 Le procès-verbal doit être rédigé en français et en allemand. Il est remis aux membres FST votants comme suit par courriel :
  - a) AD : dans le délai de 60 jours;
  - b) CP : dans le délai de 30 jours.
- 5 Les participants votants transmettent au Secrétariat les corrections et compléments à apporter au procès-verbal dans un délai de 20 jours dès la réception.
- 6 Le procès-verbal est formellement approuvé lors de la prochaine assemblée ordinaire et porte les signatures du président de l'assemblée et du rédacteur du procès-verbal.
- 7 La version approuvée du procès-verbal est électroniquement accessible aux membres FST ayant le droit de participer à la séance.

**2. AD ordinaire****Article 23 Désignation des délégués ayant le droit de vote**

- 1 La désignation de chacun des délégués des membres de la Fédération et des membres affiliés relève de la compétence de l'organe statutaire compétent. Si cette désignation fait défaut, la FST reconnaît son Comité comme organe compétent.
- 2 L'organe compétent du membre FST peut désigner autant de délégués que le Comité FST a confirmés sur la base des droits de représentation.

- 3 Le délégué s'annonce au lieu de réunion pour l'accréditation avant l'AD et confirme sa présence par sa signature sur la liste de présence. Contre le dépôt de la carte de délégation dûment remplie et signée, la carte de vote lui est ensuite remise.
- 4 Chaque délégué doit pouvoir s'identifier.

#### **Article 24 Invitation**

- 1 L'invitation définitive et l'ordre du jour sont approuvés par le Comité.
- 2 Le directeur l'envoie aux membres FST ayant le droit de participer et au Comité au moins 30 jours à l'avance conjointement avec le rapport annuel, les comptes annuels (bilan et compte de résultat), le rapport de l'organe de révision, les propositions et le reste de la documentation d'assemblée.
- 3 Cette documentation est électroniquement accessible aux membres FST votants.

#### **Article 25 Elections – Annonce de la réélection**

- 1 Lors d'élections de renouvellement, les membres actuels des organes correspondants se prononcent par écrit au sujet de leur réélection auprès du Secrétariat au plus tard six mois avant l'élection par l'AD.
- 2 Le Secrétariat transmet aux membres FST la liste des membres se représentant pour une nouvelle candidature aux organes correspondants au plus tard cinq mois avant l'élection par l'AD.
- 3 La liste est électroniquement accessible pour les membres FST votants.

#### **Article 26 Appel à l'annonce de nouveaux candidats**

- 1 Par la remise du formulaire de candidature, le Secrétariat invite les membres FST votants à présenter d'autres candidats aux organes concernés par l'élection (fonctions incluses).
- 2 Le membre FST votant peut déposer une candidature par écrit auprès de Secrétariat six semaines avant l'AD au plus tard au moyen du formulaire de candidature dûment rempli et signé par le candidat.
- 3 Les candidatures déposées par les membres de la Fédération et les membres affiliés doivent être validées par décision de leur Comité.

#### **Article 27 Examen des candidatures**

- 1 Le directeur est compétent pour examiner la candidature reçue par écrit.
- 2 Celle-ci comprend les critères statutaires et réglementaires exigés du candidat. Le directeur confirme au requérant la validité de la candidature.
- 3 Si la candidature est rejetée par le directeur et si elle n'est pas retirée, l'AD décide définitivement sur l'admission définitive du candidat à l'élection correspondante, après avoir préalablement entendu le requérant et le candidat, pour autant qu'ils soient présents.
- 4 Les candidatures écrites déclarées valables et les candidatures déclarées non valables maintenues sont envoyées aux membres votants conjointement avec la documentation d'assemblée.

**Article 28 Candidature à court terme lors de l'assemblée**

- 1 Les candidatures présentées lors de l'assemblée sont admises, si le candidat remplit toutes les exigences statutaires et réglementaires pour l'organe correspondant et que celles-ci ont indubitablement été confirmées avant l'élection.
- 2 Le candidat doit personnellement être présent.

**Article 29 Confirmation de l'admission à l'élection**

- 1 Avant le déroulement de l'élection correspondante, le directeur confirme les candidats définitivement admis.
- 2 Un retrait de la candidature par le candidat lui-même est possible jusqu'au moment de l'annonce des candidats admis. Il peut également le communiquer préalablement au Secrétariat par écrit. Le retrait doit être mentionné au procès-verbal.

**Article 30 Présentation des candidats**

- 1 Le président de l'assemblée présente les candidats admis et peut attribuer la parole au requérant ou au nouveau candidat pour une brève présentation.
- 2 Lors de la présentation de plusieurs candidats, la présentation est effectuée selon l'âge et commence avec le plus âgé des candidats.

**Article 31 Vacances au sein des organes de la FST**

- 1 Si au cours de la période de fonction des vacances se produisent en raison d'une démission, d'une exclusion, d'un décès ou de toutes autres raisons au sein du Comité, de l'organe de révision ou de l'un des deux organes juridictionnels, la prochaine AD élit les nouveaux membres pour le reste de la durée de fonction.
- 2 Si l'organe concerné ne possède plus sa capacité d'action et de décision, c'est à dire lorsque moins que la moitié des membres est encore en fonction, une AD extraordinaire est convoquée en vue de procéder à une élection de remplacement pour le reste de la période de fonction.

### 3. AD extraordinaire

**Article 32 Convocation**

- 1 Après la réception de la demande visant à convoquer une AD extraordinaire, le Comité approuve l'invitation et l'ordre du jour.
- 2 Le directeur envoie l'invitation aux membres FST ayant le droit de participer conjointement avec l'ordre du jour et la documentation d'assemblée au plus tard 30 jours avant la date de la l'assemblée.

**Article 33 Proposition des requérants**

- 1 La proposition des requérants doit impérativement être traitée lors de l'AD extraordinaire.
- 2 Le Comité tout comme les membres FST votants peuvent soumettre des contre-propositions.
- 3 Le Comité peut en plus porter ses propres objets à l'ordre du jour, pour autant qu'ils relèvent de la compétence de l'AD.

**4. CP ordinaire****Article 34 Désignation des participants ayant le droit de vote**

- 1 Lorsque le président d'un membre de la Fédération se fait représenter, le participant ayant le droit de vote doit préalablement être annoncé au Secrétariat.
- 2 Le représentant s'annonce avant la CP lors de l'accréditation au lieu de réunion et confirme sa présence par sa signature sur la liste de présence.
- 3 Il doit pouvoir s'identifier.

**Article 35 Invitation**

- 1 L'invitation définitive et l'ordre du jour sont approuvés par le Comité.
- 2 Le directeur les envoie aux participants votants conjointement avec la proposition/contre-proposition et la documentation d'assemblée au moins 30 jours au préalable par courriel.
- 3 Cette documentation est électroniquement accessible pour les membres votants de la Fédération.

**Article 36 Rejets de règlement par la CP**

- 1 Lorsque l'organe compétent édicte un règlement basé sur les Règles du tir sportif, les présidents des membres de la Fédération peuvent, en application de l'article 23 alinéa 1, lettre m) des Statuts, déposer une requête de rejet écrite auprès du Secrétariat dans un délai de trente jours dès la communication par courriel de ce règlement.
- 2 Lorsque la requête de rejet a été déposée de manière régulière, le règlement sera porté automatiquement sur le prochain ordre du jour de la CP.
- 3 La CP prend une décision sur cette requête.
- 4 Un règlement en vigueur doit être publié sur le site Web.

**5. CP extraordinaire****Article 37 Convocation**

- 1 Après réception de la demande visant à convoquer une CP extraordinaire, le Comité approuve l'invitation et l'ordre du jour.
- 2 Le directeur envoie l'invitation aux membres de la Fédération votants par courriel conjointement avec l'ordre du jour et la documentation d'assemblée au plus tard 30 jours avant la date de l'assemblée.

## B. Séances

### 1. Comité

#### Article 38 Calendrier des séances

- <sup>1</sup> Le Comité se réunit en principe toutes les six à huit semaines pour une séance.
- <sup>2</sup> Sur proposition du directeur, il décide le calendrier des séances au cours du quatrième trimestre pour l'année civile suivante.
- <sup>3</sup> Si les objets le nécessitent, d'autres séances sont fixées.

#### Article 39 Séances

- <sup>1</sup> Le Comité se réunit pour des séances ordinaires et extraordinaires qui ne sont pas publiques.
- <sup>2</sup> La conférence téléphonique est à considérer comme une séance extraordinaire.
- <sup>3</sup> En concertation avec le président, le directeur convoque les séances ordinaires du Comité et communique la date, le lieu et l'heure au moins 20 jours à l'avance.
- <sup>4</sup> Le directeur y participe de manière consultative.
- <sup>5</sup> En raison des objets à traiter, le président peut inviter d'autres personnes. Ces dernières ne jouissent pas des droits liés aux assemblées.

#### Article 40 Séance extraordinaire

- <sup>1</sup> Le président ou au moins deux membres peuvent demander par écrit auprès du directeur une séance extraordinaire en indiquant les objets portés à l'ordre du jour et les propositions correspondantes.
- <sup>2</sup> La séance extraordinaire a lieu dans un délai de 15 jours dès réception de la demande.
- <sup>3</sup> En concertation avec le président, le directeur invite à la séance et envoie l'ordre du jour avec la documentation de séance.

#### Article 41 Décision par voie de circulation

- <sup>1</sup> En lieu et place d'une séance, le Comité peut prendre des décisions par voie de circulation.
- <sup>2</sup> En vue d'une décision par voie de circulation, le directeur envoie la proposition avec la documentation y relative par courriel ou par voie postale au Comité pour une prise de position.
- <sup>3</sup> Le membre du comité communique dans le délai fixé, s'il accepte, refuse ou s'abstient au sujet de la proposition. Alternativement, il peut également demander une discussion sur cet objet.
- <sup>4</sup> Le membre du Comité confirme sa prise de position en apposant la date et la signature.
- <sup>5</sup> Lorsqu'un membre du Comité exige une discussion, l'objet est automatiquement traité lors de la prochaine séance ou une séance e.o. est convoquée.
- <sup>6</sup> Le directeur réunit tous les retours d'information et communique le résultat au Comité immédiatement après expiration du délai.
- <sup>7</sup> La décision doit être intégrée au prochain procès-verbal du Comité.

**Article 42 Décision d'urgence**

- <sup>1</sup> Le Comité peut traiter les objets ne souffrant aucun retard avant la prochaine séance ordinaire ou extraordinaire, par conférence téléphonique ou par voie de circulation.
- <sup>2</sup> Pour traiter les décisions d'urgence, le directeur procède à l'invitation sur demande du président, par courriel ou par téléphone, au moins 24 heures à l'avance.
- <sup>3</sup> La décision doit être intégrée au prochain procès-verbal du Comité.

**Article 43 Ordre du jour**

- <sup>1</sup> En concertation avec le président, le directeur établit l'invitation et l'ordre du jour.
- <sup>2</sup> Chaque membre du Comité peut faire porter des objets à l'ordre du jour jusqu'à douze jours avant la séance.

**Article 44 Invitation**

- <sup>1</sup> En concertation avec le président, le directeur rend électroniquement accessible l'invitation, l'ordre du jour et la documentation de séance au plus tard huit jours avant la date de la séance.

**Article 45 Présidence de la séance**

- <sup>1</sup> Le président FST dirige la séance.
- <sup>2</sup> S'il est empêché, le vice-président dirige la séance et en cas d'empêchement de sa part, c'est le doyen des membres du Comité présents qui dirige la séance.

**Article 46 Capacité de décision<sup>2</sup>**

- <sup>1</sup> Le Comité prend ses décisions à la majorité simple des membres présents.
- <sup>2</sup> Le Comité décide également sur les éléments de séance à communiquer.

**Article 47 Procès-verbal**

- <sup>1</sup> Le président de la séance désigne le rédacteur du procès-verbal.
- <sup>2</sup> Le rédacteur du procès-verbal rédige un procès-verbal de mesures et de décision qui ne retient textuellement les déclarations que sur demande de l'orateur. Sont également mentionnés la date, le lieu et l'heure (début/fin), les présences et les absences ainsi que tous les points portés à l'ordre du jour tel qu'approuvé par le Comité.
- <sup>3</sup> Le Comité peut classer « confidentiels » les objets ne devant être communiqués qu'à un cercle de participants défini. Une mention correspondante est à intégrer au procès-verbal. Selon la décision du Comité, seul le président de la séance est habilité à communiquer le contenu et les décisions y relatives. Sur demande, le président de l'organe de révision a le droit de consulter tous les documents et d'être renseigné de manière complète.

---

<sup>2</sup> Cf. article 35 des Statuts – Prise de décision et quorums – valable pour tous les organes.

- 4 Le procès-verbal est à établir dans un délai de six jours ouvrables et à remettre au Comité pour le retour d'information. Si aucune proposition de modification ne parvient au rédacteur du procès-verbal dans les dix jours ouvrables suivants, le procès-verbal est considéré comme approuvé. Si des propositions de modification sont enregistrées, le procès-verbal est définitivement approuvé lors de la prochaine séance.
- 5 Le procès-verbal approuvé porte la signature du président de la séance et du rédacteur du procès-verbal et est à remettre par courriel ou à rendre électroniquement accessible au Comité, au président de l'organe de révision et à la direction.
- 6 Les documentations de séance sont également à archiver.

## 2. Organe de révision et organes juridictionnels

### Article 48 Application commune par analogie

- 1 Les dispositions des articles 38 à 47 sont applicables par analogie pour les séances de l'organe de révision ainsi que les deux organes juridictionnels.
- 2 La CP et le Comité peuvent attribuer des mandats d'audit à l'organe de révision.
- 3 Est réservé le Règlement de l'organe de révision, respectivement le Règlement disciplinaire.

## C. Président

### Article 49 Tâches

- 1 Le président FST dirige la FST et la représente vers l'extérieur.
- 2 Il dirige les assemblées et les séances du Comité qu'il prépare avec le directeur.
- 3 Il dirige les relations de la FST avec :
  - a) l'ISSF et l'ESC à l'échelon du Comité et de la présidence ;
  - b) Swiss Olympic à l'échelon du Comité et de la présidence ;
  - c) les autorités politiques à l'échelon de la Confédération ;
  - d) la Communauté d'intérêts du tir suisse (CIT).
- 4 Il peut déléguer les représentations d'intérêts précitées de la FST de manière individuelle ou collective aux membres du Comité.
- 5 Lors de votes au cours des assemblées ou des séances du Comité, la voix du président est prépondérante.

### Article 50 Remplacement du président

- 1 Si le président est empêché, les tâches de ce dernier sont reprises par le vice-président.
- 2 Si le vice-président est également empêché, les tâches de ce dernier sont reprises par le doyen des membres du Comité.



---

## D. Organismes

### Article 51 Bases pour les organismes

- 1 Pour accomplir certaines activités clairement définies, on peut engager des organismes composés de plusieurs experts.
- 2 A ces organismes appartiennent notamment :
- 3 les commissions ;
- 4 les groupes de travail et groupes de projets.
- 5 L'indemnisation des membres des organismes est fixée conjointement avec leur engagement.

### Article 52 Commissions

- 1 La CP peut fonder et dissoudre des commissions ou décider de déléguer cette compétence au Comité.
- 2 Une Commission assume des activités annuelles récurrentes et clairement définies.
- 3 Les tâches et les compétences fixées par la CP, respectivement par le Comité, sont retranscrites par le Comité dans le Règlement administratif ou dans un cahier des charges. En outre, un budget annuel peut leur être attribué pour accomplir ces activités.
- 4 Chaque commission est composée de trois à neuf membres élus par la CP. Le Comité soumet les propositions d'élection parmi les candidatures déposées par les membres de la Fédération.
- 5 Le président et le vice-président de la commission sont élus par la CP, respectivement le Comité.
- 6 Le calendrier annuel des séances est fixé en concertation avec le directeur. Un collaborateur administratif désigné par le directeur est mis à disposition de la commission.
- 7 La commission établit annuellement un rapport aux mandataires (CP, respectivement Comité).

### Article 53 Groupes de travail et groupes de projets

- 1 La CP ou le Comité peuvent engager des groupes de travail et des groupes de projets pour accomplir les tâches ad hoc limitées dans le temps.
- 2 Les groupes de travail ou les groupes de projets sont en principe composés de trois à sept membres en tant qu'experts.
- 3 Le mandant des groupes de travail et des groupes de projets désigne le président, le vice-président et les membres. Il fixe les tâches et les compétences dans un cahier des charges ainsi que le budget.
- 4 Selon les directives du mandant, les groupes de travail et les groupes de projets établissent un rapport.

## E. Chargés de fonction

### Article 54 Désignation des chargés de fonction

- 1 La CP délègue au Comité la désignation des chargés de fonctions accomplissant les tâches spécifiques de la FST.
- 2 Le Comité désigne notamment les chargés de fonction suivants :
  - a) les chefs de division ;
  - b) les chefs de ressort ;
  - c) les chefs de Concours ;
  - d) le porte-drapeau.
- 3 Les tâches et les compétences sont fixées par le Comité par écrit dans le Règlement administratif ou dans un cahier des charges.
- 4 Le Comité peut décider la création d'autres fonctions.
- 5 L'indemnisation est fixée lors de la désignation du fonctionnaire concerné. Elle est en principe valable pour une année civile.

## F. Secrétariat

### Article 55 Organisation du Secrétariat

- 1 Le Secrétariat est composé comme suit :
  - a) direction ;
  - b) directeur ;
  - c) chefs de domaines<sup>3</sup> ;
  - d) collaborateurs.
- 2 A côté de ses tâches ordinaires propres, il soutient les organes, les organismes et les chargés de fonctions lors de l'accomplissement de leurs tâches et activités administratives et organisationnelles.
- 3 Le Règlement administratif édicté par le Comité désigne les décideurs et règle leurs tâches et compétences.
- 4 Sur proposition du directeur, le Comité approuve l'organigramme du Secrétariat et le plan annuel des places de travail. Il désigne le directeur et confirme sur la demande de ce dernier les membres de la direction.
- 5 Toutes les personnes appartenant au Secrétariat disposent d'un contrat de travail.

---

## **G. Dispositions communes pour les organismes et les chargés de fonction**

### **Article 56 Période de fonction des organismes et des chargés de fonction**

- <sup>1</sup> Pour autant que le Règlement administratif ou le cahier des charges correspondant ne fixent pas autre chose, la durée de fonction des membres d'organismes et des chargés de fonction est de quatre ans.
- <sup>2</sup> Le début et la fin d'un mandat sont communiqués lors de l'élection ou de la nomination. Si cette déclaration fait défaut, l'année civile est valable.
- <sup>3</sup> Les membres des organismes et les chargés de fonction sont rééligibles, respectivement peuvent être nommés à nouveau, de manière illimitée.

### **Article 57 Limite d'âge**

Pour les membres des organismes et les chargés de fonction, la limite d'âge selon l'article 31 des Statuts est valable.

### **Article 58 Récusation**

- <sup>1</sup> Le membre d'un organe, d'un organisme ou le chargé de fonction peut participer aux réunions mais il ne peut prendre part ni à la consultation ni à l'élaboration d'une décision lorsqu'un objet ou un litige traité le concerne lui-même, son conjoint ou une personne ayant un lien de parenté direct avec lui, d'une part, et la FST, d'autre part.
- <sup>2</sup> Le membre concerné doit automatiquement se récuser de lui-même.
- <sup>3</sup> En cas de doutes, le président de la réunion décide, si un tel conflit d'intérêts existe et fait sortir la personne concernée de la salle avant de délibérer.

## **V. Finances**

### **Article 59 Révision des comptes**

- <sup>1</sup> La révision des comptes est effectuée selon les directives de Swiss GAAP RPC 21 de Swiss Olympic Association.
- <sup>2</sup> L'exercice correspond à l'année civile.
- <sup>3</sup> Lors de la CP, le Comité informe sur l'état actuel des finances de la FST.

### **Article 60 Compétences financières**

- <sup>1</sup> Dans le Règlement administratif, le Comité règle les compétences financières de la direction et du directeur, des chefs de domaine ainsi que des autres organismes et chargés de fonction.
- <sup>2</sup> Le budget approuvé par la CP pour l'année civile sert de base.

## VI. Représentations

### Article 61 Droit à la signature

- <sup>1</sup> Le Comité désigne les personnes ayant le droit de signature pour la FST et en fixe les modalités dans le Règlement administratif.
- <sup>2</sup> La signature collective à deux est en principe valable.

### Article 62 Représentation des intérêts

- <sup>1</sup> Sous réserve de l'article 49, le Comité désigne les personnes qui représentent la FST au sein des organisations sportives nationales et internationales, ainsi qu'étatiques et privées.
- <sup>2</sup> Lors de l'exercice de la représentation, les représentants sont liés au but associatif, à l'image directrice et aux décisions de la FST.
- <sup>3</sup> Un rapport écrit est régulièrement remis au Comité par l'intermédiaire du directeur.
- <sup>4</sup> Le Comité décide des indemnités et des frais versés par des tiers aux représentants de la FST.
- <sup>5</sup> Le directeur est la personne de contact qui veille à ce que les résultats issus du travail des représentants soient exploités au sein de la FST.

## VII. Communication

### Article 63 Confidentialité

- <sup>1</sup> Les membres des organes, des organismes, les chargés de fonction et les collaborateurs du Secrétariat ont l'obligation de garder le silence vis-à-vis de tiers sur les faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs activités au sein de la FST.
- <sup>2</sup> Cette obligation ne s'éteint pas avec le départ de la FST et reste valable au-delà de la cessation de fonction, respectivement des relations contractuelles conclues avec la FST.
- <sup>3</sup> Les procès-verbaux et les documents classés « confidentiels » par des organes, des organismes et des chargés de fonction ou par les collaborateurs du Secrétariat de la FST sont exclusivement destinés aux membres et personnes concernés. La remise de ces procès-verbaux et documents à d'autres personnes, hormis au Comité, à l'organe de révision et au directeur, est exclue.
- <sup>4</sup> A la cessation de l'activité au sein de la FST, la documentation de travail doit entièrement être restituée, respectivement être détruite. Une confirmation écrite peut être exigée.

### Article 64 Propriété intellectuelle et résultats issus de l'activité avec la FST

- <sup>1</sup> Les inventions, les designs et les résultats de tous genres élaborés pour le compte de la FST au cours d'une tâche/activité, soit en tant que membre, membre d'un organe, d'un organisme ou en tant que chargé de fonction, sont exclusivement la propriété de la FST, à moins qu'un arrangement écrit ait été conclu avant le début de l'activité.

- <sup>2</sup> Le droit de propriété en faveur de la FST est également valable après la cessation des activités précitées au sein de la FST.
- <sup>3</sup> Les propriétés intellectuelles, respectivement les résultats (résultats intermédiaires inclus) doivent spontanément être remis à la FST dans leur intégralité sous la forme adéquate pour une utilisation ultérieure.
- <sup>4</sup> Sur demande, la FST établit un accusé de réception. D'autre part, la FST peut exiger une confirmation attestant que tous les documents ont été remis et que la personne concernée ne possède plus aucun document de la FST.

## VIII. Dispositions finales

### Article 65 Dispositions transitoires

- <sup>1</sup> Si à la suite de la mise en vigueur des nouveaux Statuts (édition 01.05.2016) et de la mise en vigueur du présent Règlement d'organisation des dispositions contradictoires apparaissent, la Conférence des présidents décide en application des Statuts (édition 1<sup>er</sup> mai 2016).
- <sup>2</sup> Les trois Commissions techniques (CT) existantes (CT Fusil 300m, CT Carabine 10/50m, CT Pistolet) sont dissoutes avec effet au 31 décembre 2016. La période de fonction des membres CT élus par la CP 2/2014 jusqu'au 31 octobre 2018 se termine donc le 31 décembre 2016.
- <sup>3</sup> Dans le Règlement administratif, le Comité crée un Groupe de travail Technique composé des trois chefs de Division, du chef du Sport populaire et de deux membres du Comité.
- <sup>4</sup> Les règlements se basant sur les Règles du tir sportif (RTSp) sont élaborés par les Divisions et soumis au Groupe de travail Technique pour examen. Le Groupe de travail Technique soumet ces règlements à l'approbation du Comité.

### Article 66 Approbation et mise en vigueur

- <sup>1</sup> Le présent Règlement d'organisation a été approuvé lors de la Conférence des présidents du 28 octobre 2016, à Ittigen BE et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

## FEDERATION SPORTIVE SUISSE DE TIR

Dora Andres

La Présidente

Beat Hunziker

Le Directeur

Annexe:

Les groupements régionaux de la FST en Suisse se composent comme suit au moment de la mise en vigueur du présent Règlement d'organisation :

**1. CRP Nord-ouest de la Suisse (5 membres de la Fédération)**

- a) Berner Schiesssportverband (BSSV)
- b) Solothurner Schiesssportverband (SOSV)
- c) Schiesssportverband Region Basel (SVRB)
- d) Aargauer Schiesssportverband (AGSV)
- e) Sportschützenverband beider Basel (SVBB)

**2. CRP Suisse orientale (10 membres de la Fédération)**

- a) Zürcher Schiesssportverband (ZHSV)
- b) Schaffhauser Kantonalschützenverband (SHKSV)
- c) Appenzell-Ausserrhodischer Kantonalschützenverein (KSV-AR)
- d) Appenzell-Innerrhoder Kantonalschützenverband (AIKSV)
- e) St. Gallischer Kantonalschützenverband (SGKSV)
- f) Bündner Schiesssportverband (BSV)
- g) Thurgauer Kantonalschützenverband (TKSV)
- h) Ostschweizer Sportschützenverband (OSPSV)
- i) Schweizerischer Matchschützenverband (SMV)
- j) Verband Schweizerischer Schützenveteranen (VSS)

**3. CRP Suisse romande (10 membres de la Fédération)**

- a) Société Cantonale des Tireurs Fribourgeois (SCTF)
- b) Association vaudoise de tir sportif (AVTS)
- c) Fédération sportive valaisanne de tir (FSVT)
- d) Société Neuchâteloise de Tir Sportif (SNTS)
- e) Association sportive genevoise de Tir (ASGT)
- f) Fédération Jurassienne de Tir (FJT)
- g) Société Fribourgeoise des Tireurs Sportifs (SFTS)
- h) Association suisse des vétérans tireurs sportifs (ASVTS)
- i) Verband Schweizerischer Schützenveteranen (VSSV)
- j) Schweizerischer Verband Dynamisches Schiessen (SVDS)

**4. CRP Suisse centrale (9 membres de la FST) :**

- a) Luzerner Kantonalschützenverein (LKSV)
- b) Urner Kantonalschützenverband (KSVU)
- c) Schwyzer Kantonalschützengesellschaft (SKSG)
- d) Obwaldner Kantonalschützengesellschaft (KSGOW)
- e) Nidwaldner Kantonalschützengesellschaft (NW-KSG)
- f) Glarner Kantonalschützenverein (GLKSV)
- g) Zuger Kantonalschützenverband (ZKSV)
- h) Federazione Ticinese delle Società di Tiro (FTST)
- i) Zentralschweizer Sportschützen-Verband (ZSV)

\*\*\*\*\*