SWISS
ICE HOCKEY

Règlement d’organisation

Table des matières

Liste des abréviations 4
Préambule 5
Généralités 5
1. Gestion des affaires 5
1.1 Principe / Délégation par le Conseil d'administration 5
1.2 Champ d'application 5
1.3 Cadre de la gestion des affaires 6
2. Représentation 6
3. Droit de signature 6
Organes de la SIHF 7
4. Conseil d'administration (CA) 7
4.1. Tâches / compétences / responsabilités 7
4.2. Composition 7
4.3. Tâches et compétences élargies 7
5. Président du Conseil d'administration (PCA) 7
5.1. Tâches / compétences / responsabilités 7
6. Commissions du Conseil d'administration 8
6.1. Généralités 8
6.2. Nomination Committee (NC) 8
7. Direction (D) 8
7.1. Généralités 8
7.2. Membres, constitution et nomination 9
7.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal 10
7.4. Tâches / compétences / responsabilités 10
8. Chief Executive Officer (CEO) 11
8.1. Nomination et révocation 11
8.2. Généralités 11
8.3. Tâches / compétences / responsabilités 12
9. Commissions de la Direction (CD) 12
9.1. Principes 12
9.2. Infrastructure Committee SEAF (IC) 13
9.3. Medical Committee (MC) 13
Comités opérationnels 14
10. National Team Committee (NTC) 14
10.1. Membres, constitution et nomination 14
10.2. Tâches / compétences / responsabilités 15
10.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal 15

11. Officiating Committee (OffCom) ... 15
11.1. Membres, constitution et nomination ... 15
11.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 16
11.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 16
12. Steering Committee (STC) ... 17
12.1. Membres, constitution et nomination ... 17
12.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 18
12.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 18
13. Talentsport Committee (TSC) ... 18
13.1. Membres, constitution et nomination ... 18
13.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 19
13.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 19
14. Technic Committee (TC) ... 19
14.1. Membres, constitution et nomination ... 20
14.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 20
14.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 20
15. Comité des ligues actives (CLA) ... 21
15.1. Membres, constitution et nomination ... 21
15.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 21
15.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 21
16. Comité des ligues féminines (CLF) ... 22
16.1. Membres, constitution et nomination ... 22
16.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 22
16.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 22
17. Education Committee (EC) ... 23
17.1. Membres, constitution et nomination ... 23
17.2. Tâches / compétences / responsabilités ... 23
17.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal ... 24
Organes spécialisés ... 24
Siège de la société ... 24
Dispositions finales ... 25

Liste des abréviations

AA	Assemblée Ambition
AD	Assemblée des délégués du SEAF
AG	Assemblée générale de la SIHF
ALC	Comité des ligues actives
AR	Assémblée régionale
AT	Assémblée Talent
CA	Conseil d'aminstration de la SIHF
CC	Code civil suisse
CCA	Commissions du Conseil d'administration
CEO	Chief Executive Officer
CD	Commissions de la Direction
CLF	Comité des ligues féminines
EC	Education Committee
D	Direction de la SIHF
IC	Infrastructure Committee
IIHF	International Ice Hockey Federation
MC	Medical Committee
NC	Nomination Committee
NL	National League
NL AG	National League SA
NTC	National Team Committee
OC	Organe de coordination du SEAF
OffCom	Officiating Committee
OR	Organe régional
PCA	Président du Conseil d'administration
SEAF	Sport Espoir, Amateur et Féminin
SIHF	Swiss Ice Hockey Federation
SL	Swiss League
STC	Steering Committee SEAF
Swiss Olympic	Swiss Olympic Association
TC	Technic-Committee
TSC	Talentsport Committee

Préambule

Let. 1
En vertu de l'art. 29 des Statuts de la Swiss Ice Hockey Federation (SIHF, l'association), le Conseil d'administration édicte le Règlement d'organisation suivant.

Let. 2
La distinction entre Sport d'élite, Sport Espoir-, Amateur et Féminin est définie dans l'Annexe 4 du présent Règlement d'organisation.

Généralités

1. Gestion des affaires

1.1 Principe / Délégation par le Conseil d'administration

Let. 3
En vertu du présent Règlement d'organisation, le Conseil d'administration délègue la gestion des affaires à d'autres organes et fonctions, sous réserve de ses attributions inaliénables selon l'art. 67 CC, respectivement l'art. 29 des Statuts.

1.2 Champ d'application

Let. 4
En complément aux Statuts, le présent Règlement d'organisation régit la constitution, la prise de décision, ainsi que les tâches, les compétences et les responsabilités des fonctions et des organes suivants :

- Conseil d'administration (CA)
- Président du Conseil d'administration (PCA)
- Commissions du Conseil d'administration (CCA)
- Direction (D)
- Chief Executive Officer (CEO)
- Commissions de la Direction (CD)

Let. 5
Conformément à l'art. 103 des Statuts, le présent Règlement d'organisation régit la composition et les domaines de compétences des comités opérationnels suivants :

- National Team Committee (NTC)
- Officiating Committee (OffCom)
- Steering Committee (STC)
- Talentsport Committee (TSC)
- Technic Committee (TC)
- Comité des ligues actives (CLA)
- Comité des ligues féminines (CLF)
- Education Committee (EC)

Let. 6
Le présent Règlement d'organisation régit la composition et les domaines de compétences des commissions suivantes du Conseil d'administration (CCA) et de la Direction (CD) :

- Nomination Committee (NC)
- Infrastructure Committee NAFS (IC)
- Medical Committee (MC)

1.3 Cadre de la gestion des affaires

Let. 7
En sus de la législation en vigueur et des Statuts, le cadre de la gestion des affaires des organes et des fonctions est défini par les actes suivants dans l'ordre hiérarchique :

- Règlement d'organisation
- Règlement des compétences et Diagramme des fonctions (Annexe 1)
- Règlement des droits de signature (Annexe 2)
- Organigrammes (Annexe 3)
- Répartition des ligues dans le Sport d'élite et le Sport Espoir-, Amateur et Féminin (Annexe 4)

Let. 8
Le présent Règlement d'organisation régit les interactions entre les organes, les fonctions et les comités, notamment par

- la description des tâches et des responsabilités des organes et des fonctions et leurs rapports mutuels, ainsi que par
- les règles concernant les comptes rendus.

Let. 9
Les organes et les chargés de fonctions sont habilités et tenus d'assumer leurs tâches dans le cadre de la gestion des affaires imposé par les directives susmentionnées et de prendre des décisions dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées.
Si l'attribution des affaires ou la compétence de décision n'étaient pas réglées de manière claire, les organes afférents ont l'obligation de soumettre ces affaires au Conseil d'administration pour approbation.

2. Représentation

Let. 10
Le PCA et le CEO représentent la société à l'extérieur selon entente mutuelle et en tenant compte de la let. 11 ci-après.

Let. 11
Les membres de la Direction représentent la société à l'extérieur dans le cadre des tâches et des compétences qui leur sont attribuées au sein de la Direction et dans leur fonction de Présidents de comités.

3. Droit de signature

Let. 12
La signature juridiquement valable au nom de la société s'effectue exclusivement à deux. Les personnes habilitées à représenter la SIHF sont enregistrées au registre du commerce avec indication de la limitation.

Let. 13
Le CA définit les pouvoirs de représentation dans un Règlement des droits de signature (Annexe 2 du présent Règlement d'organisation).

Organes de la SIHF

4. Conseil d'administration (CA)

4.1. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 14
Les tâches, compétences et responsabilités de base du Conseil d'administration se fondent sur l'art. 69 CC et sont définies selon les art. 27 à 36 des Statuts.

4.2. Composition

Let. 15
En complément à l'art. 27 des Statuts, le représentant de la SIHF au sein du Conseil de l'IIHF siège au Conseil d'administration à titre consultatif. En outre, seul un membre de chaque club/organisation de NL et de SL est autorisé à siéger au sein du Conseil d'administration de la SIHF (en qualité de membre du CA et/ou d'assesseur).

4.3. Tâches et compétences élargies

Let. 16
En sus de ses tâches et compétences légales et statutaires, le CA a les droits suivants :

- Approbation des règlements selon le Règlement des compétences ;
- Fixation des rémunérations de l'Assemblée générale, de l'Assemblée de la Ligue, des délégués du Sport Espoir et Amateur, des Assemblées régionales et de la Direction ;
- Approbation des budgets de la SIHF et des sociétés affiliées et transfert des budgets au cours d'un exercice ;
- Elaboration et adoption contraignante pour la SIHF de planifications prévisionnelles (par exemple en cas de pandémie) ;
- Définition de critères adéquats pour l'élection/la révocation de membres.

Let. 17
Le CA informe les membres de la SIHF une fois par année au minimum sur la marche des affaires et sur l'évolution de la société.

Let. 18
Dans le cadre des séances du CA, le CEO et les membres de la Direction rendent compte de manière complète et transparente des domaines d'activité courants. Les membres du Conseil d'administration doivent avoir la possibilité de poser des questions, d'émettre des suggestions et de débattre sur tous les domaines d'activité de la SIHF.

5. Président du Conseil d'administration (PCA)

5.1. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 19
Le PCA prépare les séances du Conseil d'administration, en dirige les séances et surveille la mise en œuvre des décisions.

Let. 20
Le PCA est l'interlocuteur du CEO, et du Director Sport.

6. Commissions du Conseil d'administration

6.1. Généralités

Let. 21
Le CA est habilité à constituer des commissions ad hoc ou permanentes exerçant des fonctions spécifiques au sport ou des fonctions institutionnelles générales définies précisément. Celles-ci rendent compte de leurs activités et de leurs résultats au CA ou aux organes responsables au sein de la SIHF. Ceci permet de créer une base pour la prise de décision et l'exercice du contrôle du CA.

Let. 22
Le CA définit les modalités relatives à :

- la qualité de membre (élection, durée du mandat, nomination, révocation) ;
- la constitution / l'organisation interne ;
- les tâches, les pouvoirs de délégation et les obligations de rendre compte.

6.2. Nomination Committee (NC)

Let. 23
Le CA nomme le NC chaque année au début de l'exercice. Le NC se compose du Président du Conseil d'administration et de deux autres membres du Conseil d'administration. Le NC peut consulter des spécialistes externes si nécessaire.

Let. 24
Le NC se constitue lui-même. Il désigne un Président du Comité. Au terme de chaque exercice, celui-ci rédige un rapport d'activité qui fait partie intégrante du rapport annuel du Conseil d'administration.

Let. 25
En accord avec le Président du Comité, l'NC siège aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum une fois par année. Les séances font l'objet d'un procès-verbal (procès-verbal de décision avec liste des tâches). Le procès-verbal doit être transmis à tous les participants et au Conseil d'administration dans un délai de 20 jours suivant la séance.

Let. 26
Le NC assiste le CA dans toutes les questions relatives au personnel relevant de son domaine de compétences, notamment la sélection et l'évaluation de candidats pour la Direction et les comités du Conseil d'administration. En sus, le NC est en charge de la définition des conditions d'engagement du CEO et des membres de la Direction ainsi que de la convention d'objectifs, du contrôle des objectifs et de l'évaluation du CEO.

7. Direction (D)

7.1. Généralités

Let. 27
La Direction traite les affaires devant être soumises au CA, respectivement à ses Commissions selon la loi, les Statuts ou le présent Règlement et approuve les propositions afférentes.

Let. 28
La Direction veille à la formation et à l'application uniformes de la volonté au sein de la SIHF, édicte les directives générales nécessaires à la réalisation des objectifs et assume les compétences qui lui sont attribuées selon le présent Règlement.

Let. 29
La Direction nomme en particulier les responsables des départements, pour autant que ceci soit conforme aux Statuts ou au présent Règlement d'organisation.

Let. 30
La Direction est tenue de traiter de manière confidentielle vis-à-vis des autres clubs les secrets d'affaires et les autres faits qui lui sont confiés et dignes d'être protégés pour des raisons de concurrence sportive et/ou économique, sauf si le club concerné la libère expressément de ce devoir de discrétion ou si l'utilisation des connaissances est nécessaire pour la réalisation du but de l'association et l'exécution des tâches de la Direction. L'étendue du devoir de discrétion est définie de bonne foi par la Direction.

7.2. Membres, constitution et nomination

Let. 31
La Direction est exclusivement responsable de la gestion opérationnelle selon les dispositions des Statuts et du présent Règlement d'organisation. La Direction se compose du Président (Chief Executive Officer ; « CEO ») et d'autres membres qui président les sections, les organes transversaux, respectivement les états-majors. La taille de la Direction doit être définie de façon à permettre une formation efficace de la volonté et l'intégration de l'expérience et des connaissances des membres. Le nombre de membres de la Direction de la SIHF et la description des unités d'organisation qu'ils dirigent découlent de l'Organigramme défini par le Conseil d'administration (Annexe 3)

Let. 32
La nomination des membres de la Direction s'effectue par le CA sur consultation du Comité de nomination. Suite à l'élection, les membres de la Direction concluent un contrat de travail individuel avec la SIHF.

Let. 33
Certains ou tous les membres de la Direction peuvent être révoqués à tout moment par décision prise à la majorité du Conseil d'administration et dans le respect du délai de résiliation du contrat concerné. Les membres de la Direction peuvent également démissionner à tout moment sans indication de motif en respectant le délai de résiliation du contrat concerné.

Let. 34
Les membres de la Direction n'exercent pas de fonction opérationnelle au sein d'un club et ne sont pas leurs représentants ; cette tâche incombe à des tiers indépendants.

Let. 35
La présidence de la Direction est assurée par le CEO. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par un membre de la Direction désigné par le PCA. Le Président dirige la Direction avec pondération et de manière ciblée. Il garantit de la sorte l'exercice des droits des membres.

7.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 36
En règle générale, les séances de la Direction se tiennent tous les mois. Lors des séances de la Direction, les membres de la Direction rendent compte de manière complète et transparente de leurs domaines d'activité respectifs. Les membres de la Direction doivent avoir la possibilité de poser des questions, d'émettre des suggestions, de débattre et de prendre des décisions portant sur tous les domaines d'activité de la SIHF. Sauf cas urgents, les convocations doivent être transmises par écrit (par voie postale ou par e-mail) trois jours au moins avant la séance, avec indication des points de l'ordre du jour et des propositions à traiter. Par ailleurs, chaque membre peut demander par écrit la convocation d'une séance de la Direction, en indiquant l'objet de discussion souhaité.

Let. 37
Le CEO et chaque membre de la Direction disposent d'une voix chacun lors des séances de la Direction. La Direction ne peut valablement délibérer qu'en présence de quatre membres au minimum. La voix du CEO est prépondérante en cas d'égalité des voix, pour autant que la loi, les Statuts ou le présent Règlement d'organisation le permettent.

Let. 38
La Direction prend ses décisions et effectue ses élections à la majorité absolue des voix entrées, pour autant que la loi, les Statuts ou le Règlement des compétences ne prévoient pas une autre procédure. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans la détermination de la majorité absolue. La Direction peut valablement délibérer si le Règlement des compétences est respecté selon les dispositions du présent Règlement d'organisation. Le vote par écrit des membres de la Direction portant sur une proposition est assimilé à une décision de la Direction, sauf si un membre demande la consultation orale ou téléphonique. Les décisions prises par écrit doivent être incluses dans le procès-verbal de la prochaine séance de la Direction. La Direction peut faire appel à des experts externes pour la prise de décision sur des objets importants. Les séances de la Direction peuvent également se tenir par téléphone.

Let. 39
Le Président désigne la personne responsable de la rédaction du procès-verbal chargée d'y consigner les décisions et les élections. Cette personne ne doit pas nécessairement être membre de la Direction. Les procès-verbaux doivent être signés par le Président et le rédacteur. Le procès-verbal de la Direction est transmis aux membres du Conseil d'administration et de la Direction dans un délai de 20 jours ouvrables après la tenue de la séance.

7.4. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 40
La Direction assume les tâches suivantes :

- Consultation des règlements selon le Règlement des compétences ;
- Préparation et mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration, de l'Assemblée de la Ligue NL/SL et Assemblée de la Ligue SL, d' AD SEAF, AR, OC et des comités selon le Diagramme des fonctions ;
- Elaboration, développement et contrôle des stratégies sportives et des stratégies commerciales ;
- Soumission de propositions à l'attention du CA portant sur l'élection et la révocation des head coaches des équipes nationales A masculine et féminine et du head coach de l'équipe nationale masculine U20 ;
- Election et révocation des membres de l'Officiating Committee ;
- Election et révocation des membres du Medical Committee.

Let. 41
Les membres de la Direction assument les tâches suivantes :

- Réalisation des objectifs stratégiques, opérationnels et quantitatifs définis dans le cadre de leur domaine de responsabilité ;
- Développement de leur propre domaine de responsabilité au niveaux sportif et commercial ; réalisation de projets si nécessaire (projets propres ou sur mandat du CA/de la Direction) ;
- Etablissement et surveillance d'une structure de direction et d'organisation correspondant aux besoins des différents domaines, en respectant le principe de délégation et de compétences ;
- Représentation des intérêts de leur domaine d'activité, respectivement des divisions afférentes envers les autres divisions et des organes supérieurs ;
- Etablissement du budget et responsabilité budgétaire pour leur domaine d'activité ;
- Comptes rendus réguliers sur la marche des affaires à l'attention du CEO à l'occasion des séances de la Direction ;
- Reporting général régulier des membres de la Direction aux Comités qu'ils dirigent.

Let. 42
Les membres de la Direction disposent des compétences suivantes :

- Pouvoir d'instruction administratif sur les collaborateurs directement subordonnés ;
- Mise en œuvre des stratégies dans leurs domaines de responsabilité respectifs (fixation des priorités, allocation des ressources) ;
- Compétence de transfert budgétaire au sein de son domaine d'activité, conformément au Règlement financer.

Let. 43
Les affaires suivantes de la Direction nécessitent l'approbation préalable du Conseil d'administration :

- Création et fermeture de succursales ;
- Acquisition, cession et nantissement de participations à d'autres sociétés ;
- Acquisition ou cession d'entreprises ou de parties d'entreprises ;
- Toute opération de change, d'emprunt, de mise en gage, d'octroi de prêts, de constitution de garanties, d'octroi de cautionnement et toute autre affaire présentant des risques particuliers ;
- Toute affaire relevant de la compétence décisionnelle du Conseil d'administration selon les dispositions des Statuts.

8. Chief Executive Officer (CEO)

8.1. Nomination et révocation

Let. 44
La nomination et la révocation du CEO de la SIHF s'effectuent par le CA selon l'art. 29 des Statuts.

8.2. Généralités

Let. 45
Le CEO participe aux séances du CA avec voix consultative. En collaboration avec le PCA, il informe le CA en temps voulu sur les événements pertinents.

Let. 46
Le CEO veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et émet les directives nécessaires à cet effet. Il coordonne et surveille les activités des collaborateurs qui lui sont subordonnés.

Let. 47
Le CEO prépare les dossiers à traiter par la Direction et en dirige les séances.

8.3. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 48
Les tâches suivantes incombent au CEO :

- Réalisation des objectifs stratégiques et définition des principaux axes opérationnels et des priorités ainsi que mise à disposition des ressources matérielles et personnelles nécessaires à cet effet ;
- Direction, supervision et coordination des autres membres de la Direction ;
- Information régulière à l'attention du Conseil d'administration sur la marche générale des affaires ; le CEO peut déléguer cette tâche à d'autres membres de la Direction ;
- Dirige en qualité de CEO tous les domaines commerciaux qui ne sont pas attribués à un autre membre de la Direction ; la direction de ces domaines commerciaux peut être déléguée à d'autres membres dirigeants, qui portent ordinairement le titre de « Head of XY » ;
- Développement du positionnement du produit Swiss Ice Hockey ;
- Représentation et défense des intérêts de la Swiss Ice Hockey Federation à l'extérieur ; le CEO peut déléguer une partie des travaux de relations publiques ;
- Représentation de la SIHF auprès des deux organisations faîtières Swiss Olympic et IIHF. Le CEO peut déléguer certains travaux effectués au sein des associations faîtières à d'autres membres de la Direction ;
- Le CEO dialogue avec différentes parties prenantes tels que les partenaires, les sponsors, les clubs, les organisations proches et les organisations de droit public.

Let. 49
Le CEO dispose des compétences suivantes :

- Pouvoir d'instruction administratif sur les collaborateurs qui lui sont directement subordonnés (membres de la Direction, responsables de départements, collaborateurs des états-majors) ;
- Autorisation de transactions financières (selon le Diagramme des fonctions et le Règlement des compétences, Annexe 1) ;
- Fixation de la rémunération des collaborateurs sans fonction de direction et des organes spécialisés dans le cadre des budgets ;
- Compétence de transfert budgétaire au sein de son domaine d'activité et du domaine de la Direction (selon le Diagramme des fonctions et le Règlement des compétences, Annexe 1) ;
- Constitution de commissions, d'organes spécialisés et de groupes de projet ;
- Adaptation et restructuration des organes transversaux opérationnels en accord avec les autres membres de la Direction.

Let. 50
Si le CEO occupe une fonction de gestion au sein d'une société affiliée à la SIHF, le Conseil d'administration de la SIHF doit désigner un organe de surveillance.

9. Commissions de la Direction (CD)

9.1. Principes

Let. 51
La Direction peut constituer des commissions ad hoc ou permanentes avec des fonctions clairement définies spécifiques au sport ou d'ordre corporatif général. Les commissions rendent compte de leurs activités et des résultats à la Direction. Cela permet de créer la base pour la prise de décision et l'exercice du contrôle par la Direction.

Let. 52
La Direction définit les modalités pour :

- l'affiliation (élection, durée du mandat, nomination, révocation) ;
- la constitution / l'organisation interne ;
- les tâches, les besoins de délégation et les obligations de rendre compte.

9.2. Infrastructure Committee SEAF (IC)

Membres, constitution et nomination

Let. 53
L'IC SEAF est un comité consultatif de la Direction. L'IC SEAF est composé des neuf membres suivants disposant du droit de vote :

- Director Leagues & Cup (présidence) et
- Six membres régionaux (deux par région)

Tâches / compétences / responsabilités

Let. 54
L'IC assume les tâches et compétences suivantes :

a) Révision du règlement technique ;

b) Conseil aux communes, aux exploitants des installations de sports de glace et aux architectes pour les projets de construction et de transformation ;

c) Vérification et validation des transformations et des nouvelles constructions d'installations de sports de glace sur la base du règlement technique.

Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 55
L'IC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 56
Chaque membre du comité participant à une séance de l'IC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 57
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance de l'IC. Le procès-verbal doit être transmis aux membres de l'IC dans les 20 jours suivant la séance.

9.3. Medical Committee (MC)

Membres, constitution et nomination

Let. 58
Le Medical Committee est composé de neuf membres. Les membres sont élus par la Direction.

Tâches / compétences / responsabilités

Let. 59
Les membres du Medical Committee (MC) rendent compte de manière complète et transparente sur les actualités concernant les médecins de la Fédération et des clubs. Les membres du comité doivent avoir la possibilité de poser des questions, d'émettre des suggestions et de mener des discussions.

Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 60
Le MC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par année. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 61
Chaque membre du comité participant à une séance du MC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 62
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du MC. Le procès-verbal doit être transmis à la Direction et aux membres du MC dans les 10 jours suivant la séance.

Comités opérationnels

10. National Team Committee (NTC)

10.1. Membres, constitution et nomination

Let. 63
Le NTC est composé des huit membres suivants disposant du droit de vote :

- Director Sport, qui en assume la présidence ;
- Président du Conseil d'administration ;
- CEO ;
- Senior Manager Talentsport.

La NL SA nomme ses représentants dans le NTC de manière autonome. Le Director Sport est habilité à soumette des propositions au Conseil d'administration de la NL SA. Au minimum deux représentants du GM Meeting de la NL SA (GM de club) doivent être nommés. En sus, deux représentants de club assumant une autre fonction (par ex. CEO) et possédant des compétences sportives avérées peuvent être nommés également.

Le représentant de la SIHF au sein du Conseil de l'IIHF est membre à titre consultatif et peut participer à toutes les séances sur invitation du Director Sport. Si besoin, le président peut inviter d'autres personnes aux séances.

10.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 64
Le NTC assume les tâches et compétences suivantes :

a) Conseil au Director Sport et à la Direction de la SIHF en ce qui concerne l'élection et la révocation de tous les coaches de l'ensemble des équipes nationales ;

b) Conseil au département Equipes nationales en ce qui concerne la planification pour les équipes nationales, comme par ex. le calendrier des matchs, les convocations, les dates, etc. ;

c) Conseil au département Equipes nationales en ce qui concerne d'autres questions relatives aux équipes nationales et soumises au NTC ;

d) Définition des dates bloquées pour les équipes nationales dans le cadre des prescriptions de l'IIHF et en tenant compte des dispositions arrêtées dans le Contrat de coopération entre la SIHF et la NL SA.

10.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 65
Le NTC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins quatre fois par année. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 66
Chaque membre du Comité participant à une séance du NTC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante, sauf en ce qui concerne les décisions soumises aux dispositions de l'art. 64 let. d). Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 67
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du NTC. En principe, le procès-verbal doit être transmis à la Direction et aux membres du NTC dans les 10 jours suivant la séance.

11. Officiating Committee (OffCom)

Let. 68
L'OffCom est un organe de direction opérationnel spécifique au domaine de l'arbitrage. Seuls des arbitres licenciés ou d'anciens arbitres licenciés sont éligibles à l'OffCom. Les exceptions sont possibles si la personne concernée dispose d'une affinité suffisante pour le sport et les tâches arbitrales. L'organe de gestion exécutif spécifique à l'arbitrage est exclusivement responsable de la gestion technique et opérationnelle de l'arbitrage.

11.1. Membres, constitution et nomination

Let. 69
L'OffCom est composé au minimum de sept membres disposant du droit de vote :

- du Director Officiating, qui en assume la présidence ;
- du Senior Officiating Manager Sport d'élite, de l'Officiating Manager Sport Amateur et
- des arbitres élus par la Direction en application du principe de pondération ou de leurs représentants.

La taille de l'OffCom doit être définie de façon à permettre une formation efficace de la volonté et l'intégration de l'expérience et des connaissances des membres.

La durée du mandat des membres élus de l'OffCom est de quatre ans. Un même arbitre peut être proposé plusieurs fois et être réélu.

Certains ou tous les membres élus de l'OffCom peuvent être révoqués à tout moment, indépendamment de la durée de leur mandat, par décision prise à la majorité de la Direction. Les membres élus de l'OffCom peuvent également démissionner à tout moment sans indication de motif.

11.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 70
L'OffCom répartit ses tâches et ses compétences entre ses membres. Chaque membre de l'OffCom forge sa volonté de manière autonome par l'échange critique d'idées. Les membres de l'OffCom doivent être disponibles et s'identifier avec les buts de la SIHF.

La présidence de l'OffCom est assurée par le Director Officiating. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par un membre de l'OffCom désigné par l'OffCom. Le Président dirige l'OffCom avec pondération et de manière ciblée. Il garantit de la sorte l'exercice des droits des membres.

Les tâches suivantes incombent notamment à l'OffCom :

a) Préparation des dossiers de la Direction, de l'AL et de l'AD portant sur des thèmes propres à l'arbitrage et éventuellement élaboration de propositions.

b) Promulgation de directives concernant l'arbitrage.

c) Prise de décision sur les objets réservés à l'OffCom en vertu des Statuts ou des Règlements de la SIHF ou qui lui sont soumis par le Conseil d'administration.

11.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 71
L'OffCom se réunit sur convocation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum quatre fois par année. Sauf cas urgents, les convocations doivent être transmises par écrit (par voie postale ou par e-mail) 10 jours au moins avant la séance, avec indication des points de l'ordre du jour et des propositions à traiter.

Let. 72
Jusqu'à 20 jours avant la séance, chaque membre de l'OffCom peut exiger par écrit auprès du Président de l'OffCom l'inscription d'un objet à l'ordre du jour, en indiquant l'objet de discussion.

Let. 73
Par ailleurs, chaque membre peut demander par écrit la convocation d'une séance de l'OffCom en indiquant l'objet de discussion souhaité. Dans ce cas, la convocation doit s'effectuer dans un délai approprié.

Let. 74
L'OffCom peut faire appel à des experts externes pour la prise de décision sur des objets importants. Les séances de l'OffCom peuvent également se tenir par téléphone.

Let. 75
Chaque membre du Comité participant à une séance de l'OffCom dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du Director Officiating est prépondérante.

Let. 76
L'OffCom prend ses décisions à la majorité absolue des voix entrées, pour autant que la loi ou les Statuts ne prévoient pas une autre procédure. Les abstentions ne sont pas prises en compte. L'OffCom ne peut valablement délibérer que si quatre membres au moins sont présents ou participent à une votation par écrit ou par téléphone.

Let. 77
Les votations s'effectuent à main levée, sauf si un membre au moins demande le vote à bulletin secret.

Let. 78
Le vote par écrit des membres de l'OffCom portant sur une proposition est assimilé à une décision de l'OffCom, sauf si un membre demande la consultation orale ou téléphonique. Les décisions prises par écrit doivent être incluses dans le procès-verbal de la séance suivante de l'OffCom.

Let. 79
En situation d'urgence, l'OffCom est habilité à prendre une décision d'urgence dans des cas ordinairement du ressort de la Direction, de la NL-SL et de l'Assemblée de la Ligue SL, l'AD SEAF et L'OC. Les décisions d'urgence ne doivent pas contrevenir aux présents Statuts. Elle ne restent en vigueur que si elles ont été approuvées ultérieurement par la Direction, la NL-SL et l'Assemblée de la Ligue SL, L'AD SEAF et et l'OC lors de leur prochaine réunion.

Let. 80
L'OffCom peut inviter d'autres membres de la Direction à ses séances.

Let. 81
Le Président désigne la personne responsable de la rédaction du procès-verbal chargée d'y consigner les décisions et les élections. Cette personne ne doit pas nécessairement être membre du OffCom. Les procès-verbaux doivent être signés par le Président et le rédacteur.

Let. 82
Le procès-verbal de l'OffCom est transmis aux délégués de l'AL et de l'AD SEAF, ainsi qu'aux membres du CA, de l'OffCom et de la Direction dans un délai de 20 jours ouvrables après la tenue de la séance.

12. Steering Committee (STC)

12.1. Membres, constitution et nomination

Let. 83
Le STC est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. Sa composition s'effectue selon les fonctions de ses membres. Le STC SEAF est composé des neuf membres suivants disposant du droit de vote :

- Vice-président du Conseil d'administration (présidence) ;
- Membres du Conseil d'administration issus du Sport de loisirs ;
- Director Leagues & Cup ;
- Les trois Présidents régionaux ;
- Le représentant du Sport féminin au sein de l'organe de coordination ;
- L'Officiating Manager Sport de loisirs.

12.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 84
Le STC assume les tâches et compétences suivantes :

a) Supervision des activités dans le Sport Espoir, Amateur et Féminin ;

b) Préparation des assemblées des délégués et des séances de l'organe de coordination ;

c) Définition de la stratégie générale pour le Sport de loisirs ;

d) Propositions et requêtes à l'attention de l'Assemblée générale, de l'Assemblée des délégués, des assemblées régionales et de l'organe de coordination ;

e) Conseils stratégiques à l'attention du département Leagues & Cup dans la planification du championnat et des compétitions.

12.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 85
Le STC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 86
Chaque membre du Comité participant à une séance du STC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 87
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du STC. Le procès-verbal doit être transmis aux membres du STC dans les 20 jours suivant la séance.

13. Talentsport Committee (TSC)

13.1. Membres, constitution et nomination

Let. 88
Le TSC est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. Le TSC est composé des treize membres suivants disposant du droit de vote :

- Senior Manager Talentsport, qui en assume la présidence ;
- Director Sport ;
- Head coaches des équipes nationales masculines U18 et U20 ;
- Manager Youth Sport ;
- Un représentant Officiating ;
- Un représentant Education ;
- Trois directeurs sportifs de National League (élus par l'AT) ;
- Trois chefs de la relève de clubs (élus par l'AT) ;
- Manager Sport de la NL SA, à titre consultatif.

Sa composition s'effectue selon les fonctions de ses membres au sein du TSC ; les membres peuvent également être élus par l'AT. La durée du mandat des membres élus du TSC est de quatre ans. Un même représentant de club peut être proposé plusieurs fois et être réélu. La durée maximale du mandat est de 12 ans.

13.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 89
Le Senior Manager Talentsport assume la présidence du TSC. En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence est assurée par le Director Sport ou Dirctor Education. Si besoin, le président peut inviter d'autres personnes aux séances.

Let. 90
Les tâches suivantes incombent notamment au TSC :

a) Définition/développement et évaluation annuelle de la stratégie de la relève dans le domaine Talent (niveaux U13-Elit jusqu'à U20-Elit y compris) ;

b) Elaboration d'un catalogue de critères pour le domaine Talent (niveauxU13-Elit jusqu'à U20-Elit y compris) ;

c) Droit de proposition relatif à toutes les affaires soumises au vote de l'Assemblée Talent ;

d) Consultation dans toutes les questions concernant le domaine Talent (niveaux U13-Elit jusqu'à U20-Elit y compris) soumises au Assemblée Talent.

13.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 91
Le TSC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins quatre fois par année. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 92
Chaque membre du Comité participant à une séance du TSC dispose d'une voix, à l'exception du manager Sport de la NL SA, qui y participe à titre consultatif. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 93
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du TSC. En principe, le procès-verbal doit être transmis à la Direction, aux membres du TSC et aux membres de l'AT dans les 10 jours suivant la séance.

14. Technic Committee (TC)

Let. 94
Le TC est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. Au sein du TC, le Manager Youth Sport rend compte de manière complète et transparente de son domaine d'activité. Les membres du comité doivent avoir la possibilité de poser des questions, d'émettre des suggestions et de débattre sur tous les domaines d'activité des secteurs du sport de la relève (projets Ambition, Animation, de recrutement et de la relève).

Le TC est l'organe spécialisé pour le développement de la formation de la relève et des championnats de la relève à tous les niveaux, ainsi que pour la formation des coaches et des entraîneurs.

14.1. Membres, constitution et nomination

Let. 95
Le TC est composé des treize membres suivants disposant du droit de vote :

a) Manager Youth Sport (présidence) ;
b) Senior Manager Talent Sport
c) Director Leagues & National Cup ;
d) Trois chefs de la relève de clubs (un représentant au moins doit être issu de la SL) ;
e) Trois responsables des ligues régionales de la relève ;
f) Un représentant des associations cantonales ;
g) Un représentant du Sport féminin ;
h) Un représentant Officiating Manager Sport de loisirs ;
i) Un représentant Education ;
j) Un instructeur de la SIHF du domaine Ambition ;
k) Un instructeur de la SIHF du domaine recrutement.

Sa composition s'effectue selon les fonctions de ses membres au sein du TC ; les membres peuvent également être élus par l'AT. La durée du mandat des membres élus du TC est de quatre ans. Un même représentant de club peut être proposé plusieurs fois et être réélu. La durée maximale du mandat est de 12 ans.

14.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 96
La présidence du TC est assurée par le Manager Youth Sport. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le Senior Manager Talentsport.

Let. 97
Les tâches suivantes incombent notamment au TC :

a) Définition/développement et évaluation annuelle de la stratégie de la relève dans les domaines Ambition, Animation et recrutement ;
b) Elaboration d'un catalogue de critères pour les domaines Ambition, Animation et recrutement ;
c) Propositions et requêtes à l'attention de l'Assemblée Ambition et des assemblées régionales Animation ;
d) Consultation dans toutes les questions concernant les domaines Ambition, Animation et recrutement soumises au Assemblée Ambition.

14.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 98
Le TC se réunit sur convocation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par année. Sauf cas urgents, les convocations doivent être transmises par écrit (par voie postale ou par e-mail) 10 jours au moins avant la séance, avec indication des points de l'ordre du jour et des propositions à traiter.

Let. 99
Chaque membre du Comité participant à une séance du TC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 100
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du TC. Le procès-verbal doit être transmis aux membres du TC et aux membres de la Direction dans les 20 jours suivant la séance.

15. Comité des ligues actives (CLA)

15.1. Membres, constitution et nomination

Let. 101
Le CLA est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. Le CLA est composé des onze membres suivants disposant du droit de vote :

- Director Leagues & Cup (présidence) ;
- Vice-président du Conseil d'administration ;
- Trois Présidents régionaux ;
- Un représentant Officiating ;
- Un représentant de la MyHockey League ;
- Deux représentants de la 1re ligue ;
- Trois responsables des ligues régionales actives.

Sa composition s'effectue selon les fonctions de ses membres au sein du CLA ; les membres peuvent également être élus par l'Assemblée de MyHockey League et l'Assemblée de la 1re ligue. La durée du mandat des membres élus du CLA est de quatre ans. Un même représentant de club peut être proposé plusieurs fois et être réélu. La durée maximale du mandat est de 12 ans.

15.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 102
La présidence du CLA est assurée par le Director Leagues & Cup. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le vice-président du Conseil d'administration.

Let. 103
Les tâches suivantes incombent notamment au CLA :

a) Définition de la stratégie des ligues actives ;
b) Définition de la stratégie de la National Cup ;
c) Propositions et requêtes à l'attention des assemblées de la Ligue, de l'Assemblée des délégués et de l'organe de coordination.

15.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 104
Le CLA se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par année. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 105
Chaque membre du comité participant à une séance du CLA dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 106
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du CLA. Le procès-verbal doit être transmis à la Direction et aux membres du CLA dans les 20 jours suivant la séance.

16. Comité des ligues féminines (CLF)

16.1. Membres, constitution et nomination

Let. 107
Le CLF est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. Le CLF est composé des dix membres suivants disposant du droit de vote :

- Director Leagues & Cup (présidence) ;
- Manager des équipes nationales féminines ;
- Head coach de l'équipe nationale A féminine ;
- Head coach de l'équipe nationale U18 féminine ;
- Un représentant Youth Sports ;
- Un représentant Officiating ;
- Deux représentants de Women's League ;
- Un représentant d'un club de SWHL-B ;
- Un représentant d'un club de SWHL-C ;
- Responsable des ligues féminines.

Sa composition s'effectue selon les fonctions de ses membres au sein du CLF ; les membres peuvent également être élus par les assemblées des ligues féminines. La durée du mandat des membres élus du CLF est de quatre ans. Un même représentant de club peut être proposé plusieurs fois et être réélu. La durée maximale du mandat est de 12 ans.

16.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 108
La présidence du CLF est assurée par le Director Leagues & Cup. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le responsable des ligues féminines.

Let. 109
Les tâches suivantes incombent notamment au CLF :

a) Définition de la stratégie des ligues féminines ;
b) Définition de la stratégie de la National Cup ;
c) Propositions et requêtes à l'attention des assemblées de la Ligue, de l'Assemblée des délégués et de l'organe de coordination.

16.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 110
Le CLF se réunit sur convocation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au minimum deux fois par année. Sauf cas urgents, les convocations doivent être transmises par écrit (par voie postale ou par e-mail) 10 jours au moins avant la séance, avec indication des points de l'ordre du jour et des propositions à traiter.

Let. 111
Chaque membre du Comité participant à une séance du CLF dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 112
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance du CLF. Le procès-verbal doit être transmis à la Direction et aux membres du CLF dans les 20 jours suivant la séance.

17. Education Committee (EC)

17.1. Membres, constitution et nomination

Let. 113
L'EC est un comité opérationnel sans compétence décisionnelle directe. L'EC est composé des neuf membres suivants disposant du droit de vote :

- Director Education (présidence) ;
- Responsable formation J+S de la SIHF ;
- Un représentant du département Sport de la SIHF (Director Sport / Senior Manager Talent Sport / Manager Youth Sport) ;
- Trois représentants de clubs assumant des fonctions de direction au niveau de la relève (les régions SO, SC et SR doivent être représentées) ;
- Deux représentants de clubs de National League / Swiss League ;
- Un représentant Officiating ;
- Manager des équipes nationales féminines.

Les membres de l'EC sont élus par la Direction. La durée du mandat des membres élus de l'EC est de quatre ans. Un même représentant de club peut être proposé plusieurs fois et être réélu. La durée maximale du mandat est de 12 ans.

17.2. Tâches / compétences / responsabilités

Let. 114
La présidence de l'EC est assurée par le Director Education. En cas d'empêchement de celui-ci, la présidence est assurée par le responsable formation J+S de la SIHF.

Let. 115
Les tâches suivantes incombent notamment à l'EC :

a) Organe de réflexion pour le département Education de la SIHF dans les questions de formation au sein du hockey sur glace suisse ;
b) Consultation et approbation des règlements et des directives relatifs aux examens de diplôme de la SIHF ;
c) Consultation du concept et des exigences de stage au sein des structures de formation initiale et continue de la SIHF ;
d) Consultation du règlement d'entraîneur à l'attention des organes décisionnels ;
e) Consultation d'examen du cursus de diplôme « Licence Pro » ;
f) Consultation des critères de formation au sein des différentes structures Label ;

g) Mise en œuvre de la convention de prestations de l'OFSPO à l'attention de la SIHF ;

h) Définition des axes principaux de formation et des campagnes ;

i) Consultation de la stratégie « Education » de la SIHF.

17.3. Séances, droit de vote, prise de décision, procès-verbal

Let. 116
L'EC se réunit sur invitation de son président aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par année. Sauf dans les cas urgents, les invitations doivent être envoyées par écrit (voie postale ou e-mail) au minimum 10 jours avant la réunion, avec indication des points de l'ordre du jour.

Let. 117
Chaque membre du comité participant à une séance de l'EC dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

Let. 118
Un procès-verbal des décisions est dressé lors de chaque séance de l'EC. Le procès-verbal doit être transmis à la Direction et aux membres de l'EC dans les 10 jours suivant la séance.

Organes spécialisés

Let. 119
La Direction peut constituer des commissions chargées de tâches particulières.

Let. 120
Pour autant que des pouvoirs de décision autonomes incombent aux organes spécialisés, il convient d'établir un règlement en la matière régissant en détail leur constitution et leurs compétences.

Let. 121
Les règlements des organes spécialisés de la Direction disposant de pouvoirs de décision autonomes doivent être soumis au Conseil d'administration pour approbation.

Let. 122
Les dispositions particulières suivantes s'appliquent aux organes spécialisés :

- Toutes les séances font l'objet d'un ordre du jour et d'un procès-verbal ; tous les procès-verbaux de décision doivent être transmis à la Direction dans un délai 20 jours ouvrables après la tenue de la séance ;
- Le Président de la commission est toujours un membre de la Direction.

Siège de la société

Let. 123
Le siège de la société est Opfikon.

Dispositions finales

Let. 124
Le présent Règlement d'organisation entre en vigueur au 27 juin 2023 et remplace le Règlement du 19 octobre 2019. Le présent Règlement et les Annexes mentionnées ci-dessous doivent être examinés et adaptés le cas échéant chaque année lors de la première séance suivant l'Assemblée générale ordinaire.

Annexe 1 Diagramme des fonctions et Règlement des compétences
Annexe 2 Règlement des droits de signature
Annexe 3 Organigrammes
Annexe 4 Ligues dans le Sport d'élite et le Sport Espoir-, Amateur et Féminin

Glattbrugg, le 27 juin 2023

Swiss Ice Hockey Federation

Michael Rindlisbacher
Président du Conseil d'administration

Marc-Anthony Anner
Vice-président du Conseil d'administration