

Titre 4.1 Lois et règlements

1. Définition

Les statuts d'une organisation sportive sont l'ensemble des règles écrites formelles qui régissent la gouvernance et la gestion générale de l'entité. Ils doivent être clairs, transparents, accessibles au public et soumis à des révisions et mises à jour périodiques. Les statuts doivent refléter clairement la vision, la mission et les valeurs de l'organisation, fournir des informations générales sur les principaux objectifs et le statut juridique de l'entité, et décrire les règles et procédures du processus de prise de décision et de représentation de ses membres afin de garantir que l'organisation soit gérée conformément à ces valeurs. L'organisation doit être officiellement établie et enregistrée en tant qu'entité juridique conformément à la législation applicable du pays/territoire d'enregistrement (par exemple, association, organisation à but non lucratif, etc.) et conformément à l'objectif et à la mission de l'organisation. Les statuts sont contraignants pour tous les aspects de l'organisation et peuvent être complétés par des règlements internes et des règlements intérieurs décrivant la mise en œuvre concrète des principes énoncés dans les statuts. Bien que le principe de liberté d'association dans de nombreux pays permette à une organisation de décider de ses propres statuts et de sa gouvernance, la législation nationale et supranationale exige généralement que certaines dispositions soient incluses (ou certaines dispositions dont l'inclusion est interdite) dans ces statuts. Le respect du cadre juridique national/supranational est crucial à cet égard.

Les organisations sportives sont des organisations fondées sur l'adhésion. À cet égard, l'Assemblée générale devrait être l'organe suprême de l'organisation et l'Assemblée générale devrait être représentative des membres. Les statuts sont officiellement adoptés ou modifiés lors d'une Assemblée générale suivant un processus clair et prédéfini. Par le biais des statuts, les membres (Assemblée générale) délèguent leur pouvoir et leur autorité à d'autres organes (par exemple, le conseil d'administration élu) au sein de l'organisation.

2. Scénario idéal

L'organisation a adopté des statuts clairs, transparents et accessibles au public qui définissent le fonctionnement, les règles et les procédures. Ces diverses dispositions reflètent clairement le but, les valeurs et les objectifs de l'organisation. Dans ces statuts, l'organisation définit les différentes tâches, devoirs et responsabilités des différents organes, notamment l'Assemblée générale, le Conseil d'administration, les comités techniques ou permanents et les organes disciplinaires ou judiciaires. Ils décrivent également le rôle de la direction, les modalités de responsabilité et la répartition des tâches entre la direction et le Conseil d'administration. L'organisation a également adopté des règlements intérieurs pour décrire des politiques ou des modalités de gestion plus spécifiques. L'organisation a clairement décrit le processus de candidature et de résiliation des membres ainsi que les droits et devoirs des membres, y compris tous les aspects liés à la représentation, à la participation et au vote aux réunions. En outre, les statuts indiquent les procédures liées à l'Assemblée générale, qui est organisée sur une base annuelle. Cette procédure comprend l'organisation pratique, les tâches de l'Assemblée générale et les dispositions relatives à la composition et aux procédures de vote.

En outre, des procédures spécifiques de modification des statuts sont en place. Ces modifications doivent être approuvées par un nombre représentatif de membres lors d'une réunion formelle de l'Assemblée générale. À cet égard, une évaluation régulière des statuts est menée pour s'assurer que l'organisation est toujours conforme aux normes nationales et internationales pertinentes et à la législation nationale, ainsi qu'à sa vision, sa mission et ses objectifs. Lorsqu'elle envisage de modifier les statuts, l'organisation évalue si ces dispositions doivent être incluses dans les statuts ou dans un règlement intérieur, qui est plus souple et plus facile à modifier. Toutes les dispositions statutaires et réglementaires sont clairement établies, évitant toute ambiguïté et tout flou qui peuvent être source de conflits entre les membres, entre les membres et les dirigeants de l'organisation, et entre l'organisation et les parties prenantes externes.

Éléments spécifiques pour les CNO :

La création et la reconnaissance d'un CNO dépendent de la Charte olympique du CIO. Par cette Charte, le CIO a défini certaines exigences minimales (Règle 28) et recommandations (Règles d'application des Règles 27 et 28) pour les statuts et la gouvernance du CNO. De plus, la procédure de reconnaissance est clairement décrite dans ces statuts. Les modifications des statuts par un CNO doivent également être officiellement approuvées par le CIO. Dans la situation idéale, un CNO est donc entièrement conforme à la Charte olympique et ses statuts sont donc officiellement approuvés par le CIO.

Les CNO sont tenus de respecter des dispositions spécifiques énoncées dans divers cadres réglementaires, notamment la Charte olympique, le Code d'éthique du CIO, le Code mondial antidopage et le Code du Mouvement olympique sur la prévention de la manipulation des compétitions. En outre, leurs statuts doivent englober des éléments clés tels que la mission, les objectifs, les rôles et les responsabilités, ainsi que les critères d'adhésion, la structure organisationnelle et les fonctions de l'organe directeur. La transparence financière, les procédures d'organisation des événements, les protocoles disciplinaires, les mécanismes de résolution des litiges et les procédures d'adoption et de modification des statuts et règlements doivent également être abordés dans les statuts des CNO afin de garantir la conformité et une gouvernance efficace.

Éléments spécifiques aux fédérations nationales :

La fédération internationale ou continentale de chaque fédération nationale a identifié les exigences minimales pour être membre de l'organisation. À cet égard, les fédérations nationales sont dans le scénario idéal également en conformité totale avec ces exigences, ce qui permet à la fédération d'être pleinement reconnue comme membre et de participer aux activités de la fédération internationale ou continentale (par exemple, les Championnats du monde).

3. Risques

- Non-respect de la législation nationale ou transnationale entraînant des poursuites judiciaires et des plaintes.
- Non-respect des réglementations des organisations faitières (CIO, fédérations internationales, etc.).
- Conflits entre les parties prenantes en raison de l'incertitude sur les procédures et les règles.
- Mauvaise gestion, fraude ou non-conformité aux valeurs et au droit national.
- Manque de leadership dû à l'absence de responsabilités et de rôles clairs.

- Mauvaises relations avec les membres de l'organisation / membres impuissants.
- Confusion sur les rôles et difficultés à définir les responsabilités lorsqu'un problème survient.
- Pas de réunions statutaires régulières telles que les réunions du Conseil d'administration et les Assemblées générales.
- Incertitude et vulnérabilité juridiques.
- Manque de transparence dans les procédures et la structure .
- Manque de responsabilité.
- Manque de transparence dans les procédures de vote lors de l'Assemblée Générale.
- Difficultés de contrôle interne et externe.

4. Instruments et éléments clés

<i>Instruments</i>	<i>Éléments clés</i>
<p>Lois et documents juridiques connexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lien avec la finalité, la structure et le fonctionnement quotidien de l'organisation. • Procédure claire concernant l'organisation de l'Assemblée Générale et des réunions du Conseil d'Administration (voir ci-dessous). • Définition claire des valeurs et des objectifs/composition des organes/compétences et responsabilités/processus d'élection ou de sélection. • Description claire des règles d'adhésion et de la manière dont les membres sont impliqués dans l'organisation. • Délégation claire des pouvoirs et de l'autorité aux organes au sein de l'organisation (par exemple, le conseil d'administration élu). • Dispositions relatives à la responsabilité de ces organes envers l'Assemblée générale. • Conformité à la législation nationale et transnationale applicable. • Conformité aux normes du CIO/FI et d'autres organismes sportifs (le cas échéant). • Conformité des procédures et règlements internes avec les statuts (les statuts sont le document juridique le plus élevé au sein de l'organisation). • Procédures claires et formelles pour modifier les statuts ou dissoudre l'organisation. • Les statuts modifiés seront officiellement soumis aux autorités nationales et publiés publiquement. • Facilement et publiquement accessible aux membres et aux parties prenantes. • Y compris des procédures de vote électronique avec des règles électorales modifiées permettant une participation électorale plus élevée.

	<ul style="list-style-type: none"> • Règles de campagne ; comité de nomination chargé de vérifier l'éligibilité des candidats. Voir également les règles relatives à la lutte contre le harcèlement.
<p>Procédure de l'Assemblée Générale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé régulièrement/sur une base annuelle. • Procédures formellement adoptées (par exemple partie des statuts et/ou du règlement intérieur). • Ordre du jour fixe avec des points cohérents (par exemple, approbation du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale, présentation et approbation des comptes financiers annuels, rapport d'activité du PDG/Secrétaire Général, rapport du Trésorier, élections, etc.). • Personne désignée chargée de coordonner l'organisation de l'Assemblée Générale, de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur. • Documents préparatoires et justificatifs fournis aux membres en temps utile avant l'Assemblée Générale. • Des procédures claires concernant les élections et les modalités de vote (par exemple en cas de modification des statuts), y compris des dispositions en matière de supervision et d'appel. • Rapport ou procès-verbal de l'Assemblée Générale accessible au public sur le site Internet et fourni aux membres. • Possibilité pour les membres d'exprimer leurs points de vue et opinions. • Prévoyez des événements en ligne ou hybrides pour vous préparer aux crises et vous familiariser avec la pandémie de COVID-19. Prévoyez des répétitions et des formations pour les participants afin de garantir le respect des procédures.

5. Exemples de bonnes pratiques

Exemple « Statuts / Constitution » et « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : World Triathlon

Description : En 2023, World Triathlon a adopté une version révisée de sa Constitution, mettant en évidence les « Principes de gouvernance » dans l'article 4. Ce document complet commence par une description détaillée des statuts juridiques de l'organisation et établit que la Constitution est contraignante pour tous les membres, le Comité exécutif, les athlètes et les officiels. Il englobe tous les aspects liés au fonctionnement de l'organisation, y compris sa mission et ses objectifs, les détails structurels du conseil d'administration, de la direction et des divers comités, ainsi que les exigences financières. La Constitution décrit également les critères d'adhésion (Chapitre 2 : Adhésion), détaillant les droits, les devoirs et les conditions de suspension des membres. En outre, elle aborde les procédures d'élection, les critères d'éligibilité et les conditions d'attribution des honneurs et des récompenses. Un chapitre dédié couvre le Tribunal de World Triathlon, chargé de gérer les litiges et les mesures

disciplinaires. Notamment, World Triathlon a inclus plusieurs annexes à la Constitution, telles que des listes de fédérations membres, un ordre du jour suggéré pour le Congrès, une liste de commissions et des adhésions honorifiques avec leurs dates de confirmation. Les versions actuelles et précédentes de la Constitution sont accessibles au public sur le site Internet de l'organisation.

Informations complémentaires :

[Documents • Triathlon mondial](#)

[Constitution 2024.pdf \(triathlon.org\)](#)

Exemple « Statuts » et « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : Comité national olympique des Pays-Bas (NOC*NSF)

Description : Le NOC*NSF a publié ses statuts, approuvés par le CIO, sur son site Internet, détaillant les règles régissant l'organisation. Ces statuts décrivent les objectifs du NOC, les ressources financières, la structure du conseil d'administration (y compris les devoirs et les protocoles de réunion), les critères d'adhésion et les procédures d'assemblée générale. Les statuts imposent l'organisation d'au moins deux assemblées générales par an, spécifiant un format structuré qui aborde divers sujets tels que les rapports, les comptes, les audits et les budgets. Ils distinguent le conseil d'administration élu et la direction (conseil d'administration), les tâches générales et la composition des deux organes étant clairement définies. En outre, le conseil d'administration a adopté un règlement intérieur, en particulier le « Bestuurs- en directiereglement », qui complète les statuts en détaillant les rôles et les relations entre le conseil d'administration et la direction. En outre, un règlement intérieur distinct, le « Reglement Toelatingseisen », décrit la procédure d'adhésion, y compris un processus en deux étapes où les candidats deviennent d'abord membres candidats pendant deux ans avant un vote formel de l'Assemblée générale. Un tableau à la fin du document présente succinctement les droits et responsabilités associés aux différents types d'adhésion, apportant des précisions sur les classifications d'adhésion.

Informations complémentaires :

[Toelatingseisen leden NOC*NSF - NOCNFS](#)

[statuten-nocnsf.pdf](#)

[bestuurs-en-directiereglement-nocnsf.pdf](#)

Exemple « Statuts » et « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : Fédération mondiale de badminton (BWF)

Description : La BWF a élaboré des documents et des ressources pour aider ses membres (fédérations nationales) à comprendre les statuts et règlements de leur organisation. Ces ressources sont accessibles au public sur le site Web de la BWF dans la section « Ressources de gouvernance » de « Ressources pour les membres » et ont été élaborées par le groupe de travail sur la constitution de la BWF. Les documents disponibles comprennent des lignes directrices pour un modèle de constitution, des clauses types pour une constitution (qui proposent des exemples de clauses et des notes explicatives), un modèle de constitution type pour édition directe, des lignes directrices pour une bonne gouvernance et un questionnaire d'auto-évaluation - Indicateurs de bonne gouvernance. Les lignes directrices pour la

constitution type font la distinction entre les éléments obligatoires et non obligatoires du point de vue de la fédération internationale. Les chapitres obligatoires identifiés par la BWF comprennent la structure organisationnelle, les références aux statuts de la BWF et au CAS, l'autonomie, l'éthique (y compris la non-discrimination et les conflits d'intérêts), les organes judiciaires, l'adhésion, les processus de réunion, la responsabilité générale et la responsabilité financière. Chaque chapitre est accompagné de notes consultatives supplémentaires. En outre, les directives de l'Assemblée générale précisent les éléments essentiels tels que les affaires de la réunion, les procédures et les calendriers, les propositions, les amendements, les nominations, les exigences de divulgation, la représentation, les droits de parole et de vote, les procédures d'élection, le quorum, la majorité de vote, les réunions extraordinaires et les procès-verbaux/rapports.

Informations complémentaires : [Ressources de gouvernance | BWF Corporate \(bwfbadminton.com\)](#)

Exemple « Statuts » et « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : Comités Olympiques Européens (COE)

Description : L'EOC a établi des statuts complets, ou « articles d'association », qui sont accessibles au public sur son site Web et organisés en trois chapitres qui décrivent la gouvernance, la gestion et la structure de l'organisation. Le document commence par un aperçu historique, notant son adoption initiale en 2006 et les amendements ultérieurs, y compris la dernière mise à jour en 2023, suivi d'une liste de définitions. Le premier chapitre aborde les aspects fondamentaux des activités de l'EOC, y compris les objectifs généraux de l'organisation et ses symboles tels que l'emblème et le drapeau. Le deuxième chapitre se penche sur l'organisation et le fonctionnement détaillés de l'EOC, y compris le respect des règles du CIO, l'adhésion et les droits de vote, et la structure de divers organes tels que l'Assemblée générale, le Comité exécutif, les commissions et les groupes de travail. Il précise les procédures de l'Assemblée générale, y compris l'approbation des rapports annuels, les budgets, l'élection des membres du Comité exécutif et la composition des commissions, tout en détaillant les aspects procéduraux et organisationnels comme la distribution des avis, la présidence des réunions, les modalités de vote et la disponibilité des procès-verbaux. Les dispositions financières, y compris les audits et les comptes, sont abordées ainsi que les questions d'intégrité, en faisant référence à la Commission d'éthique indépendante et aux procédures disciplinaires. Le dernier chapitre décrit les événements organisés par les COE, notamment les Jeux européens, le Festival olympique de la jeunesse européenne et les Jeux des petits États.

Informations complémentaires : [Documents et publications – Les Comités olympiques européens \(eurolympic.org\)](#)

Exemple « Statuts » et « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : Fédération Française d'Athlétisme (FFA)

Description : La FFA a établi des statuts clairs et des règlements d'accompagnement qui sont accessibles au public sur son site Web, reflétant leur alignement avec ces documents fondateurs. Les statuts détaillent divers aspects de la structure et du fonctionnement de l'organisation, à commencer par les objectifs et le cadre organisationnel. Ils incluent des références à l'affiliation de la FFA à des organismes internationaux tels que World Athletics et European Athletics, garantissant le respect de leurs règles et règlements.

D'autres sections des statuts abordent l'adhésion, l'Assemblée générale, le président et le conseil d'administration, d'autres organes organisationnels comme la commission de surveillance des élections, les dispositions financières et les procédures de modification et de dissolution. En complément des statuts, un règlement intérieur a été adopté pour définir plus précisément les rôles et responsabilités des différentes structures organisationnelles, notamment l'Assemblée générale, le conseil d'administration, la direction, diverses commissions et les structures régionales. Ce règlement intérieur décrit également les conditions d'éligibilité et d'élection. Les statuts et le règlement intérieur sont tous deux approuvés par l'Assemblée générale. En outre, plusieurs autres règlements accessibles au public, notamment le règlement financier et le règlement général, sont répertoriés sur le site Web de la FFA, apportant plus de clarté et de détails sur les directives opérationnelles de l'organisation.

Informations complémentaires : [textes documents officiels | Fédération Française d'Athlétisme \(athle.fr\)](#) (en français)

Exemple « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation : Comité national olympique de la République tchèque

Description: L'Assemblée générale, ou Plénum, est l'instance suprême du Comité olympique tchèque. Elle se réunit une fois par an. Selon les statuts du Comité, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion doivent être communiqués à tous les participants au moins 30 jours à l'avance. Le Plénum comprend des membres votants tels que des représentants des fédérations sportives nationales dont les sports sont inclus dans le programme des Jeux olympiques (un représentant par fédération), des membres de la commission des athlètes, des membres du CIO ayant la nationalité tchèque et des représentants du Comité olympique tchèque. Les procédures de vote et d'élection sont clairement définies : le Plénum ne peut prendre de décisions contraignantes que si plus de la moitié des représentants sont présents. Pour les questions générales, les décisions sont acceptées si plus de la moitié des représentants présents votent « oui ». Cependant, pour les questions spécifiquement liées aux Jeux olympiques, les décisions nécessitent un vote majoritaire de plus de la moitié des membres du Comité exécutif, des représentants des fédérations sportives nationales ayant des sports olympiques et des membres de la commission des athlètes.

Informations complémentaires : [http://www.olympic.cz/text/6 -- stanovy - cov](http://www.olympic.cz/text/6--stanovy-cov) (Les statuts sont disponibles en tchèque)

Exemple « Procédures de l'Assemblée générale »

Organisation: Confédération européenne de volleyball (CEV)

Description : La CEV a établi des procédures et des règles détaillées pour l'organisation de son Assemblée Générale (AG) annuelle, dont les éléments généraux sont couverts par les statuts et les aspects techniques détaillés dans le Règlement Général de la CEV. Les statuts, qui sont adoptés par l'AG, stipulent que chaque fédération membre peut envoyer deux délégués officiellement accrédités à l'assemblée, l'accréditation étant vérifiée par un comité d'accréditation nommé par l'AG. Les statuts décrivent également les points essentiels de l'ordre du jour tels que la présentation des rapports financiers, y compris le rapport de l'auditeur interne, et la discussion et l'approbation des comptes et du budget. En outre, les fonctions et les procédures de vote de l'AG sont clairement définies, y compris l'approbation du budget et des comptes annuels, l'élection du Président de la CEV et du Conseil d'Administration (tous les quatre ans), l'approbation des amendements aux Statuts de la CEV et au Règlement de la Chambre juridique, et la

décision de changer le siège social de la CEV. Le Règlement général, adopté par le Conseil, fournit des directives détaillées sur le choix du lieu, le calendrier et la durée de l'AG, ainsi que des considérations pratiques telles que l'hébergement des délégués, y compris les dispositions hôtelières, les prix et les spécifications des salles de réunion, garantissant une assemblée bien organisée et efficace.

Informations complémentaires :

[Documents | InsideCEV](#)

https://inside.cev.eu/media/j42ecczr/leg_cev_2023_statutes_approved-by-ga-02_09_2023.pdf

https://inside.cev.eu/media/53ch0x1d/leg_cev_2023_general-regulations_approved-by-the-boa.pdf

Exemple « Statuts »

Organisation : Fédération Internationale de Tennis de Table (ITTF)

Description : Les statuts de l'ITTF 2024 fournissent un cadre complet régissant l'organisation, y compris les définitions générales et les règles d'interprétation, la Constitution de l'ITTF et les lois du tennis de table. Ils couvrent les règlements des compétitions internationales, mondiales, olympiques et paralympiques, et comprennent des règles antidopage et un code d'éthique. Les statuts décrivent également la politique et les procédures de lutte contre le harcèlement, le tribunal de l'ITTF, les règlements d'intégrité et les règlements électoraux et de nomination. En outre, un code de conduite sur les paris sportifs pour les joueurs et les officiels est inclus, garantissant une gouvernance et une intégrité complètes dans tous les aspects du sport.

Informations complémentaires : [Manuel / Statuts - Fédération Internationale de Tennis de Table \(itf.com\)](#)

Exemple « Statuts »

Organisation : World Triathlon

Description : Les statuts de la World Triathlon 2024 définissent la gouvernance de l'organisation, couvrant la constitution, les règles d'adhésion, la structure organisationnelle et les rôles des différents organes. Les principes clés incluent des élections démocratiques, où les individus sont élus au scrutin secret, bien que le vote au scrutin secret soit interdit pendant les réunions. Le Comité technique, qui soutient le développement du triathlon, agit à titre consultatif, soumettant des résolutions au Comité exécutif et fournissant des recommandations sur les protestations et les appels après la compétition. Les statuts détaillent également les organes judiciaires, les critères d'éligibilité des officiels et des athlètes, ainsi que les dispositions administratives telles que les langues officielles, la gestion financière et les honneurs et récompenses.

Informations complémentaires : [Documents • Triathlon mondial](#)

Exemple « Statuts » et « Procédure électorale »

Organisation : WDSF

Description : Les candidats aux postes de Présidium de la WDSF doivent répondre à des critères d'éligibilité spécifiques. Le président doit avoir été membre du Présidium de la WDSF, PDG ou membre de

l'organe exécutif d'un organisme membre de la WDSF pendant au moins quatre années consécutives immédiatement avant l'élection. D'autres postes de vice-président exigent que les candidats aient une expérience significative ou une expertise professionnelle dans leurs domaines respectifs, tels que le sport, la finance, les affaires juridiques, le développement, les communications ou le marketing. Tous les candidats doivent être légalement capables de gérer leurs affaires personnelles et commerciales et ne doivent pas être en faillite ou condamnés pour certaines infractions. De plus, les candidats à l'élection du Présidium doivent être présents à l'Assemblée générale ou avoir préalablement consenti par écrit à leur nomination.

Informations complémentaires : [Règles, documents et formulaires WDSF \(worlddancesport.org\)](https://www.worlddancesport.org)

Exemple « Statuts » et « Conseil exécutif »

Organisation : World Rugby

Description : Les statuts de World Rugby précisent la durée du mandat de plusieurs postes clés afin de garantir une gouvernance structurée et une continuité. Le président est élu pour un mandat de quatre ans, rééligible une fois, ce qui lui permet de rester en poste pendant huit ans au maximum. Le vice-président, également élu pour quatre ans, suit des mandats similaires, étant choisi parmi les représentants du Comité exécutif. Les membres du Comité exécutif, à l'exception du directeur général qui exerce ses fonctions pendant toute la durée de son mandat, sont élus pour environ quatre ans et peuvent rester en poste pendant huit ans au maximum s'ils sont réélus. Cette structure garantit que les postes de direction ont une durée définie, favorisant à la fois la stabilité et le renouvellement périodique de la gouvernance de World Rugby.

Informations complémentaires : [Statuts de World Rugby](https://www.worldrugby.com)

6. Étapes vers le niveau suivant

Au niveau 2 ★★ « Émergent »	Au niveau 3 ★★★ "Développement"	Au niveau 4 ★★★★ "Établi"	Au niveau 5 ★★★★★ "Intégré"
<ul style="list-style-type: none"> Rassemblez toutes les règles et pratiques informelles liées au fonctionnement de votre organisation. Réfléchissez à celles de ces pratiques ou règles qui peuvent ou devraient être incluses dans les statuts. Adoptez des statuts officiels 	<ul style="list-style-type: none"> Publier les statuts et toutes les règles et règlements pertinents dans une section dédiée du site Web. Assurez-vous que les versions les plus récentes sont publiées lorsque les lois ou les règlements sont mis à jour. Publier la structure organisationnelle 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la publication intégrale des Statuts, y compris les modifications marquées par rapport aux versions précédentes ou un document de synthèse, ainsi que de tous les autres règlements (par exemple organisationnels, de 	<ul style="list-style-type: none"> Affinez vos statuts pour y inclure toutes les opérations, règles et procédures de votre organisation. Assurez-vous qu'ils clarifient la délégation d'autorité et définissent les tâches et responsabilités des différents organes. Si la mise en œuvre pratique n'est pas

<p>comprenant les informations de base concernant votre organisation (par exemple, mission, vision, enregistrement, statut juridique, structure organisationnelle). Assurez-vous que les statuts et leurs dispositions sont conformes à la législation nationale (et transnationale) ainsi qu'aux règles du CIO/de votre FI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurez-vous que vos statuts et documents juridiques reflètent le but, les valeurs et les objectifs de votre organisation en incluant une référence à votre énoncé de vision et de mission. Publier les statuts sur le site Internet de l'organisation. En cas de mise à jour des statuts, veiller à publier la version la plus récente. Organiser régulièrement une Assemblée Générale. Décider au sein du Conseil d'Administration du calendrier d'organisation des prochaines Assemblées 	<p>(liste des organes, par exemple comité exécutif/conseil d'administration, comités permanents, organes judiciaires, etc.) sur le site Web de l'organisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fournir des statuts et autres règles essentielles dans des formats lisibles par machine sur des pages Web et des documents PDF pour une meilleure accessibilité et une facilité de visualisation mobile. Affiner les statuts pour y inclure des dispositions concernant le règlement intérieur, les conditions d'adhésion et les droits et responsabilités associés. Réviser régulièrement les statuts pour les mises à jour nécessaires et assurer la conformité avec la législation nationale, ainsi qu'avec les règles du CIO/FI. Définir les processus d'éligibilité et de demande d'adhésion. Détailler les droits et devoirs des membres, ainsi que 	<p>compétition, disciplinaires).</p> <ul style="list-style-type: none"> Publier un organigramme de l'administration, en soulignant les principales divisions. Revoir régulièrement les documents statutaires et les procédures électorales afin de parvenir à une représentation équilibrée des sexes parmi les membres des organes de gouvernance. Affiner les statuts pour y inclure toutes les dispositions pertinentes concernant les règles et règlements internes. Déterminer les éléments qui doivent être ajoutés aux statuts et ceux qui peuvent être décrits dans le règlement intérieur. Veiller à ce que le règlement intérieur et les arrêtés administratifs soient conformes aux statuts. Veiller à ce que les statuts et leurs dispositions soient conformes à la 	<p>incluse, assurez-vous que le règlement intérieur définit plus précisément ces dispositions. Tous les documents doivent être conformes aux statuts.</p> <ul style="list-style-type: none"> Publier un organigramme détaillé contenant des informations sur la composition et les fonctions des différents organes. Rendez vos statuts, votre règlement intérieur et vos arrêtés publics accessibles sur votre site Web. Réviser et mettre à jour régulièrement les statuts, le règlement intérieur et les règlements administratifs. Veiller à ce qu'ils soient conformes à la législation nationale (et transnationale) et aux règles des organismes sportifs concernés (par exemple , CIO, COE, CNO, FI, FE). Établissez une procédure formelle d'évaluation et de modification régulière de vos statuts, y compris un processus de consultation de vos membres. Assurez-
--	--	---	---

<p>Générales (par exemple une certaine période de l'année pour l'assemblée générale annuelle).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les statuts soient adoptés par l'Assemblée Générale. 	<p>les procédures de résiliation de l'adhésion et les mesures disciplinaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser une Assemblée Générale annuelle et discuter des points permanents à l'ordre du jour. • Veiller à ce que les statuts précisent la répartition des voix, le nombre de délégués votants, les majorités requises et les procédures de vote, y compris l'ajout de possibilités de vote électronique, les calendriers électoraux et les critères d'éligibilité des candidats. • Veiller à ce que les statuts et règlements définissent clairement les procédures de vote (bulletins de vote, urne, dépôt du bulletin, dépouillement et proclamation des résultats). • Communiquer et publier les appels aux élections et les critères d'éligibilité à l'avance en fonction du calendrier électoral. • Mettre en œuvre des limites de mandat 	<p>législation nationale (et transnationale) ainsi qu'aux règles des organismes directeurs du sport concernés (par exemple, CIO, COE, CNO, FI, FE).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que tous les membres connaissent et ont accès aux statuts et aux documents juridiques connexes. • Inclure dans les statuts l'organisation d'une Assemblée générale annuelle, détaillant sa fonction et sa responsabilité. • Définir les horaires, les procédures et les points permanents à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. • Offrir la possibilité d'assister en ligne à l'Assemblée Générale et fournir des répétitions techniques aux participants en ligne. • Préciser les exigences et les procédures d'attribution et d'organisation d'événements sportifs, le cas échéant. 	<p>vous que l'expertise juridique (interne et externe) est disponible pendant ce processus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se référer aux dates d'approbation des modifications aux statuts et règlements. • Communiquer les modifications apportées aux statuts ou au règlement intérieur à toutes les parties prenantes concernées. • Veiller à ce que les publications, les politiques (par exemple, en matière de matchs truqués, de corruption, de protection), les rapports, les règles antidopage et les appels d'offres soient publiés sur le site Web, y compris la dernière version des statuts traduite en anglais. • Affinez vos statuts pour réglementer l'organisation de l'assemblée générale, y compris les procédures formelles, prédéterminées et récurrentes. Si la mise en œuvre pratique n'est pas incluse, veillez à ce
--	---	---	---

	<p>avec un maximum de 12 années consécutives (par exemple 3 mandats de quatre ans) dans le même rôle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un organe (par exemple un comité électoral) chargé de vérifier et de décider de l'éligibilité des candidats, dont la composition, le champ d'action et les règles de procédure spécifiques sont stipulés dans les statuts et/ou les règlements. • Permettre aux candidats électoraux rejetés de déposer un recours interne auprès d'un organe de deuxième instance (par exemple une commission d'appel) ou d'un tribunal arbitral indépendant. • Publier les résultats des élections, y compris le nombre de votes par candidat. • Mettre en œuvre des limites de mandat de trois mandats maximum de quatre ans (soit 12 ans au total) pour les postes de direction et de prise de décision tels que président, secrétaire général, membre du conseil 	<p>que le règlement intérieur définisse plus en détail ces dispositions. Incluez des règles claires sur le calendrier des convocations, l'envoi des documents aux membres et les procédures de vote.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nommer un responsable pour coordonner l'Assemblée Générale et veiller au respect des statuts et du règlement intérieur. • Rendre le procès-verbal ou le rapport de l'Assemblée générale accessible au public sur votre site Web. • Veiller à ce que les procédures électorales soient menées sous la supervision d'un organisme indépendant (par exemple un comité électoral), dont les attributions sont clairement définies dans les statuts et/ou règlements, et que les membres de cet organisme soient indépendants, n'appartenant à aucun autre organisme de l'organisation, et répondent à des critères stricts
--	---	--	---

		<p>exécutif et directeur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les procédures disciplinaires respectent les principes de procédure régulière, y compris le droit d'être entendu et le droit de faire appel. 	<p>d'indépendance (par exemple, indépendance matérielle/financière et personnelle).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des contrôles d'éligibilité des candidats aux élections afin de garantir le respect des exigences applicables, y compris la divulgation des conflits d'intérêts. Le contrôle d'éligibilité est effectué par un organisme indépendant (par exemple, un comité électoral). • Mettre en œuvre des politiques/règles claires en matière de campagne pour garantir des opportunités équilibrées aux candidats de présenter leur vision/programmes. • Veiller à ce qu'au moins un membre du comité exécutif/du conseil d'administration soit indépendant (par exemple, indépendance matérielle/financière et personnelle). • Offrir des opportunités égales aux candidats à la présidence pour
--	--	---	---



			<p>présenter leurs visions aux délégués au congrès/à l'Assemblée générale avant l'élection.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interdire aux membres du comité exécutif ou du conseil d'administration de nouer des relations d'affaires avec l'organisation pendant au moins un an après la fin de leur mandat.
--	--	--	---