

Swiss Olympic  
Maison du Sport  
Talgut-Zentrum 27  
CH-3063 Ittigen près de  
Berne

Tél. +41 31 359 71 11  
Fax +41 31 359 71 71  
info@swissolympic.ch

## **Prescriptions d'exécution de la formation «Club Management»**

(basées sur les directives «Contributions versées aux membres de Swiss Olympic»)

Version: 01.01.2023

Auteur: Département Gestion de fédération

## Préambule

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, les directives «Contributions versées aux membres de Swiss Olympic» prévoient ce qui suit pour la formation «Club Management»:

*Dans le cadre de l'organisation des jours en présentiel de la formation «Club Management», les fédérations reçoivent une contribution forfaitaire de CHF 300 par participant(e) aux deux jours.*

Avec cette offre, il s'agit de concrétiser une vision: en termes d'importance et de qualité, la formation «Club Management» de Swiss Olympic et des fédérations sportives doit devenir le pendant de la formation pour les monitrices et les moniteurs J+S dans le domaine de la gestion des clubs. La formation des fonctionnaires de club doit permettre de doter d'une base stable la pratique du sport au sein des clubs. Grâce à une formation de qualité largement soutenue, qui combine flexibilité de l'apprentissage individuel, échange entre les personnes en formation et implication des fédérations sportives, les apprenantes et apprenants doivent recevoir une formation généraliste qui vient étayer une gestion de club entrepreneuriale, compétitive et orientée vers l'avenir. L'objectif ce faisant est d'apporter un plus au sport suisse dans son ensemble, en le mettant en avant – et notamment d'un point de vue extérieur – en tant que promoteur du savoir-faire en matière de gestion.

La formation «Club Management» est structurée selon le principe de l'apprentissage mixte (ou blended learning). En marge des contenus mis à disposition par Swiss Olympic, que les participantes et participants peuvent traiter de manière autonome et sans contrainte de temps ni de lieu dans le cadre d'un apprentissage en ligne, des contenus spécifiques au sport et à la fédération sont approfondis dans un bloc de deux jours en présentiel. Les participantes et participants à ces jours en présentiel sont des apprenantes et apprenants de la formation «Club Management» – pour l'essentiel des membres des comités directeurs de clubs de sport ou des personnes qui aspirent à occuper de telles fonctions. Cela étant, les représentantes et représentants des fédérations régionales et cantonales doivent également pouvoir y participer, tout comme le personnel des centres à vocation commerciale/clubs (badminton, golf, etc.).

Les personnes qui ont suivi l'intégralité de l'apprentissage en ligne ainsi que les deux jours en présentiel reçoivent une pièce justificative de la formation (téléchargeable sur la plateforme du Swiss Olympic Academy) qui témoigne des connaissances spécifiques acquises en matière de gestion d'un club de sport. En outre, si les participantes et participants peuvent apporter la preuve qu'ils ont exercé une activité bénévole pendant deux ans, la fédération leur délivre un certificat de gestion «Club Management», qui reconnaît officiellement et salue leur activité bénévole.

Sur la base des directives «Contributions versées aux membres de Swiss Olympic» et en application du ch. 10.3.3 ROrg, le Comité de direction de Swiss Olympic édicte ainsi les présentes prescriptions d'exécution, de façon à concrétiser la mise en œuvre au niveau opérationnel.

## 1 Prestations et tâches de Swiss Olympic

### 1.1 Soutien à la planification

Swiss Olympic soutient les fédérations participantes (ci-après, la «Fédération») de la manière suivante:

- La Fédération obtient l'accès à la plateforme [academy.swissolympic.ch](https://academy.swissolympic.ch), avec
  - i. un accès complet à tous les contenus d'apprentissage en ligne de la formation «Club Management»;
  - ii. une introduction et un accès au back-end pour l'administration des jours en présentiel (possibilité de saisir les jours en présentiel dans le plan de cours et de mettre du matériel à la disposition des apprenantes et apprenants sous forme de texte Internet ou de téléchargements). Swiss Olympic forme les administratrices et les administrateurs de la Fédération et leur fournit un manuel de base sur le back-end.

- Par le biais du plan d'études-cadre, lequel définit les éléments à réaliser obligatoirement (contenus à approfondir ou à compléter et méthodes à utiliser à titre de composants obligatoires) ainsi que les éléments complémentaires et facultatifs (recommandations et mise en exergue d'autres thèmes).
- Si nécessaire, Swiss Olympic accompagne par des conseils la planification des jours en présentiel. Cette offre est axée sur les besoins. Ainsi, il est par exemple possible de lancer le processus par un meeting Kick-off commun ou de commenter la planification en amont du contrôle final.
- Les planifications des jours en présentiel déjà menés à bien sont mises à disposition par Swiss Olympic en qualité de bonnes pratiques.

## 1.2 Approbation du programme des jours en présentiel

Pour des raisons d'assurance qualité et, dans le même temps, afin de garantir la valeur de la formation et du certificat, Swiss Olympic contrôle et approuve les planifications des jours en présentiel de la Fédération.

Swiss Olympic se réserve le droit de refuser des planifications/programmes de journées de formation pour les remanier ou les définir plus précisément. Si des jours en présentiel sont organisés sans approbation préalable du programme ou s'écartent du programme approuvé, Swiss Olympic se réserve le droit de réduire le remboursement des frais à la Fédération (voir financement ci-après), voire de le supprimer.

## 1.3 Approbation de contenus d'apprentissage élaborés de façon autonome

Si la Fédération conçoit des contenus d'apprentissage en ligne de manière autonome, ceux-ci doivent être soumis à Swiss Olympic pour approbation avant leur publication. Swiss Olympic peut refuser l'approbation de matériel ainsi créé, en particulier si son contenu semble inapproprié ou n'apporte aucune valeur ajoutée. Il n'existe aucun droit à la publication de contenus élaborés de manière autonome.

## 1.4 Financement

Swiss Olympic facture CHF 350 à chaque personne qui participe à la formation «Club Management».

La Fédération responsable de l'organisation des jours en présentiel reçoit quant à elle CHF 300 de Swiss Olympic pour chaque personne assistant au bloc de deux jours. A l'issue des deux jours en présentiel, la Fédération facture ce montant à Swiss Olympic (rapport de fin de cours inclus).

Quant aux CHF 50 restants, ils restent en possession de Swiss Olympic afin de minimiser les dépenses inhérentes à la formation «Club Management».

La Fédération est tenue de ne pas facturer directement d'autres frais aux participantes et participants, exception faite toutefois des éventuels frais de repas. De l'avis de Swiss Olympic, il est à cet égard plus judicieux que tous les frais de repas soient couverts par la Fédération.

## 1.5 Soutien à la communication

De façon à soutenir la promotion des jours en présentiel (et, partant, de l'ensemble de la formation «Club Management»), Swiss Olympic met à disposition du matériel (modules de texte, visuels, etc.) que la Fédération peut préciser et utiliser conformément au formulaire de commande (selon le *manuel de communication de la formation «Club Management»*).

En sa qualité de membre de Swiss Olympic, la Fédération peut utiliser le logo de partenaire «Swiss Olympic Academy et fédération sportive», au sens du *manuel de communication de la formation «Club Management»*.

De même, si la Fédération possède le statut d'«organisation partenaire», elle a la possibilité, en tant que membre de Swiss Olympic, d'utiliser le logo de la Fédération en même temps que la mention «Swiss Olympic Academy» (conformément au *manuel de communication de la formation «Club Management»*).

## 1.6 Justificatif d'une activité bénévole

Swiss Olympic approuve les justificatifs d'activité bénévole ou, dans le cas contraire, renvoie les demandes reçues aux participantes et participants.

Les justificatifs validés apparaissent dans le back-end (au niveau du téléchargement CSV de la rubrique «Niveau d'apprentissage des utilisateurs»).

## 1.7 Soumission de la Fédération

Si la Fédération souhaite profiter de l'offre «Academy Club Management» et y participer (ce qui lui donnerait droit à la contribution aux fédérations), Swiss Olympic s'assure, au moyen d'une déclaration de soumission de la Fédération (ci-après, la «Déclaration»), que le comportement de celle-ci est conforme aux présentes prescriptions d'exécution.

# 2 Prestations et tâches de la Fédération

## 2.1 Personne de contact

La Fédération définit vis-à-vis de Swiss Olympic une personne de contact en charge du respect de toutes les obligations. L'identité de cette personne doit être communiquée avec la Déclaration et, en cas de changement, la Fédération doit l'indiquer immédiatement.

## 2.2 Jours en présentiel

La Fédération est responsable de la planification, du déroulement et du suivi des deux jours en présentiel.

### 2.2.1 Jours en présentiel consacrés à des thèmes-clés

La Fédération peut proposer plusieurs blocs de formation en présentiel et pondérer les contenus en fonction de différents thèmes-clés (par ex. groupe cible composé de présidentes et présidents du Comité directeur, direction sportive, etc.). Ces jours en présentiel consacrés à des thèmes-clés doivent cependant suivre le programme du plan d'études-cadre et être approuvés par Swiss Olympic.

### 2.2.2 Annonce

La Fédération annonce les jours en présentiel sur la plateforme «Swiss Olympic Academy» avec les possibilités suivantes:

- Accessibles à l'ensemble des participantes et participants à la formation «Club Management»; ou
- Accessibles uniquement aux participantes et participants liés à une fédération; ou
- Accessibles aux participantes et participants liés à diverses fédérations.

La Fédération se charge en outre d'indiquer les informations suivantes:

- Désignation des jours en présentiel;
- Date, heure et lieu pour les deux jours;
- Personne de contact du côté de la Fédération;
- Délai d'inscription et de désistement;
- Langue des jours en présentiel (DE, FR ou DE et FR);
- Groupe cible;
- Facultatif, mais recommandé ou souhaitable: bref descriptif du cours (que les personnes intéressées peuvent consulter dans le plan du cours avant de s'inscrire).

### 2.2.3 Planification

La Fédération établit le programme des jours en présentiel en vertu du plan d'études-cadre.

Elle soumet la planification des deux jours en présentiel à Swiss Olympic pour approbation au plus tard quatre semaines avant le premier jour en présentiel. Swiss Olympic doit alors comparer cette planification au plan d'études-cadre.

La Fédération communique le programme du cours aux participantes et participants – dans l'idéal, par le biais de la plateforme, dans le parcours de formation (conformément au manuel sur le back-end).

La Fédération est responsable de l'organisation des locaux et de la restauration ainsi que de l'engagement éventuel d'intervenantes et intervenants externes.

Elle garantit la transmission nécessaire d'informations aux participantes et participants.

### 2.2.4 Contenu

Tandis que l'apprentissage en ligne de la formation n'est pas spécifique à la Fédération ou au sport (en d'autres termes, tout le monde suit les mêmes contenus), les jours en présentiel permettent quant à eux de mettre à disposition des participantes et participants des contenus spécifiques – c'est-à-dire d'approfondir et d'étoffer certains thèmes couverts dans les contenus généraux de l'apprentissage en ligne, en fonction du sport et de la Fédération. Il faut par ailleurs accorder une grande importance à l'échange entre les participantes et participants et répondre à leurs besoins spécifiques.

Les contenus se composent des éléments et des méthodes à appliquer en vertu du plan d'études-cadre ainsi que des thèmes-clés que la Fédération peut choisir de déterminer.

Techniquement parlant, il n'est pas nécessaire que les participantes et participants aux jours en présentiel aient suivi l'apprentissage en ligne. Les organisatrices et organisateurs des jours en présentiel peuvent toutefois faire des recommandations aux personnes inscrites sur les champs d'action à traiter avant le premier ou le deuxième jour en présentiel (dans le cadre de l'apprentissage en ligne) ou donner des travaux préparatoires au moment de l'annonce des jours en présentiel.

### 2.2.5 Déroulement

La Fédération est seule responsable de l'organisation des deux jours en présentiel. Et notamment:

- De l'enseignement et de l'animation prévus au cours de ces deux jours, conformément au programme approuvé;
- De l'encadrement des personnes présentes sur place;
- De la saisie d'un feed-back sommaire lors du deuxième jour en présentiel (ou à l'issue de celui-ci).

Les participantes et participants s'inscrivent aux jours en présentiel selon des blocs de deux jours (appelés blocs de formation en présentiel). Cela permet aux organisatrices et organisateurs du cours de tabler sur un nombre fixe de personnes sur les deux jours.

Les jours en présentiel ne se déroulent pas sur deux jours consécutifs. De cette façon, les organisatrices et organisateurs peuvent assigner des tâches de suivi après le premier jour ou des tâches préparatoires avant le deuxième. Les deux jours doivent être séparés par un intervalle de deux à six semaines.

Comme leur nom l'indique, les jours en présentiel sont toujours organisés en présentiel, mais le lieu où se tiennent les deux jours peut être différent.

### 2.2.6 Annulation

La Fédération peut annuler des jours en présentiel programmés si personne ne s'est inscrit. Si des inscriptions ont été reçues sans pour autant que le nombre minimal d'inscriptions prévu dans l'annonce n'ait été atteint, les cours peuvent également être annulés, mais avec l'accord de Swiss Olympic.

### 2.2.7 Nombre maximal de personnes inscrites

C'est l'organisation du cours qui détermine le nombre maximal de participantes et participants par cours. En principe, il faut compter au moins une intervenante ou un intervenant pour seize participantes ou participants. Les cours peuvent dépasser ce nombre maximal si le personnel d'encadrement est plus nombreux.

Afin de garantir un bon suivi des personnes présentes, Swiss Olympic recommande cependant de prévoir un encadrement plus dense – en particulier pour les séquences en groupe conduites par une intervenante ou un intervenant.

### 2.2.8 Gestion des cours dans le back-end

C'est la Fédération qui est responsable:

- D'annoncer les jours en présentiel dans le back-end de la plateforme Academy (conformément au manuel sur le back-end);
- De l'accès à la liste des inscriptions dans le back-end;
- De définir les délais d'inscription et de désistement sur la plateforme. Passé ce délai, les désistements doivent impérativement s'effectuer par le biais du contact de la Fédération. La Fédération est en charge de la gestion des inscriptions et des désistements;
- D'apposer un visa pour confirmer la participation aux jours en présentiel des personnes inscrites.

### 2.2.9 Développement durable

La Fédération doit organiser les jours en présentiel en adoptant une approche respectant autant que possible le concept de développement durable, pour ainsi donner le bon exemple aux participantes, aux participants et à leurs clubs. Il convient de tout particulièrement veiller à l'accessibilité en transports publics des lieux de cours et de restauration (ainsi qu'à la promotion de l'utilisation des transports publics).

### 2.2.10 Responsabilité

L'organisation des jours en présentiel (ou leur annulation) est du seul ressort de la Fédération en charge. Toute responsabilité éventuelle de Swiss Olympic est exclue. De plus, la Fédération qui s'occupe de l'organisation doit indemniser Swiss Olympic en cas de prétentions éventuelles de personnes participantes ou de tierces parties.

## 2.3 Délivrance du certificat de gestion «Club Management»

La Fédération a la tâche de délivrer le certificat de gestion «Club Management» dès lors qu'une personne participante remplit les trois critères cumulatifs suivants:

- i. Elle a atteint le niveau d'apprentissage de 100%;
- ii. Elle a suivi les deux jours en présentiel;
- iii. Elle a remis un justificatif d'une activité bénévole dûment approuvé.

Toutes ces informations apparaissent dans le téléchargement CSV du back-end, sous «Niveau d'apprentissage des utilisateurs».

Le certificat est établi par la Fédération à l'aide du modèle au format PDF, en vertu du *manuel de communication de la formation «Club Management»*.

La Fédération appose un visa dans le back-end (sous «Niveau d'apprentissage des utilisateurs») si le certificat de gestion «Club Management» a été délivré aux personnes participantes.

## 2.4 Communication

C'est à la Fédération de promouvoir la formation à son niveau et, par conséquent, de recruter des participantes et participants pour les jours en présentiel.

Si la Fédération évoque la formation «Club Management» dans ses communications, il faut veiller à toujours mentionner Swiss Olympic comme prestataire de l'«Academy Club Management» et la Fédération comme organisatrice.

Dans le cadre de la formation «Club Management», la Fédération fait usage dans la mesure du possible du logo de partenaire mis à disposition, en respectant le *manuel de communication de la formation «Club Management»*.

Si la Fédération fait de la publicité pour la formation «Club Management», elle utilise à cet effet le matériel de la campagne «Club Management» mis à disposition par Swiss Olympic au sens du *manuel de communication de la formation «Club Management»*.

## 2.5 Elaboration autonome de contenus d'apprentissage

En matière de contenus d'apprentissage élaborés de manière autonome, la Fédération demeure la seule responsable de leur contenu, même après leur approbation par Swiss Olympic et leur publication sur la plateforme «Academy Club Management» mise à disposition par Swiss Olympic. Toute responsabilité de Swiss Olympic est exclue dans ce contexte, et la Fédération est tenue d'indemniser Swiss Olympic en cas de prétentions éventuelles de tierces parties découlant de tels contenus.

## 2.6 Facturation

A l'issue du deuxième jour en présentiel, la Fédération adresse à Swiss Olympic une facture d'un montant de CHF 300 par personne ayant suivi l'intégralité des deux jours en présentiel.

Au moment de la facturation, la gestion des cours doit être conclue dans le back-end.

Simultanément à la facture, la Fédération fait parvenir à Swiss Olympic un rapport de fin de cours conforme au modèle.

## 2.7 Statuts en matière d'éthique

La Fédération s'assure que les personnes qu'elle engage dans le cadre des tâches liées à l'«Academy Club Management» (personnes externes comprises) respectent les directives des Statuts en matière d'éthique du sport suisse et reconnaissent ceux-ci. En d'autres termes, ces Statuts s'appliquent pendant la préparation, le suivi et le déroulement des jours en présentiel, mais aussi au moment de l'élaboration autonome de contenus d'apprentissage.

## 2.8 Protection des données

La Fédération est tenue de respecter les dispositions légales en matière de protection des données. En particulier, elle traite les données des participantes et participants qu'elle sollicite, collecte ou qui lui sont transmises par Swiss Olympic exclusivement de la façon nécessaire à la réalisation des tâches liées à l'Academy Club Management. Un traitement plus poussé peut se traduire par des prétentions correspondantes de la part de la personne concernée ou de Swiss Olympic. Si la Fédération viole les directives relatives à la protection des données, la responsabilité de Swiss Olympic est exclue et la Fédération doit l'indemniser.

## 2.9 Propriété intellectuelle/droits de biens incorporels

De par sa participation à l'«Academy Club Management», la Fédération n'acquiert aucun droit sur les noms, logos, marques ou autres et ne peut les utiliser ou les exploiter de quelque manière que ce soit, à moins que les présentes prescriptions d'exécution ou d'autres accords avec Swiss Olympic ne lui en donnent explicitement le droit.

Les droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des contenus des apprentissages en ligne et des jours en présentiel demeurent la propriété de Swiss Olympic ou du propriétaire/de l'auteur correspondant, sauf si la Fédération les a elle-même créés. La participation de la Fédération ne lui octroie aucun droit d'utilisation de la propriété intellectuelle, à moins que celui-ci ne découle de ses tâches inhérentes à l'«Academy Club Management» ou qu'il lui ait été accordé contractuellement par Swiss Olympic ou une tierce partie autorisée. Par conséquent, la Fédération ne peut utiliser à d'autres fins et sous quelque forme que ce soit les contenus et le matériel pédagogique mis à la disposition des personnes participantes dans le cadre d'une formation sans l'accord préalable de Swiss Olympic et, le cas échéant, d'autres ayants droit.

Si la Fédération élabore ou met à disposition des contenus d'apprentissage autonomes, Swiss Olympic peut en principe les utiliser. Il lui faut dans ce cas indiquer systématiquement sous une forme appropriée que la Fédération ou la tierce personne désignée par la Fédération en est l'auteur. Ce faisant, la Fédération doit veiller à ce que les droits de tiers ne soient pas lésés.

La Fédération autorise Swiss Olympic à utiliser la planification et les contenus des jours en présentiel déjà organisés, pour que Swiss Olympic puisse les mettre à la disposition d'autres fédérations.

Toute dérogation portant sur les droits de propriété intellectuelle ou d'autres droits de biens incorporels doit faire l'objet d'une convention séparée entre la Fédération et Swiss Olympic.

## 2.10 Autres directives

En plus des dispositions prévues au sens des présentes prescriptions d'exécution, la Fédération doit respecter et utiliser les documents et directives ci-après au moment de la mise en œuvre proprement dite:

- Plan d'études-cadre pour les jours en présentiel de la formation «Club Management»
- Manuel de communication de la formation «Club Management»
- Manuel de back-end «Swiss Olympic Academy»
- Modèle de rapport de fin de cours des jours en présentiel de la formation «Club Management»
- Conditions d'utilisation et déclaration de protection des données de la plateforme [academy.swissolympic.ch](https://academy.swissolympic.ch)

## 3 Droits et obligations des personnes participantes

### 3.1 Coûts

La participation à un module avec pièce justificative de formation coûte CHF 350. Cette somme doit être payée à Swiss Olympic.

### 3.2 Pièce justificative de formation et certificat de gestion

Dès lors qu'elles respectent les dispositions définies ci-dessus, les personnes participantes peuvent prétendre à une pièce justificative de formation (à télécharger sur la plateforme Swiss Olympic Academy) et à un certificat de gestion «Club Management» délivré par la Fédération.



### 3.3 Propriété intellectuelle

Dans le cadre de l'utilisation de contenus, les personnes participantes doivent être informées de manière appropriée (par exemple en incluant dans l'inscription les conditions d'utilisation correspondantes) de leurs droits et obligations en matière d'usage de la propriété intellectuelle ou d'autres droits de biens incorporels.

### 3.4 Protection des données

Swiss Olympic respecte les dispositions légales en matière de protection des données et s'assure que la Fédération et les tierces parties éventuellement consultées respectent elles aussi lesdites dispositions, dans la mesure où elles peuvent le faire en déployant des efforts raisonnables.

Swiss Olympic traite les données des participantes et participants (ainsi que celles liées à la transmission de données) exclusivement de la manière nécessaire à l'exploitation de la plateforme «Academy Club Management», à l'utilisation des offres par les participantes et participants et à l'accomplissement des autres tâches liées à l'«Academy Club Management».

## 4 Remarques finales

Les présentes prescriptions d'exécution ont été arrêtées par le Comité de direction de Swiss Olympic le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Swiss Olympic Association**



Roger Schnegg  
Directeur



Karin Wunderlin  
Responsable Département Gestion de fédération