Curling Club Trois-Chêne / Genève
Centre sportif Sous-Moulin
Route de Sous-Moulin 39A
1226 Thônex

Genève

www.curling-geneve.ch

Règlement interne

Frais et gouvernance
9 novembre 2026

Article 1 Champ d'application et principes

Ce règlement organise les frais et la gouvernance pour le comité, les volontaires et les employés du club. Les statuts, les contrats et la loi restent applicables.

Les règles de remboursement des frais (articles 2 à 7) ne s'appliquent pas aux activités des sections juniors, handisport. Les sections juniors et handisport appliquent leur propre règlement de remboursement des frais.

Article 2 Frais convenus avant la mission

Lorsqu'il confie une mission, le responsable discute à l'avance avec la personne concernée des frais pris en charge et lui confirme par écrit les dépenses remboursables et leurs plafonds. Les frais professionnels dus aux employés restent réservés.

Article 3 Déplacements

Les transports publics en deuxième classe sont privilégiés. Le remboursement se fait sur la base de justificatifs. La voiture privée est autorisée si les horaires, le matériel ou le coût global le justifient. Le remboursement est fait sur une base de CHF 0.30/km.

Il convient d'indiquer la date, le trajet, le motif et les kilomètres. Les péages et parkings sont remboursés sur justificatifs. Les trajets habituels entre le domicile et le lieu de travail des employés sont exclus du remboursement, sauf prise en charge expressément prévue dans leur contrat de travail. Leurs frais professionnels nécessaires restent intégralement remboursés.

Sur demande motivée, le comité peut autoriser, à titre exceptionnel et pour une mission déterminée, un tarif plus élevé, d'un tarif maximum de CHF 0.75/km.

Article 4 Repas et nuitées

Les repas nécessaires en mission sont remboursés au coût payé, selon les plafonds suivants. Les repas fournis ou déjà payés sont exclus.

Dépense	Plafond
Petit déjeuner non inclus dans une nuitée	CHF 15
Repas de midi	CHF 25
Repas du soir	CHF 25
Nuitée et petit déjeuner ensemble	CHF 140

Le total chambre et petit déjeuner reste limité à CHF 140, même avec deux factures. Un dépassement exceptionnel, raisonnable et justifié est soumis au manager ou au trésorier, si possible à l'avance. Les frais nécessaires légalement dus aux employés restent couverts.

Article 5 Autres dépenses et avances

Les achats autorisés pour le club sont remboursés sur justificatifs. Une avance peut être accordée puis régularisée.

Article 6 Note de frais et validation

La note indique la mission, les dépenses et les justificatifs. Elle est remise chaque mois par les employés et au moins chaque trimestre par le comité et les volontaires, avant la clôture au 30 avril.

Le manager vérifie la mission et le trésorier valide le décompte. Pour les frais du manager, le président assure la vérification et la validation. L'article 10 s'applique à la vérification et à la validation.

Article 7 Frais des moniteurs d'initiation

Le comité fixe le défraiement des moniteurs par séance d'initiation, dans le cadre de ses compétences budgétaires. Le montant est communiqué au moniteur avant la séance. De part ce défraiement, tout remboursement de frais est exclu.

Article 8 Exonérations de cotisation

Les membres d'honneur sont exonérés conformément aux statuts.

Tout membre qui assume une responsabilité au sein du club peut demander une exonération de sa cotisation pour la saison. Le comité décide d'accorder ou non l'exonération et tient une liste des membres exonérés, consultable sur demande.

Curling Club Trois-Chêne / Genève
Centre sportif Sous-Moulin
Route de Sous-Moulin 39A
1226 Thônex

Genève

www.curling-geneve.ch

Gouvernance et adoption

Article 9 Liens d'intérêts

Toute personne élue, nommée ou employée ayant un pouvoir de décision déclare ses activités professionnelles, mandats, participations et liens associatifs ou privés pertinents. Elle le fait à sa prise de fonction, puis avant chaque AG. Les changements sont annoncés dans les trente jours et avant toute décision concernée. L'absence de lien pertinent est aussi déclarée.

Le secrétariat publie le nom, la fonction, l'organisation concernée, le lien pertinent et la date de mise à jour sur le site. Les personnes en sont informées. Signatures, coordonnées privées et informations sensibles restent confidentielles.

Article 10 Récusation

Toute personne qui a un intérêt personnel, professionnel ou financier dans une affaire, ou dont un proche est concerné, annonce le conflit et se retire de la préparation, des discussions, du vote et de la validation. Cette règle s'applique à toute décision, y compris aux frais, aux cotisations et aux avantages. Les autres membres organisent son remplacement et statuent. Le conflit et la récusation figurent au procès-verbal.

Article 11 Conflit durable et démission

Si les conflits se répètent ou empêchent l'indépendance, le comité cherche une réorganisation. Sans solution suffisante, le titulaire d'un mandat volontaire démissionne par écrit de la fonction concernée ; pour un employé, la délégation est adaptée selon son contrat. Le comité saisit l'AG si la révocation d'un membre du comité est nécessaire.

Article 12 Cadeaux invitations et avantages

Tout avantage pouvant influencer une décision est interdit, reçu ou offert. Les espèces et équivalents monétaires sont refusés. Les attentions occasionnelles usuelles et invitations proportionnées sont admises sans contrepartie : CHF 100 au maximum par occasion et CHF 200 par année pour une même source ou un même destinataire.

Les cadeaux et avantages liés à une fonction sont annoncés au secrétariat, qui enregistre la date, l'objet, la provenance ou le destinataire et la valeur. Au-delà des plafonds, ils sont refusés ou retournés. Les cadeaux offerts par le club sont autorisés à l'avance conformément à l'article 10.

Article 13 Éthique et transparence

Le club respecte la Charte d'éthique, les Statuts en matière d'éthique et le Statut concernant le dopage en vigueur. Il reconnaît les compétences de Swiss Sport Integrity et du Tribunal du sport suisse. Le comité désigne un contact éthique. Les signalements peuvent être adressés directement à Swiss Sport Integrity ; leurs auteurs de bonne foi sont protégés contre les représailles.

Le secrétariat publie et actualise les statuts, le règlement, l'organigramme et le registre des liens d'intérêts sur le site, avec des liens fonctionnels et dans le respect des données personnelles.

Article 14 Adoption et entrée en vigueur

Le présent règlement est adopté par le comité, qui en assure l'application. Les barèmes d'indemnisation des frais sont soumis à l'approbation de l'Assemblée générale, conformément aux statuts du club.

Adopté par le comité le : 02/11/2026 Entrée en vigueur : 09/11/2026

Barèmes approuvés par l'AG le : _____ Date d'effet : _____

Présidence : _____ Secrétariat : _____