



COMMUNICATION

Doc. 8-f / Version: 01.01.2015

Généralités

1. Abréviations utilisées dans le texte:

AD	Assemblée des délégués
UFGV	Union Fédérale des Gymnastes-Vétérans
CCG	Commission de contrôle de gestion
FSG	Fédération suisse de gymnastique
CC	Comité central

2. Désignations utilisées dans le texte:

Dans le texte qui suit, la désignation des fonctions et des personnes s'applique à égalité aux expressions féminines et masculines.

1. Domaine d'application, but et bases

1.1. Domaine d'application

Le présent règlement règle les principes de la communication du CC de l'UFGV avec ses interlocuteurs vers l'intérieur et l'extérieur, pour autant que l'UFGV soit concernée directement ou indirectement.

Ce règlement s'applique en particulier à la:

- communication active et réactive avec les présidents des groupes et le cas échéant leurs membres;
- communication active et réactive avec les autorités et les associations amies, en particulier la FSG;
- communication active et réactive avec les organisateurs de manifestations de l'UFGV;
- communication active et réactive avec les médias.

Le CC peut édicter d'autres directives et instructions sur la communication dans l'UFGV. Il faut alors observer les prescriptions du CC de ce règlement.

1.2. But du règlement

L'information de première main crée la transparence et la confiance, elle prévient les rumeurs et empêche l'incertitude ainsi que les spéculations. L'information encourage la disponibilité à la collaboration dans la vie de l'union. L'information doit susciter et promouvoir la communication.

L'AD de l'UFGV a délégué la conduite de l'union au CC, dans le cadre de ce qui est admis par les statuts, respectivement les règlements. On trouve donc dans le domaine de la responsabilité du CC en principe aussi la communication par des représentants du CC.



Dans ce contexte, le présent règlement a pour but en particulier:

- la clarification de la terminologie appliquée en relation avec la communication;
- l'organisation de la communication en définissant les niveaux déterminants de communication et la fixation des compétences et responsabilités correspondantes;
- la prescription d'objectifs et de principes, à observer à tous les niveaux dans la communication;
- l'assurance d'une observation continue des médias, en particulier en vue de la rédaction de rapports sur les manifestations et événements, de même en vue du développement de l'image et de la réputation de l'Union auprès des interlocuteurs.
-

1.3. Bases du règlement

La base du présent règlement est formée par le règlement de travail de l'UFGV (chiffre 2.4.8).

En fait aussi partie la politique de communication avec des décisions et des prescriptions sur la transmission interne ou externe d'informations, qui ne sont pas connues du public.

Le présent règlement est édicté par le CC, appuyé par le règlement de travail, et remis à tous les membres du CC ainsi qu'à tous les présidents des groupes.

2. Comportement et ton

L'UFGV informe de manière:

- **active:**
L'information aux interlocuteurs est un dû. Le règlement de travail oblige le CC à des publications ainsi qu'à des informations aux membres sur des décisions présentant intérêt interne pour l'Union et les préoccupations essentielles de l'UFGV. Une information active et complète a pour effet qu'il ne peut se produire ni informations erronées, préjugés, indiscretions et estimations faussées.
- **véridique et objective:**
Les informations doivent être, au su du CC, véridiques et le plus objectives possible. Ne sont pas admissibles la propagande, la suggestion, la manipulation, la tromperie, le mensonge et la désinformation.
- **complète:**
Tous les faits et chiffres essentiels doivent être communiqués complets aux interlocuteurs, pour autant que des intérêts publics importants ou des intérêts privés protégés ne s'y opposent. Le fait que l'information ait un effet positif ou négatif n'est pas déterminant. Des faits désagréables (fautes, pannes, échecs) doivent être présentés ouvertement. La complexité peut être réduite dans l'intérêt de la compréhensibilité. Mais cette réduction ne doit pas conduire à un point de vue déséquilibré et unilatéral.
- **conforme aux groupes cibles et aux médias:**
L'information doit être compréhensible. Elle tient compte des besoins particuliers des divers groupes cibles et des divers médias. Toutes les informations doivent en principe être mises à disposition de tous les médias simultanément.



EIDGENÖSSISCHE TURNVETERANEN-VEREINIGUNG
UNION FÉDÉRALE DES GYMNASTES-VÉTÉRANS
UNIONE FEDERALE DEI GINNASTI-VETERANI

- **comportement général:**

Le secret de fonction ainsi que la protection des données et de la personnalité doivent toujours être pris en considération.

3. Fréquence, intensité et répartition des activités de communication

L'UFGV informe:

- **assez tôt / en temps utile:**

On peut éviter par une information immédiate que quelque chose parvienne par des tiers aux destinataires et qu'il se produise des rumeurs ou des spéculations.

- **continuellement:**

L'UFGV doit informer le plus tôt possible et ensuite continuellement. Aussi des résultats partiels, des variantes et des étapes intermédiaires doivent être exposées aux destinataires.

4. Priorité des destinataires et pondération des mesures

En principe, la communication est plutôt interne qu'externe.

- **Interne:**

Les membres du CC sont informés dans la règle par e-mail. Dans des cas urgents, la communication officielle peut aussi avoir lieu par téléphone. Cela doit cependant rester exceptionnel; les téléphones doivent être confirmés par e-mail.

En outre, des informations sont échangées lors de séances et réunions périodiques, où des procès-verbaux sont rédigés.

- **Externe:**

Le responsable de la communication définit les médias pour la communication externe, en accord avec le CC. Font partie des interlocuteurs externes, en particulier:

- les présidents des groupes;
- la CCG;
- la FSG;
- les associations amies;
- les organisateurs de manifestations de l'UFGV;
- les médias (y compris la Home Page).

5. Mesures d'application

5.1. Budget

Pour le service de la Home Page, des moyens doivent être budgétisés chaque année. Cela inclut: la mise à jour du logiciel et les adaptations techniques.

5.2. Service médias

Des contacts de ou vers les médias ont lieu exclusivement par le responsable de la communication du CC. Ce dernier peut désigner d'autres personnes dans des cas particuliers.



EIDGENÖSSISCHE TURNVETERANEN-VEREINIGUNG
UNION FÉDÉRALE DES GYMNASTES-VÉTÉRANS
UNIONE FEDERALE DEI GINNASTI-VETERANI

5.3. Principales tâches du service médias / produits stratégiques

Pour la communication externe en particulier, on applique les produits stratégiques d'information suivants:

- Lettre de fin d'année du CC de l'UFGV;
- Communiqués périodiques sur le site (Home Page) de l'UFGV
- Procès-verbaux des manifestations de l'UFGV (sauf les séances du CC);
- Documents et informations disponibles sur le site;
- Soutien aux groupes régionaux et locaux concernant des mesures de RP, publicité et marketing.
-

5.4. Correspondance

Dans la correspondance écrite ordinaire (lettres et e-mails), on applique par analogie les chiffres 1 et 2 de ce règlement.

Les écrits doivent être formulés clairement, en phrases simples et rédigés à la forme active.

Les réponses aux écrits doivent être rédigées si possible sans retard.

Pour la correspondance par lettre, on applique dans la règle la signature à deux du rédacteur de la lettre avec le président central ou le vice-président.

Des copies de la correspondance doivent être remises à tous les membres du CC, afin que le degré d'information reste élevé.

Remarque pour l'approbation:

Le présent document a été approuvé lors de la séance du CC du 11 octobre 2014 et il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Il remplace à ce sujet toutes les dispositions antérieures.