Règlements administratifs
Verwaltungsvorschriften

Table des matières - *Inhaltsverzeichnis*

1 Réglementation d'éligibilité des compétiteurs·rices suisses et de licence Regelungen zur Teilnahmeberechtigung von Schweizer Wettkämpfern und -kämpferinnen sowie zur Lizenz __2

2 Financement des équipes nationales Finanzierung der Nationalmannschaften _____4

3 Procédure d'achats et de dépenses Verfahren für Einkäufe und Ausgaben_____5

4 Procédure de tenue des comptes lors d'un déplacement / événement Vorgehen bei der Kontoführung während einer Reise / Veranstaltung _____6

5 Procédure de relance et de rappel des débiteurs Mahn- und Erinnerungsverfahren von Schuldnern _____8

6 Participation aux frais des juges Beteiligung an den Kosten der Richter _____9

Pour faciliter la lecture, il a été décidé de renoncer à la forme du féminin dans la désignation des personnes.
Um die Lesbarkeit zu erleichtern, wurde beschlossen, bei der Bezeichnung von Personen auf die weibliche Form zu verzichten.

COMITE DIRECTEUR FSSW Texte original en français approuvé le 30.06.2026

1 Réglementation d'éligibilité des compétiteurs·rices suisses et de licence
Regelungen zur Teilnahmeberechtigung von Schweizer Wettkämpfern und -kämpferinnen sowie zur Lizenz

1.1 Champ d'application et définition
Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

Le présent réglement définit la notion de résidence utilisée dans le règlement en vigueur « IWWF Rules of Eligibility for Athletes » de l'International Waterski and Wake Federation (IWWF). Est considéré « compétiteur·rice suisse » dans le présent règlement toute personne dont le code skieur·euse commence par les lettres « SUI » dans la plateforme Event Management System (EMS) de l'IWWF.

Das vorliegende Reglement definiert den Begriff des Wohnsitzes, wie er in den geltenden „IWWF Rules of Eligibility for Athletes" der International Waterski and Wake Federation (IWWF) verwendet wird.
*Als „Schweizer Wettkämpfer*in" im Sinne dieses Reglements gilt jede Person, deren Skifahrer*innen-Code in der Plattform „Event Management System" (EMS) der IWWF mit den Buchstaben „SUI" beginnt.*

1.2 Conditions d'éligibilité nationale
Voraussetzungen für die nationale Teilnahmeberechtigung

Le compétiteur·rice suisse doit satisfaire à l'une des conditions suivantes :

a. être titulaire de la nationalité suisse.
b. être résident permanent en Suisse depuis au moins cinq (5) ans.
c. être en procédure de naturalisation suisse.

*Schweizer Wettkämpfer*innen müssen eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:*

a. die schweizerische Staatsangehörigkeit besitzen;
b. seit mindestens fünf (5) Jahren einen ständigen Wohnsitz in der Schweiz haben;
c. sich in einem Einbürgerungsverfahren befinden.

1.3 Dérogation pour les compétiteurs·rices mineurs·es
Ausnahmeregelung für minderjährige Wettkämpfer-innen

Par dérogation à l'art. 2 al. b), le délai de résidence est réduit à douze (12) mois consécutifs pour un compétiteur·rice mineur·e, à condition que les deux exigences suivantes soient remplies :

a. au moins un des parents réside de façon ininterrompue en Suisse depuis au moins cinq (5) ans.
b. le·la mineur·e réside en Suisse durant cette période minimale de douze (12) mois consécutifs et officiellement à la même adresse que le parent qui remplit la condition a).

*Abweichend von Art. 2 Abs. b) verkürzt sich die Aufenthaltsdauer für minderjährige Wettkämpfer*innen auf zwölf (12) aufeinanderfolgende Monate, sofern die beiden folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:*

a. Mindestens ein Elternteil hat seit mindestens fünf (5) Jahren ununterbrochen seinen Wohnsitz in der Schweiz.
b. Der/die Minderjährige wohnt während dieses Mindestzeitraums von zwölf (12) aufeinanderfolgenden Monaten in der Schweiz und ist offiziell unter derselben Adresse gemeldet wie der Elternteil, der die Bedingung a) erfüllt.

1.4 Affiliation obligatoire
Obligatorische Vereinsmitgliedschaft

Le compétiteur·rice suisse doit être membre en règle d'un club affilié à la FSSW.

*Schweizer Wettkämpfer*innen müssen ordnungsgemäßes Mitglied eines beim FSSW angeschlossenen Vereins sein.*

1.5 Licence compétition FSSW
FSSW-Wettkampflizenz

Le compétiteur·rice suisse doit être titulaire d'une licence compétition FSSW suisse si une des conditions suivantes est remplie :

a. participation à plus d'une compétition suisse dans l'année qui a un code « SUI » ou
b. participation aux championnats suisses ou
c. participation à une compétition à l'étranger inscrite à l'EMS (code autre que « SUI »).

Der/die Schweizer Wettkämpfer/in muss Inhaber/in einer Schweizer FSSW-Wettkampflizenz sein, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

a. Teilnahme an mehr als einem Schweizer Wettkampf im Jahr mit dem Code „SUI" oder
b. Teilnahme an den Schweizer Meisterschaften oder
c. Teilnahme an einem im EMS registrierten Wettkampf im Ausland (anderer Code als „SUI").

1.6 Exigences spécifiques à certaines compétitions Spezifische
Anforderungen für bestimmte Wettkämpfe

Pour les Jeux Mondiaux et les Championnats du Monde Universitaires, chaque compétiteur·rice doit, conformément aux règlements propres à ces compétitions, être obligatoirement titulaire de la nationalité du pays qu'il·elle représente.

Bei den World Games und den Weltmeisterschaften der Universitäten muss jeder Wettkämpfer gemäß den für diese Wettkämpfe geltenden Regeln zwingend die Staatsangehörigkeit des Landes besitzen, das er vertritt.

1.7 Règlements applicables
Anwendbare Vorschriften

Pour le surplus, les règlements IWWF en vigueur, y compris, mais sans s'y limiter, les « IWWF Rules of Eligibility for Athletes » sont applicables.

Im Übrigen gelten die geltenden IWWF-Regeln, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die „IWWF Rules of Eligibility for Athletes".

1.8 Entrée en vigueur
Inkrafttreten

Le présent réglement entre en vigeur à la suite du Comité Directeur de la FSSW du 30.06.2026
Dieses Reglement tritt im Anschluss an die Sitzung des FSSW-Vorstands vom 30.06.2026 in Kraft

2 Financement des équipes nationales
Finanzierung der Nationalmannschaften

Le Comité Directeur a statué sur le point de la participation financière des athlètes au frais des championnats à titres. La décision a été prise, vu la situation financière de la fédération, de demander une participation financière aux skieurs sélectionnés AVANT les compétitions.
Après la compétition, un décompte sera effectué et un ajustement de la participation sera fait par le trésorier de la fédération.

Les commissions techniques de divisions peuvent demander l'application d'exceptions du règlement de finance au comité directeur.

Depuis la saison 2017, pour toutes les catégories une participation financière aux frais de base sera demandée aux skieurs sélectionnés (voir point 2.1 ci-dessous), - sauf les Seniors/Masters qui ne sont pas soutenus financièrement par la FSSW.
En fonction du résultat final, le tableau ci-dessous (point 2.2) sera appliqué pour définir la participation de chaque skieur en plus de la participation de base.

Der Vorstand hat über die finanzielle Beteiligung der Athleten an den Kosten für Titelmeisterschaften entschieden. Angesichts der finanziellen Lage des Verbandes wurde beschlossen, von den ausgewählten Skifahrern VOR den Wettkämpfen einen finanziellen Beitrag zu verlangen.
Nach dem Wettkampf wird eine Abrechnung erstellt und der Beitrag vom Schatzmeister des Verbandes angepasst.

Die technischen Kommissionen der Divisionen können beim Vorstand Ausnahmen von der Finanzordnung beantragen.

Seit der Saison 2017 wird von den ausgewählten Skifahrern in allen Kategorien ein finanzieller Beitrag zu den Grundkosten verlangt (siehe Punkt 2.1 unten) – mit Ausnahme der Senioren/Masters, die vom FSSW nicht finanziell unterstützt werden.
Je nach Endergebnis wird die untenstehende Tabelle (Punkt 2.2) herangezogen, um den Beitrag jedes Skifahrers zusätzlich zum Grundbeitrag festzulegen.

2.1 Participation / *Teilnahme*

Destination / *Ziel*	Europe / *Europa*	USA	autre / *Andere*
Frais fixe / *Fixkosten*	CHF 400.-	CHF 700.-	CHF 1'000.-

2.2 Participation en fonction du résultat : *Erfolgsabhängige Beteiligung :*

SKI U14, U17, U21 & WAKE BOYS/GIRLS, JUNIORS

Résultat / *Resultat*	FSSW / SWWV	Athlète / *Athlet*
Tous	100%	0%
Prime pour une médaille **		

SKI & WAKE OPEN

Résultat / *Resultat*	FSSW / SWWV	Athlète / *Athlet*
Médaille / *Medaille*	100% **	0% + prime**
Place en finale / *Finalplatz*	100% **	0%
1ère quart du class	100%	0%
2ème quart du class	80%	20%
2ème moitié du class	60%	40%

SKI 35+, 45+, 55+, 65+ & WAKE MASTER I & II

Résultat / *Resultat*	FSSW / SWWV	Athlète / *Athlet*
Tous	0%	100%

** + Prime définie en fonction des possibilités financières de la fédération.
** + *Prime Wird gestützt auf die finanziellen Möglichkeiten des Vebandes festgelegt*.

3 Procédure d'achats et de dépenses *Verfahren für Einkäufe und Ausgaben*

3.1 Introduction - *Einleitung*

Cette procédure est établie conformément aux conseils de nos réviseurs, pour renforcer la transparence de la gestion des comptes de la FSSW.
Devoir moral : toute personne engageant des frais pour le compte de la FSSW le fait « en bon père de famille », c'est-à-dire comme s'il s'agissait de ses propres finances et pour des dépenses absolument nécessaires.

3.2 Budgets - Haushaltsmittel

Les budgets sont établis longtemps à l'avance pour des raisons administratives vis-à-vis de Swiss Olympic. Même après approbation par l'AG ils doivent toujours être considérés comme indicatifs et être révisés avant tout achat, dépense, voyage, etc. Tout dépassement d'un poste budgétaire doit faire l'objet d'un accord préalable du Vice-Président Administratif par écrit.

3.3 Achats de matériel, vêtements, etc. Einkauf *von Material, Kleidung usw.*

Les achats de matériel, vêtements, etc. sont soumis à appels d'offres (au moins deux offres, liées si possible à des accords de sponsoring avec les fournisseurs). Ils doivent recevoir l'accord final écrit de deux Vice-Présidents avant que la commande soit passée, même s'ils étaient budgétés.

3.4 Dépenses pour participation aux CE/CM, camps d'entraînement, etc. *Ausgaben für die Teilnahme an EM/WM, Trainingslagern usw.*

Un budget voyage accordé à un capitaine d'équipe n'est pas une enveloppe globale « à dépenser ». Si ce budget n'est pas utilisé, ou seulement partiellement utilisé, pour couvrir les frais relatifs à l'usage initialement prévu, l'excédent revient à la Fédération et il incombe au Président de décider comment cet excédent sera utilisé. Ainsi, dépenser moins pour un type de frais (par exemple hôtel) ne donne pas automatiquement le droit de dépenser plus sur un autre type de frais (par exemple nourriture).
Le budget définitif de participation à un CE ou CM doit recevoir l'accord final écrit du Vice-Président Technique avant réservation des vols, hôtels, voitures de location, etc.
Les décomptes de frais des capitaines d'équipe doivent impérativement être accompagnés de pièces justificatives détaillées (factures originales). Un talon ou décompte de carte de crédit n'est pas suffisant, car il ne donne pas le détail des dépenses. Ce n'est pas une pièce justificative.
Les décomptes de frais doivent être envoyés au Vice-Président Administratif pour contrôle dans les 30 jours suivant l'événement. Le Vice-Président Administratif approuve ces décomptes par écrit, après consultation et avis favorable du Vice-Président Technique.

Si le capitaine d'équipe ou un compétiteur avance lui-même des fonds de sa poche (cash ou carte de crédit) lors de la compétition, il complètera impérativement l'Expense Report disponible sur le site de la FSSW (Homepage FSSW / Règlement-Concepts / fssw_expense_report.xls) et le fera parvenir au Vice-Président Administratif. Celui-ci, après une éventuelle consultation du Vice-Président Technique, remboursera rapidement ces frais, s'ils sont justifiés dans le cadre de l'événement.
Approbation des factures
Comme pour les décomptes de frais, deux signatures sont nécessaires : après contrôle et avis favorable du membre du Comité Directeur concerné, les factures doivent être approuvées par le Vice-Président Administratif.
Toute déviation de cette procédure doit être approuvée par écrit par deux Vice-Présidents.

4 Procédure de tenue des comptes lors d'un déplacement / événement
Vorgehen bei der Kontoführung während einer Reise / Veranstaltung

4.1 Introduction - *Einführung*

Cette procédure a pour but d'uniformiser la tenue des comptes pendant les déplacement/événements de la fédération afin d'uniformiser la présentation de la comptabilité et de faciliter le travail de vérification par le Vice-Président Administratif. Un événement produit 3 type de documents :

Dieses Verfahren soll die Buchführung bei Reisen/Veranstaltungen des Verbandes vereinheitlichen, um die Darstellung der Buchhaltung zu vereinheitlichen und die Überprüfung durch den Vizepräsidenten für Verwaltung zu erleichtern. Eine Veranstaltung erzeugt drei Arten von Dokumenten:

4.2 Tickets / quittances / factures
Tickets / Quittungen / Rechnungen

- Chaque ticket doit être numéroté. Une facture peut avoir plusieurs numéros si elle concerne des types de frais différent (par exemple hôtel & restaurant sur la même facture).
- Chaque ticket doit être scanné au format PDF,
- Une page par ticket.
- *Jeder Beleg muss nummeriert sein. Eine Rechnung kann mehrere Nummern haben, wenn sie verschiedene Arten von Ausgaben betrifft (z. B. Hotel & Restaurant auf derselben Rechnung).*
- *Jeder Beleg muss im PDF-Format gescannt werden,*
  Eine Seite pro Beleg.

4.3 Tableau des comptes - *Tabelle der Konten*

Colonnes du tableau

#	numéro du ticket
date	date figurant sur le ticket
gpe	Il existe 7 postes de charges qu'il est important de mentionner pour chaque ticket dans le tableau sous la colonne "groupe" (gpe) :
	1-voy : voyage, avion, location de voiture/bus, taxis
	2-heb : hébergement, hôtel, location de maison
	3-pen : pension, restaurant, consommations
	4-loc : location d'installation, entraînements officiel.
	5-ins : inscription
	6-hab : habillement
	7-div : divers
skier/rider	skieur ou rider concerné par cette dépense
	split d'un ticket
payé par	nom ou initiales de la personne qui a payé
via	méthode de paiement, exemple VISA ou cash
montant	montant exacte du ticket
unit	monnaie, ex. EUR, CHF, USD ou autre
change	taux de change
CHF	montant en francs suisses

4.4 Rapport

Pour chaque évènement, le responsable doit rédiger un rapport écrit résumant l'activité globale ou les performances des skieurs/riders.

Für jedes Ereignis muss die verantwortliche Person einen schriftlichen Bericht verfassen, in dem die Gesamtaktivität oder die Leistungen der Skifahrer/Fahrerinnen zusammengefasst werden.

4.5 Délai et envoi des documents
Frist und Versand der Dokumente

Les documents décrits ci-dessus doivent être remis par email pour le tableau des comptes et les scans de tickets **au plus tard 10 jours** après le retour de l'événement.

Die oben beschriebenen Unterlagen müssen per E-Mail für die Kontotabelle und die Ticketscans spätestens 10 Tage nach der Rückkehr von der Veranstaltung eingereicht werden.

5 Procédure de relance et de rappel des débiteurs
Mahn- und Erinnerungsverfahren von Schuldnern

A intervalle régulier, le Vice-Président Administratif contrôle la liste des débiteurs ouverts dont l'échéance de paiement est dépassée.
In regelmäßigen Abständen kontrolliert der Verwaltungsvizepräsident die Liste der offenen Schuldner, deren Zahlungsfrist abgelaufen ist.

Il procède dans un premier temps à des rappels par e-mails. Les adresses e-mails utilisées sont celles enregistrées dans le "backoffice" du site de la FSSW.
Er führt in einem ersten Schritt Mahnungen per E-Mail durch. Die verwendeten E-Mail-Adressen sind die im "Backoffice" der FSSW-Website gespeicherten.

Si le premier rappel n'est pas suivi du règlement de l'arriéré ou d'un contact du débiteur, le Vice-Président Administratif procède à un second rappel, mentionnant un ultime délai pour le paiement.
Wenn auf die erste Mahnung keine Zahlung des Rückstandes oder eine Kontaktaufnahme des Schuldners folgt, verschickt der Verwaltungsvizepräsident eine zweite Mahnung, in der er eine letzte Frist für die Zahlung nennt.

Si ce deuxième rappel n'est pas suivi du paiement du montant arriéré ou d'un contact du débiteur, le Vice-Président Administratif en informe les membres du Comité Directeur. En cas de besoin, il demandera l'appui d'un de ceux-ci afin de contacter la personne concernée s'il en est plus proche (skieur, rider, président de club, annonceur ou autre)
Wenn auf diese zweite Mahnung nicht die Zahlung des ausstehenden Betrags oder eine Kontaktaufnahme mit dem Schuldner folgt, informiert der Verwaltungsvizepräsident die Mitglieder des Vorstands. Gegebenenfalls bittet er eines dieser Mitglieder um Unterstützung, um mit der betroffenen Person Kontakt aufzunehmen, sofern diese näher steht (Skifahrer, Reiter, Vereinspräsident, Inserent oder andere).

En cas de non-paiement du montant réclamé, après tous les efforts déployés, le Comité Directeur en sera informé lors de la séance suivante.
Wird der geforderte Betrag nach allen Bemühungen nicht gezahlt, wird der Vorstand bei der nächsten Sitzung darüber informiert.

Il décidera alors de la sanction à infliger.
Er entscheidet dann über die zu verhängende Strafe.

Au maximum celle-ci sera : *Maximal wird diese :*

Pour un club *Für einen Verein*
- Exclusion de la FSSW
- *Ausschluss aus der FSSW*

Pour un skieur / rider
- Non délivrance d'une nouvelle licence de compétition
- Interdiction de participer à une compétition locale, nationale ou internationale
- Exclusion du cadre national (cas échéant)
- Interdiction de participer à un camp organisé par la FSSW

Für einen Skifahrer / Rider
- *Keine Ausstellung einer neuen Wettkampflizenz*
- *Verbot der Teilnahme an lokalen, nationalen oder internationalen Wettkämpfen.*
- *Ausschluss aus dem Nationalkader (falls zutreffend)*
- *Verbot der Teilnahme an einem vom FSSW organisierten Lager*

Ces sanctions pourront être levées, après paiement de l'intégralité de la somme réclamée et après acceptation du Comité Directeur
Diese Sanktionen können aufgehoben werden, wenn die geforderte Summe vollständig bezahlt wurde und der Vorstand zugestimmt hat.

6 Participation aux frais des juges
Beteiligung an den Kosten der Richter

Dans le cadre de la participation de certains juges internationaux à des compétitions à titre (CE ou CM) ou aux séminaires internationaux de juges, la FSSW peut participer aux frais du participant sur examen d'une demande.
Une demande devra être faite en début de saison par le candidat auprès du bureau de la FSSW.
Le bureau statuera sur la demande et, en cas d'acceptation, articulera le montant du support financier accordé.

Im Rahmen der Teilnahme einiger internationaler Richter an Titelwettkämpfen (EM oder WM) oder an internationalen Richterseminaren kann sich der FSSW nach Prüfung eines Antrags an den Kosten des Teilnehmers beteiligen.
Ein entsprechender Antrag muss zu Beginn der Saison vom Kandidaten bei der Geschäftsstelle des SHWV gestellt werden.
Die Geschäftsstelle entscheidet über den Antrag und legt im Falle einer Bewilligung die Höhe der finanziellen Unterstützung fest.