

## Règlement UKZ 2018

### Table de matière

<b>Art. 1</b>	<b>Sujet.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>But et contenu.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Incidents, Définitions .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Accident .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2</b>	<b>Défaillance technique Incident .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Position.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Election des membres de l'UKZ .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>Membres du groupe de base.....</b>	<b>4</b>
<b>5.2</b>	<b>Nomination des membres des groupes d'enquêtes .....</b>	<b>4</b>
<b>5.3</b>	<b>Membre UKZ, nomination et candidature.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Indépendance .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Confidentialité.....</b>	<b>5</b>
<b>7.1</b>	<b>Mesure générale.....</b>	<b>5</b>
<b>7.2</b>	<b>Termes et classification .....</b>	<b>5</b>
<b>7.3</b>	<b>Rapport d'enquête.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Tâches de l'UKZ .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Secrétariat général (SG), centrale d'alerte, tâches .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Coûts.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Annonce.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Ouverture.....</b>	<b>7</b>
<b>12.1</b>	<b>Décision d'enquêter sur un incident .....</b>	<b>7</b>
<b>12.2</b>	<b>La décision d'ouvrir une enquête suit les principes suivants : .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Informations sur l'évolution d'une enquête (CC, personnes, participantes / concernées).....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 14</b>	<b>Conclusion.....</b>	<b>8</b>
<b>14.1</b>	<b>Décision de conclure sans enquête approfondie .....</b>	<b>8</b>
<b>14.2</b>	<b>Conclusion .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15</b>	<b>Ouverture de l'enquête .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16</b>	<b>Récusation .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 17</b>	<b>Rapport .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 18</b>	<b>Rapport préliminaire .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19</b>	<b>Rapport de clôture .....</b>	<b>9</b>

## Règlement UKZ 2018

<b>Art. 20</b>	<b>Recommandations d'améliorations .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 21</b>	<b>Accès au dossier après clôture.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 22</b>	<b>Délais .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 23</b>	<b>Archivage et protection des données .....</b>	<b>10</b>
<b>23.1</b>	<b>Protection des données et protection de la personnalité .....</b>	<b>10</b>
<b>23.2</b>	<b>Archivage.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 24</b>	<b>Entrée en vigueur .....</b>	<b>10</b>

## Règlement UKZ 2018

### 1. Section: Dispositions générales

#### Art. 1 Sujet

<sup>1</sup> Ce règlement a pour but de régler

- a. Le traitement des incidents dans le cadre du CCS par l'UKZ (Commission indépendante d'enquête sur les incidents)
- b. L'organisation, les limites et les tâches de l'UKZ

#### Art. 2 But et contenu

<sup>1</sup> Les enquêtes de la commission ont

- a. Pour objectif d'obtenir et d'évaluer les documents de l'enquête et d'en tirer des enseignements et des propositions pour prévenir de futurs incidents.
- b. De clarifier les causes et les circonstances techniques, opérationnelles, humaines, organisationnelles et environnementales à l'origine de l'incident.

#### Art. 3 Incidents, Définitions

##### 3.1 Accident

<sup>1</sup> Accident grave : Evénement qui implique des blessures graves, mortelles ou des dommages matériels importants.

- a. Une blessure grave se définit lorsque plus de 24 heures de traitement en milieu hospitalier sont nécessaires.
- b. Des dommages matériels importants se définissent lorsque la perte financière dépasse la limite de CHF 50'000.

<sup>2</sup> Accident moyen : Evénement avec dommages matériels importants mais ne dépassant pas plus de CHF 20'000.

<sup>3</sup> Accident léger : Evénement avec blessures légères ou dommages mineurs.

- a. Une blessure légère ne nécessite aucun traitement hospitalier, par contre, un traitement ambulatoire peut être requis.
- b. Les dégâts mineurs dépassant CHF 5'000.

<sup>4</sup> Presque-accident : Situation dangereuse pour la sécurité des personnes et / ou des matériels.

##### 3.2 Défaillance technique Incident

<sup>1</sup> Incident majeur : Perturbation dans la gestion des activités du Club avec des dommages matériels et / ou financiers impliquant une perte d'image et /ou de graves défauts de qualité.

<sup>2</sup> Incident technique : Perturbation dans la gestion des activités du Club sans dommages directs, mais pouvant entraîner une perte d'image et / ou des défauts de qualité.

## Règlement UKZ 2018

### 2. Section: Organisation et tâches

#### Art. 4 Position

- <sup>1</sup> L'UKZ est une commission indépendante du CCS.
- <sup>2</sup> En tant qu'organe du CCS, elle n'a que les pouvoirs prévus par les statuts et cette réglementation.
- <sup>3</sup> Elle recueille les faits sur les incidents et leurs causes et les résume dans ses rapports.
- <sup>4</sup> Elle peut prendre des dispositions pour sauvegarder l'intégrité des personnes, du matériel, et des preuves pour les organes responsables de l'information.
- <sup>5</sup> Sur le lieu de l'incident, les membres de l'UKZ peuvent en accord avec les organes compétents du CCS, prendre des mesures pour gérer efficacement l'incident et prévenir d'autres dommages.
- <sup>6</sup> Composition
  - <sup>1</sup> L'UKZ se compose d'un groupe de base et de membres chargés d'enquêtes, réquisitionnés en fonction des besoins et selon la spécificité des incidents. Ceux-ci constituent les groupes d'enquêtes.
  - <sup>2</sup> Le groupe de base est composé d'un dirigeant et d'au moins deux autres membres. Ils sont membres actifs du CCS.
  - <sup>3</sup> Les groupes d'enquêtes sont nommés par le groupe de base pour chaque incident. Les groupes d'enquêtes sont dirigés par un membre du groupe de base.
  - <sup>4</sup> Les membres des groupes d'enquêtes ne sont pas nécessairement des membres du CCS. Ils se caractérisent de par leurs compétences spécifiques requises pour l'incident sous enquête.

#### Art. 5 Election des membres de l'UKZ

##### 5.1 Membres du groupe de base.

- <sup>1</sup> Les membres du groupe de base sont élus pour un mandat de quatre ans par le CC. La réélection est possible.
- <sup>2</sup> L'élection est basée sur une nomination du GD ou par une demande personnelle adressée directement au CC.
- <sup>3</sup> Le groupe de base s'organise de lui-même.

##### 5.2 Nomination des membres des groupes d'enquêtes

- <sup>1</sup> Les membres des groupes d'enquêtes sont nommés par la direction de l'UKZ en fonction de leurs compétences spécifiques requises pour chaque enquête.
- <sup>2</sup> Les membres des groupes d'enquêtes sont nommés pour la durée d'une enquête de l'UKZ et sont soumis à cette réglementation.

## Règlement UKZ 2018

### 5.3 Membre UKZ, nomination et candidature

- <sup>1</sup> Les membres du groupe de base ne peuvent faire partie du CC et du GD.
- <sup>2</sup> La nomination, la candidature et l'élection d'un membre du groupe de base devrait respecter une représentation équitable des régions linguistiques du pays.
- <sup>3</sup> La conduite d'une enquête nécessite un haut degré d'expertise et de compétences, tant matérielles que sociales. Les candidatures et les nominations doivent être accompagnées de preuves appropriées, spécialement en ce qui concerne les compétences et la somme d'expériences concernant
  - a. L'analyse et la recherche de solutions pour des problèmes individuels et collectifs,
  - b. L'analyse professionnelle d'accidents et d'événements inattendus,
  - c. L'analyse de défaillances et la recherche de solutions lors de dérangements techniques et de procédures erronées,
  - d. Les missions professionnelles en qualité d'expert etc.

### Art. 6 Indépendance

- <sup>1</sup> L'UKZ agit en toute indépendance.
- <sup>2</sup> L'UKZ prend les mesures organisationnelles nécessaires dans le but de sauvegarder ses propres intérêts et prévenir les conflits d'intérêts.
- <sup>3</sup> Toute forme d'influence sur les enquêtes de l'UKZ provenant de l'extérieur ou des organes du CCS est inacceptable. Le contrôle du travail de l'UKZ découle exclusivement de ses résultats.
- <sup>4</sup> Les finances et moyens mis à disposition par le Club assurent l'indépendance de l'UKZ dans son travail.

### Art. 7 Confidentialité

#### 7.1 Mesure générale

- <sup>1</sup> Toutes les données et informations concernant une enquête sont par principe confidentielles.
- <sup>2</sup> Les documents que l'UKZ utilise ou crée, ainsi que l'identification d'une personne dans le cadre d'une enquête sont toujours hautement confidentiels.
- <sup>3</sup> Les documents confidentiels et hautement confidentiels ne peuvent être transmis à des tiers que dans des cas justifiés et après information préalable des personnes impliquées.

#### 7.2 Termes et classification

- <sup>1</sup> Niveaux de confidentialité :
  1. Hautement confidentiels sont les objets identifiés et désignés comme tels. Chaque objet hautement confidentiel est affecté au cercle des personnes physiques disposant d'une autorisation d'accès. Des copies de documents hautement confidentiels sont considérés comme des originaux et doivent porter le nom et l'adresse du destinataire.
  2. Confidentiels sont les objets identifiés et désignés comme tels. L'autorisation d'accès aux objets confidentiels est limitée aux groupes d'utilisateurs enregistrés comme ayants-droit justifié.
  3. Les objets hautement confidentiels et confidentiels doivent être déposés et enregistrés de manière centralisée, conformément aux exigences de sécurité du secrétariat général, dès la clôture d'une enquête.

## Règlement UKZ 2018

### 7.3 Rapport d'enquête

<sup>1</sup> L'UKZ délivre :

- a. Une description de l'incident soumis à enquête.
- b. Des suggestions d'améliorations résultant de l'enquête non référencées à des personnes, elles ne sont pas nécessairement confidentielles.
- c. Des justificatifs des dépenses liées à l'enquête.

<sup>2</sup> Pour plus de détails, voir aussi les différents rapports

### Art. 8 Tâches de l'UKZ

<sup>1</sup> Le groupe de base de l'UKZ assume les tâches suivantes :

- a. Il enquête sur les incidents du CCS selon l'art.3 sur les incidents.
- b. Il s'organise lui-même et organise également les groupes d'enquêtes, dans la mesure où cette organisation n'est pas déjà définie par ces règlements.
- c. Il détermine les objectifs et les priorités de leurs activités afin de fournir un service conforme à la réglementation.
- d. Il désigne les responsables des groupes d'enquêtes et de leurs membres.
- e. Il supervise les groupes d'enquêtes.
- f. Il approuve les rapports finaux des groupes d'enquêtes.
- g. Il décide de la suite à donner aux objections émises dans le cadre d'une enquête, concernant le travail des groupes d'enquêtes.
- h. Il s'assure de fournir une prestation efficace.
- i. Il prépare un rapport annuel sur ses activités (en particulier sur la réalisation des objectifs) et soumet ce rapport au CC pour approbation.
- j. Il élabore un budget dans le cadre du processus budgétaire du CCS.

<sup>2</sup> L'UKZ ne porte aucun jugement ni recommandation sur d'éventuelles, sanctions, responsabilités ou poursuites.

### Art. 9 Secrétariat général (SG), centrale d'alerte, tâches

<sup>1</sup> Le secrétariat général soutient l'UKZ avec les prestations suivantes :

- a. Organisation et invitations aux séances de l'UKZ aux groupes d'enquêtes selon les directives de la direction de l'enquête concernée.
- b. Réception des annonces d'incidents et transmission immédiate de celles-ci à la direction de l'UKZ.
- c. Mise à disposition d'un espace d'archivage selon les instructions de la direction de l'UKZ.
- d. Incorporation et maintenance de la gestion et de la confidentialité de la documentation de l'UKZ.
- e. Incorporation et tenue à jour de la documentation intermédiaire relative à une enquête selon les directives de la direction de l'enquête.

## Règlement UKZ 2018

### Art. 10 Coûts

<sup>2</sup> Les dépenses de fonctionnement et d'exécution des enquêtes sont à la charge du CCS.

<sup>3</sup> Les factures concernant les activités de l'UKZ doivent être visées par la direction de l'UKZ avant paiement.

<sup>4</sup> L'imputation à tierce personne de dépenses liées à une enquête n'est pas du ressort de l'UKZ.

## 3. Section: Annonce, ouverture, clôture d'une enquête

### Art. 11 Annonce

<sup>1</sup> Chaque membre CCS peut annoncer un incident

- a. Au Secrétariat général
- b. A un membre du GD
- c. Au responsable de l'UKZ

### Art. 12 Ouverture

#### 12.1 Décision d'enquêter sur un incident

<sup>1</sup> La direction de l'UKZ après consultation entre le groupe de base, décide de l'ouverture d'une enquête sur l'incident signalé.

#### 12.2 La décision d'ouvrir une enquête suit les principes suivants :

- a. Les incidents présentant un potentiel d'amélioration dans les aspects de la formation, de l'exploitation des croisières, du matelotage, de la pratique de la voile ou de la technique, sont traités dans tous les cas.
- b. Les incidents qui sont fondamentalement basés sur des litiges ou de l'inconduite personnelle, interpersonnelle, mais qui impliquent des risques potentiels pour les personnes, le matériel, l'image du CCS et / ou le manque de qualité sont traités dans tous les cas. .
- c. En cas d'accident de quelque gravité que ce soit, la direction de l'UKZ vérifie d'abord l'engagement des autorités ou du pouvoir judiciaire, conformément à la législation et ajuste son intervention en conséquence.
- d. En cas d'incertitude sur le fait de savoir qui assume la responsabilité de l'enquête, l'UKZ commence son travail comme s'il elle était chargée.

### Art. 13 Informations sur l'évolution d'une enquête (CC, personnes, participantes / concernées)

<sup>1</sup> Toutes les personnes participantes / concernées seront informées des principales étapes de l'enquête et des délais.

<sup>2</sup> Des changements importants du cours de l'enquête seront dûment notifiés.

<sup>3</sup> Aucune information ne sera donnée sur le contenu ou le résultat d'une enquête en cours.

## Règlement UKZ 2018

### Art. 14 Conclusion

#### 14.1 Décision de conclure sans enquête approfondie

<sup>1</sup> Le groupe de base peut conclure une enquête à tout moment, s'il est clairement établi que ni le potentiel d'amélioration ni des besoins de clarification importants ne peuvent être atteints.

#### 14.2 Conclusion

<sup>1</sup> Une enquête est considérée comme achevée lorsque les objectifs de recherche ont été atteints et que les rapports finaux ont été adoptés par le groupe de base.

## 4. Section: Fonctionnement de la commission (Procédure d'enquête)

### Art. 15 Ouverture de l'enquête

<sup>1</sup> Après avoir décidé l'ouverture d'une enquête, la direction de l'UKZ initie celle-ci.

<sup>2</sup> Elle désigne la personne du groupe de base qui sera responsable de l'enquête et désigne avec ce dernier le groupe d'enquête.

### Art. 16 Récusation

<sup>1</sup> Les personnes dont la participation est prévue dans le cadre d'une enquête sont exclues si elles:

- a. Ont un intérêt personnel dans l'enquête.
- b. Sont employées par une société concernée par l'enquête, membre de sa direction ou de son organe de vérification ;
- c. Sont membres d'un organe du CCS concerné par l'enquête, un GR ou un GI qui pourrait avoir un propre intérêt dans l'enquête ;
- d. Ou qui pourraient influencer l'enquête pour d'autres raisons.

### Art. 17 Rapport

<sup>1</sup> Les rapports sont établis conformément aux articles suivants : Art. 19, Art. 20, Art. 21, et Art. 22. La direction de l'enquête décide du niveau de détails et de l'ampleur des rapports.

<sup>2</sup> La direction observe la proportionnalité de dommages et d'améliorations ainsi que la portée d'un rapport.

<sup>3</sup> Les rapports selon Art. 19 jusqu'à Art. 21 doivent être de préférence conçus pour la publication interne du Club, page des membres et site internet du CCS.

<sup>4</sup> Les documents et le traitement pour déterminer la pertinence des objets est décrit, respectivement règlementé dans l'annexe 1.



## Règlement UKZ 2018

### Art. 18 Rapport préliminaire

<sup>1</sup> Dès que le déroulement d'un incident est identifiable dans ses caractéristiques essentielles, le groupe d'enquête établit un rapport préliminaire. Ce dernier contient un minimum d'informations sur les fonctions impliquées, les moyens utilisés et le plan d'action du responsable de l'enquête.

<sup>2</sup> Le rapport préliminaire est tout d'abord adressé pour orientation aux personnes concernées, puis au CC, ainsi qu'aux propriétaires ou / et aux exploitants des objets impliqués.

<sup>3</sup> Rapport intermédiaire

<sup>4</sup> La direction de l'enquête communique sans délai dans un rapport intermédiaire aux organes compétents du CCS, les résultats essentiels de l'enquête et les principales constatations pertinentes pour la prévention d'autres incidents pouvant nécessiter une action immédiate.

### Art. 19 Rapport de clôture

<sup>1</sup> Le responsable de l'enquête résume les résultats de l'enquête dans un rapport de clôture.

<sup>2</sup> Le rapport de clôture fournit les informations sur:

- a. Les résultats de l'enquête qui consistent, dans la mesure du possible à rendre compte anonymement de l'incident. Tous les aspects (techniques, opérationnels, humains, organisationnels et environnementaux) de l'enquête sur l'incident sont considérés.
- b. Le déroulement de l'incident ainsi que ses causes et en quelles circonstances ;
- c. L'étendue des blessures corporelles et des dommages matériels ;
- d. Les résultats des actions d'investigations et des expertises.

<sup>3</sup> Si des carences en termes de sécurité, de qualité ou d'efficacité ont été identifiées et contiennent un potentiel d'améliorations, un rapport supplémentaire contenant des recommandations sera préparé, selon art. 22. Celui-ci fait partie du rapport de clôture sans toutefois contenir des données personnelles.

<sup>4</sup> Le groupe d'enquête prépare le projet de rapport de clôture et en fait prendre connaissance à l'avance aux personnes directement impliquées dans l'enquête ou nommées dans le rapport,

<sup>5</sup> avant de le présenter à l'approbation de l'UKZ.

<sup>6</sup> L'UKZ présente le rapport de clôture au GD ainsi qu'au CC pour information.

<sup>7</sup> Les parties directement impliquées ou concernées reçoivent une copie du rapport de clôture approuvé.

### Art. 20 Recommandations d'améliorations

<sup>1</sup> L'UKZ adresse ses recommandations pour l'amélioration au GD pour la mise en œuvre, et au CC pour information.

<sup>2</sup> Le CC peut émettre des suggestions d'améliorations en tant qu'instructions de mise en œuvre aux organes spécifiques du CCS, même si ces améliorations ont déjà été refusées par le passé.

<sup>3</sup> L'UKZ sera tenue informée de la décision des organes du CCS concernés par les recommandations d'améliorations, par la mise en œuvre de ces recommandations et le cas échéant, des raisons pour lesquelles cette mise en œuvre n'a pas été possible.

## Règlement UKZ 2018

### **Art. 21 Accès au dossier après clôture**

- <sup>1</sup> L'accès aux fichiers est réservé aux personnes directement touchées ou concernées par la procédure d'enquête.
- <sup>2</sup> L'accès aux fichiers peut être restreint, refusé ou différé par l'UKZ si c'est dans l'intérêt d'une autre enquête en cours.

### **Art. 22 Délais**

- <sup>1</sup> Les enquêtes sur les incidents doivent être terminées dans un délai de six mois.
- <sup>2</sup> Au cas où le délai ne peut être tenu par le groupe d'enquête, la direction de l'UKZ fixera un délai raisonnable et en informera le CC.

## **5. Section: Disposition finale**

### **Art. 23 Archivage et protection des données**

#### **23.1 Protection des données et protection de la personnalité**

- <sup>1</sup> Le degré de protection des données et de la personnalité est conservé pour tous les documents de leur création à leur destruction.
- <sup>2</sup> Les documents sont classés conformément aux dispositions du présent règlement.
- <sup>3</sup> Pour le traitement de toutes les données et informations, les règlements du CCS ainsi que la réglementation suisse sur la protection des données (du 19 juin 1992 révisée le 1er janvier 2014) sont valables.
- <sup>4</sup> Toutes les données et objets liés aux enquêtes sur les incidents doivent être exclusivement déposés dans les locaux spécialement mis à disposition par le CCS.
- <sup>5</sup> Le secrétariat général du CCS est responsable de la gestion et de la sécurité des documents.

#### **23.2 Archivage**

- <sup>1</sup> Tous les documents et objets concernant un incident sont archivés conformément aux exigences légales.
- <sup>2</sup> L'archivage a lieu un an après la clôture d'une enquête.
- <sup>3</sup> Les rapports finaux et les suggestions d'améliorations restent archivés et ne sont disponibles que sur demande.

## **6. Section: Entrée en vigueur**

### **Art. 24 Entrée en vigueur**

- <sup>1</sup> La réglementation entre en vigueur dès son approbation par le CC.
- <sup>2</sup> A été approuvé par le CC à Berne, lundi 11. Juin 2018

## Règlement UKZ 2018

### 7. Section: Pièces jointes

#### Annexe 1 Objet de l'enquête, documentation, procès-verbaux

##### 1.1. Objet de l'enquête

<sup>1</sup> Les objets qui surviennent dans le cours d'une enquête seront enregistrés avec leur source, lieu et date, clairement consignés, identifiables et mis en sécurité lorsqu'ils

- a. Peuvent contribuer au bon déroulement d'une enquête,
- b. Contribuer à la compréhension des événements ayant mené à l'incident ou
- c. Sont en relation avec l'incident, sans pour autant présenter distinctement une connexion avec l'une des définitions sous a et b ci-dessus.

##### 1.2. Documentation

<sup>1</sup> La documentation se concentre sur le contenu qui décrit l'incident, conformément au sujet et aux objectifs décrits dans ce règlement.

<sup>2</sup> La documentation de l'enquête doit être conservée dans la mesure du possible, libre de toute annotation personnelle identifiable :

- a. Les noms des personnes doivent être remplacés par leurs fonctions respectives.
- b. Un document séparé sera tenu et il contiendra la liste des personnes et leurs fonctions respectives. Ce dernier document doit être considéré comme hautement confidentiel.

##### 1.3. Procès-verbaux

<sup>1</sup> Les auditions des personnes pouvant fournir des informations pertinentes dans le cadre d'une enquête feront l'objet d'un procès-verbal. Le preneur de l'audition ainsi que la personne auditionnée doivent signer le procès-verbal. Le motif du manquement de la signature de la personne auditionnée doit être mentionné dans le procès-verbal.

<sup>2</sup> En lieu et place d'un procès-verbal, l'audition peut être enregistrée. L'enregistrement pourra être transcrit pour autant que les besoins de l'enquête le nécessitent. Les signatures sont à apposer comme indiqué à l'article ci-dessus.

<sup>3</sup> Lieu, date, heure du début et de fin de l'audition, ainsi que le nom des participants doivent être consignés dans le procès-verbal, respectivement enregistrés.

##### 1.4. Note

<sup>1</sup> L'enquête sur les circonstances de l'accident, les témoignages oculaires, les mesures prises pour la reconstitution de l'incident, les discussions servant à recueillir des informations ainsi que les investigations complémentaires seront annotées dans le procès-verbal.

<sup>2</sup> Les notes doivent être datées du jour de leur création et doivent être signées par le responsable de l'enquête ou d'une personne autorisée. Le degré de confidentialité est basé sur le contenu de ces notes.