

## Mémento: Comment puis-je déposer un recours?

### Objet de la contestation:

Peuvent faire l'objet d'un recours:

- des décisions et des résolutions du Comité SGfB;
- des décisions et des résolutions des commissions SGfB.

Fondamentalement, le pouvoir d'examen de la Commission de recours se limite au **bien-fondé formel** d'une décision. Elle examine notamment si la décision a été édictée conformément à la loi et aux statuts de l'organe compétent dans la juste composition et selon une procédure correcte.

Explicitement exclu du recours sont les décisions suivantes:

- admission/exclusion selon statuts art. 5.2 et 6.3;
- examen professionnel supérieur EPS.

### Contenu:

Le recours doit être présenté par écrit et contenir les éléments suivants:

- L'objet du recours ou de la décision contestée:  
Contre quelle décision ou résolution est déposé le recours?
- La motivation:  
Pourquoi un recours est-il déposé contre cette décision ou cette résolution?
- La requête:  
Comment la décision ou la résolution contestée devrait-elle être rectifiée?
- Les actes complets en annexe (v. section des directives sur la gestion des actes).

### Délai:

Un recours peut être déposé au plus tard 30 jours après réception de la décision ou de la résolution contestée. Il doit être adressé au secrétariat de la SGfB (le cachet de la poste faisant foi) et la taxe de recours doit être versée sur le compte de la SGfB.

### Directives sur la gestion des actes:

Les directives suivantes sur la présentation des actes s'appliquent:

- La documentation doit être complète, à savoir avec tous les documents significatifs pour la décision contestée et le recours, tels que lettres, PV, certificats, décisions, documents de travail, etc.
- Les documents seront présentés par ordre chronologique.

- Tous les documents seront répertoriés distinctement (p. ex. numérotés progressivement).
- Les documents doivent être soigneusement regroupés et agrafés (p. ex. pour chaque numéro une chemise séparée).
- Un sommaire sera placé en couverture de la documentation, d'où le nombre des documents présentés ainsi que le numéro et la description de chacun d'entre eux apparaîtront clairement.
- Dans sa demande, le recourant fera référence aux documents significatifs (p. ex. avec un renvoi aux numéros des documents correspondants).
- Si possible, seuls des documents originaux seront envoyés, pas de copies.

Au terme de la procédure de recours, les documents seront retournés au/à la recourant/e.

**Taxe et compte bancaire:**

La taxe forfaitaire de recours s'élève à CHF 500.00. En cas d'acceptation du recours, la taxe sera remboursée.

La taxe de recours doit être versée sur le compte postal : 85-151496-8, IBAN CH36 0900 0000 8515 1496 8.

**Adresse du secrétariat:**

Secrétariat SGfB  
Gehrenweg 2  
5103 Möriken

**Déroulement:**

La procédure de recours se déroule selon le schéma en annexe. De plus amples informations se trouvent sur notre site Internet sur Téléchargements.

La Commission de recours de la SGfB

Möriken, 9.12.2015

