



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*adopté par la Commission Technique du 17/06/2023 et du 03/09/2023
adopté par le Comité Directeur et l'Assemblée Générale du 03/09/2023*



INTRODUCTION

Le Comité Interdépartemental Languedoc Pays Catalan d'Aïkido et de Budo FFAB, dans la continuité de l'ex-Ligue Languedoc Roussillon, est un organe déconcentré de la Fédération Française d'Aïkido et de Budo (FFAB).

A ce titre, elle représente la Fédération sur son territoire, et a vocation à y développer les activités techniques dans la lignée des orientations et directives techniques fédérales, dans le respect de l'ensemble des textes régissant la Fédération (statuts, règlement intérieur, règlement technique, règlement disciplinaire, Charte d'Ethique et de Déontologie, notamment).

Le Comité Interdépartemental Languedoc Pays Catalan d'Aïkido et de Budo FFAB est lui-même régi, en tant qu'association loi 1901, par des statuts et règlement intérieur, adaptés des textes-types votés par l'Assemblée Générale fédérale.

L'organisation administrative, technique et financière y est indiquée.

Toutefois, afin de pouvoir compléter certains aspects de ces textes sans avoir à les alourdir, le présent règlement traite plus en détail de points techniques (partie 1) et financiers (partie 2).

Le présent règlement remplace pour l'avenir tous les précédents règlements, traités ou autres documents existants sur ces mêmes thématiques.

PARTIE 1

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT TECHNIQUE

I. LA COMMISSION TECHNIQUE ET L'ACT

(texte adopté le 25 juin 2022 par la Commission Technique et le 4 septembre 2022 par le Comité Directeur et l'Assemblée Générale – amendé par la CT, le CD et l'AG du 03/09/2023)

1.1. La Commission Technique

❖ Composition et rôle

Article 19.2 du règlement intérieur :

« La Commission Technique contribue à la mise en œuvre de la politique technique définie par la FFAB dans les conditions définies dans le Règlement Particulier Technique. Ses missions sont notamment :

- de gérer l'ensemble de l'activité technique du Comité Interdépartemental dans le respect des orientations fédérales et du règlement intérieur fédéral (« [les Comités Interdépartementaux] doivent tenir compte, lors de l'élaboration de leur calendrier, des calendriers de la Fédération et de la Ligue qui sont tous deux prioritaires ») ;*
- de veiller à l'accompagnement des CEN et leur accueil dans le Comité dans leurs missions dans les meilleures conditions (cf. article 29.3 du règlement intérieur fédéral).*

Elle rassemble les professeurs du Comité Interdépartemental, minimum 4^e dan et titulaires d'un diplôme d'enseignement, qui ont manifesté expressément sa volonté auprès du Président et de l'ACT [cf. fiche d'inscription en page 5, valable pour une Olympiade, en fin de texte, à renvoyer à l'ACT et au Président]. La candidature est approuvée par la Commission Technique en place dans les plus brefs délais. Son activité est coordonnée par l'Animateur de la Commission Technique (ACT) licencié sur l'inter-département.

Elle peut compter notamment les Commissions suivantes :

- Commission Enseignement : chargée de l'École des Cadres, de la formation continue des enseignants, coordination du programme technique sur le Comité Interdépartemental, notamment ;*
- Commission Organisation : chargée de la mise en place du calendrier, de la réservation des salles, des jurys d'examen et de l'organisation des passages de grades ;*
- Commission Féminine ;*
- Commission Enfants/Jeunes ;*
- Commission Handicap ;*
- Commission Seniors ».*

❖ Fonctionnement

La Commission Technique se réunit au moins une fois par saison (idéalement une fois en début de saison et une fois en fin de saison), sans condition de quorum, ni possibilité de procuration.

L'Animateur de la Commission Technique peut également réunir la Commission Technique autant de fois que nécessaire, y compris par visioconférence, selon les circonstances.

Il peut solliciter les membres par communication électronique.

Tout membre qui n'aura pas répondu à trois sollicitations (qu'il s'agisse de réunion en présentiel ou en visioconférence ou de consultations par mail) sans excuse préalable sera considéré comme démissionnaire d'office.

Tout membre peut également quitter ses fonctions sans avoir à s'en justifier, à tout moment, en adressant un message à l'ACT et au Président.

Les responsables de Commissions doivent adresser à l'ACT avant le 30/05 le rapport de la saison écoulée ainsi qu'un projet accompagné d'un budget prévisionnel pour la saison à venir.

1.2. L'ACT (Animateur de la Commission Technique)

Il est élu par les membres de la commission technique pour la durée de l'olympiade en cours. Toutefois, le Comité Directeur se réserve le droit de mettre fin à cette mission à tout moment.

Conditions (cf. Règlement Technique fédéral) :

- être professeur de club expérimenté, de préférence 4^e dan, au minimum titulaire d'un BF ;
- posséder des qualités d'organisation et d'animation ;
- un ACT ne peut pas être membre du bureau de l'organe territorial dont il dépend ;
- un CEN ne peut être nommé ACT ;
- l'ACT peut être élu au Comité Directeur ; à défaut, il sera membre invité permanent du Comité Directeur.

Rôles :

- participer aux travaux des Commissions ;
- synthétiser les besoins de la Ligue en matière technique et de formation ;
- être force de propositions pour la politique technique du CID ;
- relayer la politique technique nationale sur le territoire de l'organe territorial.
- être personne ressource auprès des pratiquants de l'organe territorial en termes de conseil technique, de formation initiale et continue, de méthodologie, de modes procéduraux, etc. ;
- travailler en étroite collaboration avec les CEN missionnés ou invités sur le territoire ;
- accueillir et assister le(s) CEN missionné(s) en ligue pour des stages nationaux CEN et les formations nationales Enseignants, Examineurs, Préparations 3^e et 4^e dan, notamment ;
- mettre en place les formations techniques et théoriques des modules 2 et 3 du B.F. en relation avec le(s) CEN missionné(s) par la Fédération ainsi que le ou les ACT des organes territoriaux voisins concernés ;
- participer à la formation régionale et locale des enseignants et proposer au Comité Directeur la liste des BIFA à valider ;
- participer avec la Commission Examineurs à l'élaboration de la liste des examinateurs ;
- encadrer certains stages ;
- être présent au stage ACT et aux stages régionaux ou locaux encadrés par les CEN missionnés, ou tout autre stage fédéral pour lequel sa présence est nécessaire ;
- parfaire sa formation en continuant à pratiquer régulièrement.

En cas d'indisponibilité, l'ACT demande à l'un des membres de la commission technique de le remplacer dans l'exécution de sa mission.

1.3. Intervenants du CID

Les intervenants du CID assurent des missions ponctuelles dans le cadre des activités techniques du CID : encadrement de stages, tutorat, examinateurs...

Un intervenant est un enseignant 4^e Dan, titulaire au minimum d'un BF, ayant une fonction d'enseignement au sein d'un club du territoire.

Règle concernant les intervenants pour les activités inscrites au calendrier du CID : afin de pouvoir intervenir pour activité inscrite au calendrier du CID, il convient d'avoir participé à au moins 3 des stages suivants par saison N-1 pour l'année N :

- stage haut niveau ;
- stage national de pratique hauts gradés ;
- stage national intensif jeunes gradés ;
- stage national de préparation 3^e et 4^e dan ;
- stage national examinateurs ;
- stage national CEN en Ligue ;
- stage CEN (pour tous) invité par le CID ;
- stage pour tous animé par d'autres membres de la Commission Technique
- toute autre formation nationale.

Les intervenants doivent également répondre aux critères définis par la Fédération et le CID :

- **Concernant l'encadrement des stages au calendrier de la Ligue et du CID :**

- ✓ Critère 1 : participer à 3 des stages mentionnés dans la règle des intervenants (saison N-1).
- ✓ Critère 2 : participer à un recyclage aux gestes de premiers secours (1 par olympiade*).

- **Concernant le tutorat :**

- ✓ Critère 1 : être en possession d'un diplôme d'État (DE/BE), d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou d'un Brevet Fédéral en ayant suivi un stage (ou module) tutorat organisé par la Ligue, le CID ou la Fédération et justifiant de deux années d'enseignement.
- ✓ Critère 2 : participer à 3 des stages mentionnés dans la règle des intervenants (saison N-1).
- ✓ Critère 3 : participer à un recyclage aux gestes de premier secours (1 par olympiade*).

- **Concernant les examinateurs :**

- ✓ Critère 1 : participer à un stage national examinateur en entier tous les deux ans.
- ✓ Critère 2 : participer à 3 des stages mentionnés dans la règle des intervenants (saison N-1).
- ✓ Critère 3 : être inscrit sur la liste des examinateurs proposée par le CID et validée par la CSDGE.

** Un module de rappel des gestes de premier secours sera organisé par le CID dès que possible et au moins un par Olympiade. Les formations (recyclages) externes dispensées par des organismes compétents sont également prises en compte (ex : formation SST,...).*

En fonction des ressources et subventions du Comité, une participation financière pour les membres de la Commission pourra être demandée au Comité Directeur.

COMMISSION TECHNIQUE CID LPC

FICHE DE PARTICIPATION

CONDITIONS DE PARTICIPATION :

1. Être titulaire à minima du grade de Yondan et du Brevet Fédéral
2. Être licencié à la FFAB

RÔLES :

1. Participer aux réunions de la Commission technique
2. Animer les activités du CID en collaboration avec l'ACT
3. Animer les stages mis en place par le CID en collaboration avec l'ACT
4. Animer l'école régionale en collaboration avec le Responsable de la formation
5. Tutorer des candidats au BIFA ou au BF (Titulaire du Sandan)

NOM : PRÉNOM :

CLUB : N° d'affiliation :

GRADE : N° de licence :

TITULAIRE DU : BREVET D'ÉTAT/DEJEPS N° Délivré le.....

et/ou BREVET FÉDÉRAL N° Délivré le.....

et/ou CQP N° Délivré le.....

ADRESSE :

.....

.....

.....

EMAIL :

N° DE TÉLÉPHONE :

J'ai pris connaissance des règles concernant les intervenants dans le cadre des activités du CID LPC.

Je souhaite participer aux activités à la Commission technique du CID pour l'Olympiade 20..../20....

Date :

Signature

II. LES ACTIVITES TECHNIQUES DU CID

2.1. Organisation générale des calendriers

Le calendrier du Comité Interdépartemental s'inscrit à la suite de celui établi par la Fédération et de celui établi par la Ligue.

Il convient donc d'attendre que le premier projet de calendrier fédéral (et le cas échéant de celui de la Ligue) soit connu avant de pouvoir entreprendre d'établir celui du Comité Interdépartemental.

En cas de changement du calendrier fédéral (voire de Ligue), celui du Comité devrait logiquement s'en trouver modifié, sauf impossibilité justifiée.

Les stages privés doivent s'inscrire une fois ces calendriers établis ; aucun stage privé ne peut se tenir sur la même date qu'un stage institutionnel (fédéral ou local), sauf accord exceptionnel trouvé avec le Président du CID.

2.2. Compétences et activités du CID

Conformément aux textes fédéraux, le Comité Interdépartemental est compétent :

- pour les activités que la Fédération lui missionne sur son territoire directement ;
- pour les activités que la Fédération missionne sur le territoire de la Ligue, et que la Ligue dévolue au Comité Interdépartemental dans le cadre d'un accord réciproque ;
- pour les activités indiquées dans le Règlement Technique fédéral comme relevant de la compétence pleine et entière du Comité Interdépartemental, à savoir :
 - stages de formation continue des enseignants ;
 - stages de formation au BIFA ;
 - stages de préparation 1^{er} et 2^e dan (pour des stages de préparation 3^e et 4^e dan, une autorisation expresse de la Commission 3^e/4^e dan fédérale est nécessaire) ;
 - stages pour tous (avec des CEN invités ou des membres de la Commission Technique) ;
 - stages pour tous ou spécifiques organisés par les diverses Commissions ;
 - stages enfants/jeunes.

2.3. Principes d'organisation du calendrier de la saison à venir

❖ Choix des intervenants extérieurs

Le Comité Interdépartemental, selon les saisons, accueillera des stages avec des CEN missionnés par la Fédération (intégralement pris en charge par cette dernière, sauf pour le stage pour tous avec le ou les CEN missionnés, où la Fédération prend en charge la vacation uniquement).

En complément, afin d'assurer la continuité de la transmission de l'aïkido de Tamura Senseï via les cadres techniques fédéraux, il invite au moins 3 cadres techniques fédéraux FFAB (CEN) par saison (en essayant, selon les dates et lieux disponibles, de les répartir au mieux sur le territoire et sur la saison), et plus en fonction des souhaits de la Commission Technique et des possibilités financières, intervenant de préférence sur une journée afin de pouvoir mobiliser le plus de pratiquants possibles selon la distance.

Les CEN invités sont alors pris intégralement en charge par le CID (déplacement, hébergement et restauration, ainsi qu'une indemnité correspond au montant de la vacation nette).

La Commission Technique établit collectivement la liste des CEN qu'elle souhaite inviter, dans la cohérence technique qu'elle souhaite donner au Comité, et en lien avec le Bureau du CID pour la faisabilité financière de leur venue.

En tant qu'organe déconcentré et conformément au Règlement Technique fédéral, le Comité Interdépartemental ne peut inviter de cadre technique non licencié à la FFAB.

A titre exceptionnel, selon les circonstances et les ressources disponibles, le CID peut envisager une co-organisation de stage(s) avec un club (avec accord réciproque sur la répartition des recettes et dépenses).

L'ACT et/ou le Président prend ensuite contact avec les CEN afin de pouvoir choisir les dates adéquates de leurs interventions, en tenant compte de leurs disponibilités et des événements fédéraux programmés sur le territoire.

Une fois les dates avec les CEN fixées, les dates des autres activités peuvent être déterminées par l'ACT, en lien avec les responsables des Commissions qui ont établi des projets et fait des propositions d'activités retenues par la Commission Technique (et validées par le Bureau, en cas de nécessité de budget exceptionnel).

❖ Activités avec des intervenants locaux

L'ACT établit la liste des activités organisées par le CID qui seront animées par des membres de la Commission Technique, et **en fixe les dates sur le calendrier** en tenant compte des stages déjà établis, ainsi que des diverses considérations de lieux et de temps (vacances scolaires, WE prolongés, proximités de stages, notamment).

Le principe est l'animation en binôme.

Une fois le projet de calendrier validé par la Commission Technique, **l'ACT envoie la liste des stages aux membres de celles-ci, afin qu'ils puissent indiquer sur quels stages ils souhaitent pouvoir intervenir** pour la saison à venir (cf. conditions pour pouvoir animer des stages énoncées plus haut), sur un sondage collectif (type Framadate ou Doodle).

L'ACT prépare alors un **projet relatif aux binômes d'intervention** en tenant compte des règles énoncées plus haut et des personnes qui ne sont pas intervenues sur la saison précédente, afin d'établir un équilibre entre tous.

Ce projet est soumis pour validation à la Commission Technique puis diffusé aux clubs.

❖ Choix des lieux de stages

L'ACT et/ou le Président envoie les dates de stages fixées (et les intervenants, lorsqu'ils sont connus) aux clubs afin que ceux-ci puissent se positionner sur un sondage collectif (type Framadate ou Doodle). Les clubs indiquent leurs souhaits, puis l'ACT propose à la Commission Technique une répartition des stages en fonction des demandes et du respect au mieux d'un équilibre territorial.

❖ Compte-rendu

Un compte-rendu pour chaque stage (y compris les stages des commissions qui seraient animés par une autre personne qu'un référent et/ou un responsable de la commission) est envoyé dans les meilleurs délais à l'ACT pour diffusion et publication.

❖ Défraiement

Les animateurs de stages sont intégralement pris en charge par le CID selon les modalités fixées dans la partie 2, après envoi de leur compte-rendu et de leur note de frais.

III. LES REFERENTS

La Fédération demande à ce que des référents puissent être nommés (par principe au sein de la Commission Technique), en particulier concernant les éventuelles commissions Enfants/Jeunes, Seniors, Handicap ou Féminine qui seraient mises en place au niveau du Comité.

Les référents ont pour mission d'assurer le relais entre le Comité et la Fédération (transmission d'information notamment et comptes-rendus des réunions/formations auxquelles ils assistent), et d'être force de proposition au sein des éventuelles commissions.

Lorsque le Comité leur finance en tout ou partie leur participation à un stage (avec accord préalable obtenu avant la participation effective), à une réunion et /ou à un rassemblement, la prise en charge des frais se fait sous réserve de l'envoi préalable d'un compte-rendu personnel de l'évènement.

PARTIE 2

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT FINANCIER

I. LES REGLES DE REMBOURSEMENT DU CID

(en vigueur dans le CID depuis septembre 2012, cf. site internet / Amendé par le CD et l'AG du 03/09/2023)

1. Les règles de remboursement de frais sont calquées sur celles de la Fédération (même remboursement kilométrique, même forfait hôtelier...).
2. Les dépenses sont ordonnancées par le Président après information du Trésorier avec lequel il constitue notamment les budgets, et le suivi comptable effectué par le Trésorier.
3. Les remboursements sont réalisés de préférence par virement ou par chèque, établis par le trésorier sur la base de feuilles de remboursements signées par les intéressés et contre signée par le Président, accompagnées de toutes les pièces justificatives ; lors du premier envoi d'une demande de remboursement ou en cas de changement de compte, il convient de joindre un RIB.
4. L'envoi devra se faire dans les meilleurs délais (deux mois maximum après l'évènement, et au plus tard le 30/06 pour les évènements de fin de saison) afin d'avoir une meilleure lisibilité budgétaire.
5. Toute dépense ne sera remboursée qu'après acceptation du budget prévisionnel et de la vérification de l'opération par le Président.
6. Le Comité Directeur vérifie éventuellement les justifications présentées à l'appui des demandes de remboursement de frais.
7. Du fait de la politique choisie par le CID, qui cherche à favoriser la création de club, certains frais font l'objet d'un budget global décidé lors du budget prévisionnel et présenté en Assemblée Générale. Ainsi la formation des enseignants fait l'objet d'un budget dont le montant sera réparti également en fonction des demandeurs et seulement affecté aux remboursements des frais d'inscription et de déplacement.
8. Les frais de déplacements des examinateurs lors des passages de grades organisés par le Comité Interdépartemental sont remboursés par ledit Comité.
9. Les frais de déplacement des membres du Comité Directeur réalisés pour se rendre aux réunions du Comité Directeur dûment convoquées sont pris en charge par le Comité Interdépartemental.
10. Pour les stages, seuls les intervenants choisis par la Commission Technique et/ou l'ACT auront leurs déplacements et de restauration remboursés par le CID. Les repas des membres du Comité Directeur pourront être remboursés dans la mesure où ces stages servent également à des réunions de cette instance.
11. Le CID ne paie pas de vacation aux intervenants locaux.
12. L'ACT peut demander le remboursement de ses frais en cas de nécessité de représentation à un stage, y compris lorsqu'il n'est pas intervenant.
13. Lorsque la présence du Président est rendue impérative pour un stage (outre le fait qu'il vienne avant tout en stage au titre de la pratique), il lui est également possible de demander le remboursement de ses frais.

II. LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU CID

2.1. Possibilité de remboursement numéraire

Les personnes ayant droit à un remboursement de frais peuvent demander un **remboursement numéraire**, en fonction des règles énoncées ci-dessus.

2.2. Possibilité de renonciation à remboursement équivalent à un don déductible des impôts

Il est possible aux personnes ayant droit à un remboursement de frais de renoncer audit remboursement, par le formulaire ci-dessous à renvoyer au Président.

Cette **renonciation constitue un don à l'association**, qui sera matérialisé dans un formulaire Cerfa permettant alors de le **déduire de son impôt sur le revenu** dans la limite de 66% du don et de 20% de ses revenus imposables.

III. MODALITES DE FIXATION DES MONTANTS D'ENTREE DE STAGES

Les modalités et montants des entrées de stages sont fixées chaque année à l'Assemblée Générale.



Comité Interdépartemental Languedoc Pays Catalan d'Aïkido et de Budo FFAB
Chez Emmanuelle RANCHOUP
3 rue des Glaïeuls
34070 Montpellier

OBJET : REMBOURSEMENT DE FRAIS – ANNEE 20...

Je soussigné (nom, prénom).....

Résidant (adresse).....

.....

Exerçant au sein de l'association agréée Comité Interdépartemental Languedoc Pays Catalan d'Aïkido et de Budo FFAB une fonction bénévole, atteste sur l'honneur – *et justifie pièces à l'appui* - avoir engagé les frais suivants à l'occasion de :

.....

Je déclare renoncer au remboursement de ces frais d'un montant de € (détail dans le tableau ci-joint) engagés dans le cadre de cette activité bénévole au sein de l'association suscitée, et lui laisser ainsi cette somme en tant que don en nature en application de l'article 200 du code général des impôts (code plan comptable des associations 875). Cette somme pourra être comptabilisée dans mon imposition sur le revenu dans la limite de 66% et dans la limite de 20% de mes revenus imposables.

Fait à, le .../.../20...

Signature

1. CARBURANT

Date	Départ	Arrivée	Kilomètres	Indemnité km Voir ici	Total

2. PEAGES (produire les justificatifs)

Date	Départ	Arrivée	Total

3. RESTAURATION / HEBERGEMENT (produire les justificatifs)

- rappel : la limite votée par le CID est de 28 € par repas et 70 € / nuit d'hôtel (petit déj. inclus)

Date	Nature des frais engagés	Total

4. AUTRES FRAIS (produire les justificatifs)

Date	Nature des frais engagés	Total

TOTAL	
--------------	--