



Fédération
Sportive
et Culturelle
de France

COMITÉ RÉGIONAL
NOUVELLE-AQUITAINE

CONSIGNES ADMINISTRATIVES & FINANCIERES 2025-2026

Validées lors du Conseil d'Administration du 17 juin 2025

Toutes les modifications et ajouts figurent en « BLEU » sur le présent document

SOMMAIRE

Préambule	P. 3
S'affilier à la FSCF	P. 3
1. Nouvelle affiliation	P. 3
2. Renouvellement d'affiliation	P. 3
3. Ré-affiliation après interruption	P. 4
4. Coût de l'affiliation	P. 4
La licence	P. 4
1. Tarifs des licences	P. 5
Le coût de la licence	P. 5
La carte ponctuelle	P. 5
2. Le certificat médical	P. 6
3. L'assurance	P. 6
Stages et rencontres : Encadrement contre rémunération	P. 6
La gestion des activités	P. 6
1. Constitution	P. 7
2. Rôles	P. 7
Les manifestations régionales	P. 7
1. Financement des manifestations	P. 7
- Repas	P. 7
- Panier repas	P. 7
- Récompenses	P. 8
2. Droits d'engagement	P. 8
3. Formations et Stages	P. 9
4. Procédure d'inscription pour toutes les formations et stages	P. 9
- Les stages d'activité	P. 9
- Les formations fédérales	P. 10
5. Compte rendu et fiches individuelles d'évaluation	P. 10
6. Annulation et remboursement	P. 10
7. Formation des BAF Hors Région	P. 10
8. Juges et arbitres	P. 11
9. BAFA	P. 11
10. Remboursement des frais de formation	P. 11
Les manifestations nationales	P. 11
1. Accord du Comité Régional sur l'organisation	P. 11
2. Sollicitation d'une aide financière	P. 12
3. Modalités de l'aide du Comité Régional	P. 12
4. Versement de l'aide	P. 12
Les formations nationales des cadres	P. 12
Frais de mission	P. 13
Utilisation du bureau et des salles de réunion de MRS	P. 13
Réunion Visio-conférence	P. 14
Les salariés	P. 14
1. Les salariés permanents	P. 14
2. Les salariés ponctuels	P. 14
3. Mise à disposition	P. 14
4. Frais de déplacement professionnel	P. 15
Annexes	P. 15

PREAMBULE

Les consignes administratives et financières sont élaborées et diffusées par le Comité Régional Nouvelle-Aquitaine de la Fédération Sportive et Culturelle de France (FSCF) après validation de son Conseil d'Administration.

Elles rassemblent toutes les informations nécessaires à la gestion administrative et financière du Comité Régional Nouvelle-Aquitaine.

Ce document est à destination des comités départementaux et des associations et peut être utilisé pour la rédaction de leurs propres Consignes Administratives et Financières.

Pour information : la Fédération Sportive et Culturelle de France a la particularité d'avoir un double agrément et d'être reconnue d'utilité publique.

- Reconnaissance d'utilité publique : décret du 31 mars 1932.
- Agrément sport : 17 décembre 2004.
- Agrément jeunesse et éducation populaire : renouvelé le 30 mai 2005.

S'AFFILIER A LA FSCF

1. Nouvelle affiliation

Pour toute nouvelle affiliation, un dossier « demande d'affiliation » est disponible sur le site [fscf.asso.fr](https://www.fscf.asso.fr) grâce au lien-« Affiliation – Comment s'affilier » (<https://www.fscf.asso.fr/affiliation>).

La demande doit être soumise à la fédération par le biais du Comité Départemental ou le Comité Régional si ce dernier à délégation.

Cela permet de vérifier que l'objet de l'association est conforme aux statuts de la FSCF.

Pour qu'une affiliation soit enregistrée, elle doit obligatoirement être accompagnée de la prise de licence pour trois personnes minimum membres de la direction de l'association (Président, Trésorier et Secrétaire).

Procédure d'affiliation – Synthèse (<https://www.fscf.asso.fr/affiliation>)

	Comité Départemental Comité Régional (si délégation)	Nouvelle association	Siège Fédéral
1		Remplissage du dossier d'affiliation, préparation des pièces obligatoires et envoi du dossier	
2	À réception, saisie de la Pré-demande dans ADAGIO et dépôt des pièces		
3			À réception de l'indication dans ADAGIO de la demande, contrôle des pièces
4			Validation par le Comité Directeur
5			Envoi d'un mail de bienvenue à l'association informant de la validation politique et des codes d'accès dans ADAGIO avec copie aux Comité Départemental et Comité Régional
6		À réception du mail, finalisation de l'affiliation dans ADAGIO	
7	Validation finale		

2. Renouvellement d'affiliation

Tout renouvellement d'affiliation est géré via les accès dans ADAGIO et les codes administrateurs qui ont été communiqués par la Fédération.

Les renouvellements font l'objet par la suite d'une validation par les comités départementaux ou à défaut par les comités régionaux.

Les renouvellements d'affiliation font obligatoirement l'objet d'un prélèvement sur le compte bancaire de l'association selon le mandat de prélèvement complété et le RIB de l'association déposés dans ADAGIO.

3. Ré-affiliation après interruption

L'association est considérée en sommeil la première année d'interruption de son affiliation.

Après deux saisons d'interruption, une demande d'affiliation complète doit être réalisée en suivant la même procédure que pour une première affiliation.

4. Coût de l'affiliation

La catégorie tarifaire est déterminée :

- pour les nouvelles affiliations, sur le nombre d'adhérents de l'association lors de l'affiliation,
- pour les ré-affiliations, sur la base du nombre d'adhérents de la saison n-1.

Les cotisations des associations comprennent la part fédérale, la part régionale et la part départementale. Ces deux dernières participent au financement des structures déconcentrées de la fédération.

La somme de la quote-part régionale et départementale ne peut pas être supérieure à la part fédérale

Cat.	Nbre adhérents	Cotisation FSCF	Part Régionale	Abonnement Gratuit	Abonnements Payants	Abonnements Tarifs	Total
A	De 3* à 25	40€	8€	1	1	15€	63€
B	26 à 50	85€	8€	1	2	30€	123€
C	51 à 75	135€	8€	1	2	30€	173€
D	76 à 150	235€	8€	1	3	45€	288€
E	151 à 300	350€	8€	1	6	90€	448€
F	301 et +	480€	8€	1	9	135€	623€

* Minimum de 3 personnes pour affilier une association

Pour la saison 2025/2026, une réduction sur le tarif de ré-affiliation est appliquée lorsque la ré-affiliation dans ADAGIO a été réalisée avant le 1^{er} novembre de la saison.

Cette réduction s'applique sur la part fédérale.

Cat.	Nbre adhérents	Cotisation FSCF	Part Régionale	Abonnement Gratuit	Abonnements Payants	Abonnements Tarifs	Total
A	De 3 à 25	36€	8€	1	1	15€	59€
B	26 à 50	76€	8€	1	2	30€	114€
C	51 à 75	121€	8€	1	2	30€	159€
D	76 à 150	211€	8€	1	3	45€	264€
E	151 à 300	315€	8€	1	6	90€	413€
F	301 et +	432€	8€	1	9	135€	575€

LA LICENCE

La licence se matérialise par une carte qu'il faut remettre à chaque licencié, elle concrétise son appartenance à la FSCF.

Elle est obligatoire pour :

- Participer aux rencontres, aux manifestations et aux stages organisés par la FSCF,
- Pratiquer une activité physique ou artistique dans les associations affiliées,
- Faire reconnaître une pratique sociale dans une association,
- Exercer la fonction de dirigeant(e), ou de correspondant(e) dans une association,
- Faire partie du comité régional, des comités départementaux et du conseil d'administration et du bureau du comité régional,
- Avoir la possibilité de souscrire aux assurances proposées par la FSCF
- Accéder aux formations mises en place par la FSCF.

Pour obtenir ses licences, l'association doit avoir au préalable renouvelé son affiliation à la Fédération.

1/ Tarifs des licences

Le coût de la licence

Il est fonction de l'activité pratiquée par le licencié au sein de l'association

Catégories	Types	Descriptifs	TARIFS Fédéral	Quotes-parts Régionale	TARIFS RÉGIONAUX
Activités Gymniques ou Sportives	AC	Pratique d'une activité en compétition ou formation en dehors de l'association	18,50 €	5,00 €	23,50€
		Pratique de plusieurs activités dont à minima une activité en compétition ou formation en dehors de l'association			
	Mention Athlétisme	11,50 €	4,20 €	15,70 €	
	CA	Sport collectif	14,00 €	4,20 €	18,20 €
Activité Gymniques, Sportives, Culturelles, Éducatives et d'Animation	CL	Pratique d'une ou plusieurs activités en loisir ou au sein de l'association	10,50€	5,60 €	16,10 €
Dirigeants	CD	Élus, nommés, entraîneurs, juges, arbitres ou bénévoles au contact de mineurs ne pratiquant aucune activité	15,00€	3,00 €	18,00€
Petite Enfance	CE	Pratiquant de moins de 6 ans au 31 décembre 2025	10,50€	5,40 €	15,90 €

Pour toute pratique en compétition, la licence devra être pourvue de la photo d'identité, celle-ci peut être téléchargée dans ADAGIO pour chaque licencié.

La Carte Ponctuelle

1/ Qu'est ce que la carte ponctuelle ?

La carte ponctuelle est un titre d'appartenance qui permet à des personnes non licenciées pour la saison en cours **d'avoir accès ponctuellement** à certaines activités ou manifestations proposées par la fédération et ses associations affiliées.

Par ailleurs, elle couvre son détenteur par une assurance individuelle accident pendant la durée de l'activité ponctuelle proposée, **durée qui ne peut dépasser 15 jours**. La couverture par l'assurance individuelle accident sera valable pour les seules personnes dont la carte ponctuelle aura été créée dans ADAGIO dans les délais indiqués ci-après.

Les structures affiliées à la FSCF doivent créer l'évènement dans ADAGIO au moins 72 heures avant le début de l'évènement ouvert aux cartes ponctuelles pour la manifestation ou l'activité proposée.

La saisie des cartes ponctuelles par les structures pourra se faire ultérieurement et dans la limite de trois jours après la date de fin de l'évènement.

2/ Tarif d'une carte ponctuelle

Le tarif 2025/2026 est de **3.50€ répartis** comme suit :

- Part nationale : **2.50€**
- Part régionale : **0,50€**
- Part départementale : **0,50€**

La facturation est immédiate dans ADAGIO et payée par l'organisateur de la manifestation ou l'activité ou le stage. Les parts départementale et régionale sur les cartes ponctuelles à 3.50€ sont reversées automatiquement aux comités départementaux et régionaux.

Le tarif de la carte ponctuelle **Formations BAFA-BAFD (pour les participants non licenciés) est de 10.00€**. Elle inclut également une assurance individuelle. La carte ponctuelle BAFA-BAFD n'est pas facturée au participant mais à la structure organisatrice.

3/ Comment obtenir des cartes ponctuelles ?

Les cartes ponctuelles sont **totale**ment dématérialisées. La souscription de cartes ponctuelles se veut simple, rapide et adaptée aux événements ponctuels pouvant attirer des non-licenciés FSCF.

Deux étapes sont nécessaires pour obtenir des cartes ponctuelles :

- La déclaration de l'évènement au moins 72 heures avant l'évènement,
- La déclaration des participants jusqu'à 72 heures après la date de fin de l'évènement.

Ces deux étapes se font exclusivement par l'organisateur dans ADAGIO. La déclaration d'évènement est donc ouverte à tous les utilisateurs qui disposent d'un accès : associations, comités départementaux et régionaux. Un tutoriel explicatif peut être retrouvé sur le site internet de la fédération afin d'accompagner les différents acteurs à la prise de la carte ponctuelle, ainsi que dans la rubrique « documents » d'Adagio.

Afin de faciliter les démarches de l'organisateur, la fédération propose un formulaire type (utile pour la déclaration des participants après l'évènement) dans le but de recueillir les informations nécessaires à la prise de la carte ponctuelle.

Par ailleurs, il est possible d'importer les personnes par un fichier Excel afin de leur attribuer des cartes ponctuelles, voir le tutoriel dans Adagio. <https://www.fscf.asso.fr/cartes-ponctuelles>

2/ Le certificat médical

La loi du 26 janvier 2016 a modifié les dispositions du code du sport relatives au certificat médical. Cette nouvelle réglementation prévoit l'obligation d'un renouvellement du CM tous les 3 ans (Sauf pour certaines disciplines sportives à risques).

Pour les années intermédiaires (sans interruption de licence) le pratiquant peut présenter une attestation de santé.

Le questionnaire de santé et le certificat médical type se trouvent sur le site internet de la Fédération (*Fédération – Règlement et textes officiels – Statuts et règlements fédéraux – Règlement médical*)

Seuls les pratiquants d'activités culturelles et les enfants de moins de 6 ans au 1er janvier pour la saison en cours sont dispensés de certificat médical pour obtenir une première licence et d'une attestation de santé pour les années suivantes.

3/ L'assurance

Assurance responsabilité civile : la loi impose aux associations sportives de souscrire une assurance qui couvre la responsabilité civile de l'association et de ses membres.

Assurance individuelle accident : afin d'être en conformité avec la loi, les présidents d'associations se doivent d'informer leurs licenciés de la nécessité de souscrire une assurance individuelle accident.

Autres assurances : au-delà de ces obligations, il est conseillé aux associations de conclure des contrats d'assurance adaptés à leurs activités. **Plus d'information** : assurance@fscf.asso.fr

STAGES ET RENCONTRES - ENCADREMENT CONTRE REMUNERATION

Réglementation : le code du sport régit la rémunération des animateurs(trices), encadrants(es), entraîneurs(euses). L'article L212-1 du code du sport précise que seuls les titulaires d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification peuvent être rémunérés pour ces activités.

(Confère la Convention Collective Nationale du Sport –CCNS-)

LA GESTION DES ACTIVITES

Les activités pratiquées sur le territoire du CR N-A sont gérées par des Commissions et Coordinations d'Activités.

- Commission **Éveil & Multi-activités** (*dont activités émergentes et activités nouvelles à développer*)
- Commission **Twirling**
- Commission « **Santé & RSO** » (*Responsabilité Sociétale des Organisations*)
- Coordination des activités gymniques (*Elle regroupera la gymnastique féminine et masculine*)
- Coordination des activités artistiques, culturelles et musicales

1. Constitutions

Les commissions et coordinations sont renouvelées après chaque Assemblée Générale électorale.

Tout pratiquant licencié peut faire acte de candidature. Le dossier est à retirer auprès du secrétariat du Comité Régional.

Le CA du CR nomme les responsables des Commissions et Coordinations.

Le CA peut en cours de mandature et sur demande du responsable de la commission ou coordination nommer des membres supplémentaires.

Le Conseil d'Administration du Comité Régional Nouvelle-Aquitaine missionne un de ses membres pour accompagner chaque Commission et Coordination.

2. Rôles

Les Commissions et Coordinations sont chargées :

- De gérer, animer et développer l'activité dont elles ont la charge
- D'élaborer et de mettre en œuvre des projets spécifiques en cohérence avec le PDF régional
- De rendre compte de leurs travaux et de leurs actions au CA
- Etablir un budget d'investissement et de fonctionnement au plus tard le 30 juin de la saison en cours pour la prochaine saison. Ce budget devra recevoir la validation du Conseil d'Administration.

Les Commissions et Coordinations ont pour mission d'animer le territoire. Pour les activités de compétitions, elles ont la responsabilité de :

- L'organisation des compétitions et rencontres régionales dans le respect des règlements techniques fédéraux
- De la remise des titres et trophées régionaux

En lien avec la Commission formation, chaque commission et chaque coordination définissent leurs besoins de formation

LES MANIFESTATIONS REGIONALES

Les compétitions et rencontres régionales sont organisées par les Commissions et Coordinations compétentes.

L'organisation matérielle peut être déléguée à une association ou à un Comité Départemental.

Le calendrier général des manifestations et rencontres régionales est diffusé avant le début de la saison, au plus tard le premier septembre.

Seules les manifestations déclarées dans le calendrier pourront bénéficier d'une prise en charge régionale selon les conditions décrites ci-dessous.

Seules des associations affiliées et leurs membres licenciés peuvent participer à ces manifestations ou rencontres. Les modalités d'engagement administratives et techniques aux compétitions et rencontres régionales sont définies par les Commissions et Coordinations d'Activité compétentes.

1. Financement des manifestations

Le Comité Régional n'apporte pas d'aide financière pour l'organisation des compétitions régionales mais son intervention porte sur les frais de repas et la fourniture des récompenses.

- Repas

Le Comité régional participe aux frais suivants sur une base de 13€ par repas.

Lors des compétitions : Repas des jury Prise en charge de **50 %** du prix des repas*
Repas du secrétariat Prise en charge de **100 %** du prix des repas*

- Panier repas

Sur désignation de la Commission Régionale de Twirling, les juges, le secrétariat de compétition, les responsables techniques lors d'une rencontre ou une compétition pourront prétendre à une indemnisation de leur panier pique-nique. Le prix de panier étant fixé par l'administration fiscale (<https://www.impots.gouv.fr/particulier/frais-de-repas>).

Rappel : ce remboursement sera effectif si la rencontre ou la manifestation sont inscrites dans le calendrier régional communiqué en début de saison au mois de septembre.

- Récompenses (compétitions et rencontres)

Le Comité Régional Nouvelle-Aquitaine fournit les récompenses des 3 premiers (podium) de chaque catégorie lors des compétitions et rencontres régionales (Individuels et Equipes).

La commission ou coordination régionale définit ses besoins pour chaque compétition et rencontre et les communique au secrétariat régional. Les récompenses seront achetées suivant les besoins et transmises à l'organisateur de la compétition ou rencontre.

2. Droits d'engagement

Les droits d'engagements sont fixés par le CA du CR sur proposition des Commissions et Coordinations compétentes.

Les tarifs pour la saison 2024/2025 sont ci-dessous :

Nature de la Compétition/Rencontre	Prix
Compétitions Gymnastique Féminine	
- 1 ^{er} tour des coupes fédérales	6,50 €
- Championnats Régionaux Individuels	6,50 €
- Championnats Régionaux par équipe	25,00 €
Compétitions Gymnastique Masculine	
- 1 ^{er} tour des coupes fédérales	6,50 €
- Championnat Régionaux Individuels	6,50 €
- Championnat Régionaux par équipe	25,00 €
Compétitions de Twirling	
- Championnat Régional individuel	
-> Duo	13,00 €
-> Twirler individuel	6,50 €
- Championnat Régional équipe	
-> Par équipe	13,00 €
-> 7 équipes et plus d'une même association	80,00 € (Forfait)
Rencontres de musiques	
- Grand prix régional de musique	
-> Par musicien	
-> Avec un maximum pour une formation	
	(*) Le tarif pour les rencontres de musiques avec le grand prix régional seront décidés et fixés après une réunion avec les responsables de la coordination des Activités Artistiques et Culturelles.

Les droits d'engagements des rencontres et compétitions Régionales sont perçus directement par le comité régional sans intermédiaire ni déduction.

Un état précis des engagements accompagné de TOUS les règlements devra être transmis au Comité Régional. Après vérification, le Comité Régional aura la charge de fournir aux associations les factures correspondantes.

Le comité régional a pour mission de prendre en charge :

- les frais administratifs des rencontres et compétitions (secrétariat technique),
- les récompenses selon précisions données paragraphe (1. Financement des manifestations) des présentes consignes,
- la participation aux repas des juges, jurés et arbitres selon paragraphe (1. Financement des manifestations) des présentes consignes,
- les frais annexes inhérents à l'organisation technique et selon appréciation du Comité Régional. Une demande accompagnée des justificatifs correspondants devra être adressée 15 jours avant la manifestation, accompagnée des explications et de devis nécessaires pour une éventuelle prise en charge partielle ou totale.

Si cette demande parvient au Comité Régional à l'issue de la manifestation donc hors délai, les dépenses ne seront pas remboursées.

Les dépenses à l'initiative directe de l'organisateur (décoration, cadeaux protocolaires, animations, location de salles, location de matériel de compétition, sonorisation, matériel de buvette) ne pourront être prises en charge.

3. Formations et stages

Dans le cadre de sa politique de formation, le Comité Régional est l'organisateur de diverses formations et stages.

Sous la responsabilité de la commission régionale de formation

- Brevet d'Animateur Fédéral (BAF)
- Stage Animateur Fédéral 1 (AF1) ⁽¹⁾
- Stage Animateur Fédéral 2 (AF2)
- Unité de Formation Fédérale (UFF) ⁽¹⁾
- PSC1
- Formations, recyclages et examens de juges et arbitres ⁽¹⁾
- Stage de perfectionnement

⁽¹⁾ Ces organisations peuvent être déléguées aux Comités Départementaux.

Sous la responsabilité du Comité Régional et de l'Agent de Développement

- Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA),
- Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD),
- Formation Initiale des Formateurs (FIF),

La Commission régionale de formation établit un calendrier annuel de formation dont les formations (Brevet d'Animateur Fédéral) sont validées par la Commission fédérale de formation.

Pour chaque formation, un responsable sera désigné par la commission compétente. Ce dernier devra présenter par écrit à la commission régionale de formation un projet mentionnant :

- l'intitulé de la formation,
- la ou les dates et le lieu,
- les noms et le statut des intervenants,
- le nombre envisagé de stagiaires,
- un dossier d'inscription,
- un budget prévisionnel,
- tout autre renseignement qui lui semble utile.
- le budget de formation devra prendre en compte (liste non exhaustive) :
 - l'hébergement,
 - la restauration,
 - le coût des intervenants et formateurs,
 - le coût pédagogique (matériel, documents...),
 - les frais administratifs (photocopies, papiers...),
 - les frais d'organisation (électricité, gaz, location des locaux, pharmacie...)
 - des frais divers (qui devront être obligatoirement précisés).

Ce budget devra être réalisé avec l'appui du Trésorier régional.

A l'appui de l'ensemble de ces documents, le Comité Régional validera la formation et transmettra sa réponse à la commission de formation.

4. Procédure d'inscription pour toutes les formations et stages

Seuls des licenciés FSCF (Région et Hors Région) peuvent bénéficier des formations et stages sportifs organisés par le Comité Régional Nouvelle-Aquitaine.

- Les stages d'activités

1/ Communication et invitation

Les modalités d'inscription et le dossier seront communiqués aux associations et Comités Départementaux via mail par le Comité Régional. Dans certains cas, la coordination ou la commission responsable de l'activité pourra établir une liste de licenciés à inviter.

2/ Inscription

L'inscription peut être réalisée par un dossier papier ou directement sur un formulaire en ligne.

Dans le cas de dossier(s) papier(s), ils devront être retournés au secrétariat du Comité Régional (fscf.nouvelle.aquitaine@gmail.com) pour enregistrement.

Dès réception et après contrôle de la candidature, un accusé de réception sera adressé à l'expéditeur. Une liste sera tenue.

Dans le cas d'une inscription en ligne et après contrôle de la candidature et validation, une confirmation par mail sera envoyée à l'association et au stagiaire.

3/ Clôture des inscriptions et facturation

A la date limite d'inscription, cette liste et la copie de tous les dossiers des participants seront transmises au responsable du stage pour validation des dossiers (privilégier un envoi par voie électronique).

Après contrôle et validation de la liste des participants, une confirmation d'inscription sera envoyée à chaque stagiaire et au Président ou au responsable de l'association concernée.

Une facture sera adressée à l'association, qui pourra être réglée par chèque ou virement (à privilégier).

Pour les dossiers refusés, un mail particulier exposant les motifs du refus sera envoyé au demandeur.

Attention : tous les stagiaires devront être obligatoirement licenciés à la Fédération et titulaires d'une licence « Compétition » pour la saison en cours

- Les formations fédérales

1/ Communication et Inscription

L'inscription aux formations fédérales organisées par le Comité Régional FSCF Nouvelle-Aquitaine se font en ligne via l'outil ADAGIO.

La communication sur les différentes formations proposées se fait par mail aux associations affiliées. Elle contient toutes les informations nécessaires à l'inscription en ligne via ADAGIO.

2/ Paiement et facturation

Les modes de paiement à privilégier sont :
- Le prélèvement,
- Le virement bancaire.

Une fois les inscriptions validées, la convocation est directement envoyée au stagiaire ainsi qu'à son association. La facture est disponible en ligne dans l'espace « Mon Club ».

5. Compte rendu et fiches individuelles d'évaluation

A la fin du stage et sous les 15 jours, chaque responsable rédige un compte rendu et des fiches individuelles d'évaluation du stage. Ces documents seront transmis au Comité Régional qui se chargera de la diffusion à la Commission régionale et à la fédération.

Les diplômes et/ou attestations de formation établis et délivrés par la Fédération seront envoyés aux stagiaires et/ou correspondant d'association accompagnés des fiches individuelles de formation.

Le secrétariat du Comité Régional conservera une copie de tous ces documents.

6. Annulation et remboursement

Le Bureau Directeur et le responsable de la formation se réservent le droit de refuser ou d'annuler une formation ou un stage notamment s'ils jugent le nombre de participants insuffisant. Les paiements encaissés seront alors intégralement remboursés.

En cas d'absence d'un participant, le remboursement ne pourra être réalisé que pour des raisons valables avec présentation d'un justificatif. La décision de remboursement appartient au Conseil d'Administration.

7. Formations de Brevet d'Animateur Fédéral (BAF) HORS REGION

- Prise en charge de 25% des frais pédagogiques.

Pour les autres frais liés à ces formations, le stagiaire devra se retourner vers son association et Comité Départemental pour une prise en charge éventuelle.

8. Juges et Arbitres

Le Comité Régional prend en charge les frais d'organisation des rassemblements régionaux (formations, recyclages et examens) des juges et arbitres.

Les formateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur présentation des justificatifs.

Le Comité Régional prend à sa charge le coût des repas des participants sur la base de 13€.

Les frais de déplacement et éventuellement d'hébergement des participants sont à la charge des associations.

9. BAFA

Les stages BAFA organisés par le Comité Régional peuvent donner lieu à des accords de partenariat avec les Comités Départementaux sur les territoires desquels ils se déroulent.

Ils peuvent donner lieu également à l'établissement de Conventions avec des collectivités locales, des établissements scolaires ou des associations affiliées à la Fédération.

Le (la) responsable BAFA, désigné(e) par le CA, a pour mission :

- d'organiser matériellement les stages,
- d'assurer la promotion des stages,
- de former l'équipe pédagogique,
- d'enregistrer les demandes de participation,
- d'établir un budget prévisionnel,
- d'assurer le suivi des stages,
- de s'assurer que les formalités administratives sont effectuées dans les délais.

10. Remboursement des frais de formation

A l'issue des formations régionales des notes de frais concernant les formateurs peuvent être adressées au Comité Régional.

Ces notes de frais doivent correspondre au tableau de déclaration des formations dûment complétées (avec la date, le lieu, la nature de la formation et le nombre de stagiaires) envoyé en début de saison.

Elles sont à adresser dans les 30 jours après la fin de la formation au Comité Régional.

En cas de non-concordance, les frais ne seront pas pris en charge et une notification sera adressée à son émetteur.

Si ces documents sont incomplets ou sans justificatifs, les frais ne seront pas remboursés.

RAPPEL : Dans le cas où une formation régionale doit être prise en charge par le Comité Régional, il est nécessaire que cette formation figure dans le tableau de formation transmis en début de saison.

EN RÉSUMÉ, la marche à suivre – Processus pour les commandes formulées par les commissions en **ANNEXE**.

LES MANIFESTATIONS NATIONALES

Le Comité Régional peut apporter une aide financière et/ou logistique aux organisateurs de manifestation nationale sur notre territoire.

Toute demande de prise en charge financière devra être réalisée par courrier accompagné du budget de la manifestation et de tout autre document utile.

Cette demande sera soumise au Conseil d'Administration pour décision.

Pour une manifestation nationale accueillie sur notre territoire, voici la procédure à suivre au niveau Régional.

1/ Accord du Comité Régional sur l'organisation

Pour l'organisation d'une manifestation nationale par une structure de Nouvelle-Aquitaine, l'avis du Comité Régional est obligatoire pour le siège Fédéral.

Pour obtenir cet avis, les documents suivants sont demandés :

- Lettre du président sollicitant l'avis,
- Un dossier de présentation de la manifestation,
- Un budget prévisionnel de la manifestation.

Après étude du dossier la demande sera soumise au Bureau Directeur et au Conseil d'Administration pour décision. Cette dernière sera notifiée à la structure organisatrice par courrier.

2/ Sollicitation d'une aide financière

Toute demande d'aide doit être formulée par courrier à l'attention de Mme la Présidente du Comité Régional précisant le descriptif et les motivations de cette demande.

Le montant de l'aide souhaité devra figurer dans le budget prévisionnel de la manifestation accompagné du devis correspondant.

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas examinée et retournée au demandeur.

Toute demande réalisée après la manifestation ne sera pas examinée et la subvention ne sera pas accordée.

La demande sera étudiée par le Bureau Exécutif et soumise à l'aval du Conseil d'Administration.

Une réponse avec la décision prise sera adressée au demandeur.

3/ Modalités de l'aide du Comité Régional

Sous réserve de la mise en place d'une action de valorisation des thèmes prioritaires dans le Plan de Développement Régional (santé, jeunesse, activités innovantes...).

- 1/2 finales nationales : **300€ fixes** avec une variable de 200€ (pour un total de 500€ maximum) après étude du dossier,

- Compétition et/ou rencontre nationale : **500€ fixes** avec une variable de 500€ (pour un total de 1 000€ maximum) après étude du dossier.

4/ Versement de la subvention

La subvention sera versée sur présentation d'une facture accompagnée d'un justificatif de dépenses à hauteur du montant accordé et cela après la réalisation de la manifestation.

Point d'attention important

Le Comité Régional est plus à même de valider une aide si celle-ci correspond à un élément en particulier (ex : achat de matériel, prestation de service, etc...) du projet plutôt qu'une aide générale à l'action (montant ne correspondant pas directement à un devis).

EN RÉSUMÉ, la marche à suivre – Demandes exceptionnelles (ex : demande de soutien pour un évènement, etc...) en **ANNEXE**.

FORMATION NATIONALE DES CADRES

Ce chapitre comprend la formation des cadres formateurs, des cadres nationaux et des juges et arbitres nationaux.

Pour le séminaire des formateurs nationaux organisé et pris en charge par la Fédération (déplacement, hébergement et transport), le Comité Régional ne prendra rien à sa charge pour les personnes sélectionnées.

Pour les stages, recyclages et rencontres nationales payantes, le Comité Régional prendra en charge 100% des frais de déplacements sur la base des tarifs SNCF 2^e classe, au tarif kilométrique indiqué dans le paragraphe « Frais de mission ».

Pour les frais d'inscription et des éventuels frais d'hébergement, les demandeurs pourront se retourner vers leur structure (comité départemental ou association) pour une prise en charge.

FRAIS DE MISSION

Le remboursement des frais de mission concerne :

- les membres du Conseil d'Administration,
- les membres des Commissions et coordinations,
- les formateurs régionaux dans toutes les disciplines.

Les demandes de remboursement de frais de mission doivent être présentées à l'aide du formulaire "Note de frais" (*Document en annexe*) disponible auprès du secrétariat.

Elles doivent être envoyées accompagnées de tous les justificatifs nécessaires et d'un relevé d'identité bancaire au secrétariat du Comité Régional qui transmettra au Trésorier.

- Voiture

Les Indemnités Kilométriques (IK) seront remboursées sur la base ci-dessous :

- 0,32€ du km pour les bénévoles,

Ce montant du km a été modifié lors du Conseil Administration du 1^{er} décembre 2024.

- 0,41€ pour les salariés.

Ce montant du kilomètre a été modifié lors du Conseil Administration du 20 mars 2025 réalisé en ligne

Une note de service, communiquée aux salariés et aux bénévoles, reprendra les modalités décidées pour les remboursements des déplacements.

Il est conseillé de privilégier le covoiturage lors des déplacements.

- Péages et parking

Ces frais seront remboursés sur présentation des justificatifs correspondants.

Pour les personnes qui ont un abonnement au télépéage, le détail qui est joint avec votre facture devra être fourni avec les frais correspondants surlignés.

- SNCF

Ces frais seront remboursés au tarif 2^e classe.

Les billets devront être joints à la demande de remboursement.

- Abandon de frais

Les demandeurs peuvent opter pour l'abandon de frais au profit du Comité Régional en complétant le verso de la « Note de frais ».

En fin de saison un reçu sera établi et envoyé au demandeur afin de bénéficier de la déduction d'impôts correspondante.

UTILISATION DU BUREAU ET DES SALLES DE REUNION DE LA MAISON REGIONALE DES SPORTS

Le bureau peut être mis à disposition pour les réunions, groupes de travail, et formations en petit groupe. La demande doit être effectuée auprès du secrétariat régional.

Réservation d'une salle de réunion

Le secrétariat peut assurer la réservation de salles de réunion pour des réunions et des formations. Certaines règles sont à respecter :

- Programmer suffisamment tôt
- Laisser les locaux propres, les tables remises en place et essuyées,
- Laisser les toilettes propres,
- La porte de la salle refermée avec retour de la clé à l'accueil de la Maison Régionale des Sports.

REUNION VISIO-CONFÉRENCE

Le Comité Régional a souscrit UN abonnement à Zoom.

La gestion en est confiée au secrétariat régional.

Cet abonnement est à disposition des salariés, des membres du Conseil d'Administration et des commissions régionales pour l'organisation de réunion ne permettant pas le présentiel.

LES SALAIRES

Attention, ce paragraphe ne se substitue pas à la Convention Collective Nationale du Sport.

Afin de gérer dans les meilleures conditions ses salariés, le Comité Régional adhère à un groupement d'employeurs.

1. Les salariés permanents

Pour le bon fonctionnement et le développement du Comité Régional, le Conseil d'Administration peut décider de l'embauche de salarié(s).

Les salariés permanents sont placés sous l'autorité directe de la/du président(e) et par délégation du ou de la responsable des ressources humaines.

Les salaires sont versés par le trésorier par chèque ou virement. Les remboursements de frais sont assurés par le trésorier sur présentation de justificatifs correspondants.

Les demandes d'absences, de congés ou de récupération doivent être présentées par écrit (fiche de demande de congés et de récupération) et sont acceptées en fonction des besoins et des droits.

Ces fiches sont validées par un membre du Bureau Directeur ou par délégation par le/la responsable des ressources humaines.

2. Les salariés ponctuels

Dans le cadre de certaines activités (ex : formation BAFA), il peut être nécessaire de faire appel à des salariés en Contrat à Durée Déterminée.

Le responsable de commission concerné propose au Bureau Directeur (après accord de la Commission nationale si nécessaire) la liste des personnes à embaucher.

Après validation, le trésorier établit les contrats de travail et s'assure que les formalités de début et de fin de mission ont été correctement remplies.

Les salaires et remboursements de frais, sont effectués par le trésorier, sur présentation de justificatif.

Les demandes d'absences, de congés ou de récupération doivent être présentées par écrit (fiche de demande de congés et de récupération) et sont acceptés en fonction des besoins et des droits.

Ces fiches sont validées par un membre du Bureau Directeur ou par délégation par le/la responsable des ressources humaines.

Les personnes en Service Civique entrent dans le cadre des salariés ponctuels et seront gérées conformément au dispositif des Services Civiques en liaison avec les services de la Fédération.

3. Mise à disposition

1/ Dans le cadre de certaines actions il peut être nécessaire de faire appel à la mise à disposition de salariés d'autres structures fédérales.

Ces mises à disposition sont décidées par le Conseil d'Administration.

Le trésorier établit, en liaison avec le représentant de la structure concernée, un document de mise à disposition et assure le règlement des factures présentées.

2/ Un salarié du Comité Régional peut être mis à disposition d'une autre structure. Cette mise à disposition peut être réalisée à titre gratuit ou à titre payant.

L'accord sera donné par le Bureau Directeur.

(Fiche de congés en annexe)

4. Frais de déplacements professionnels

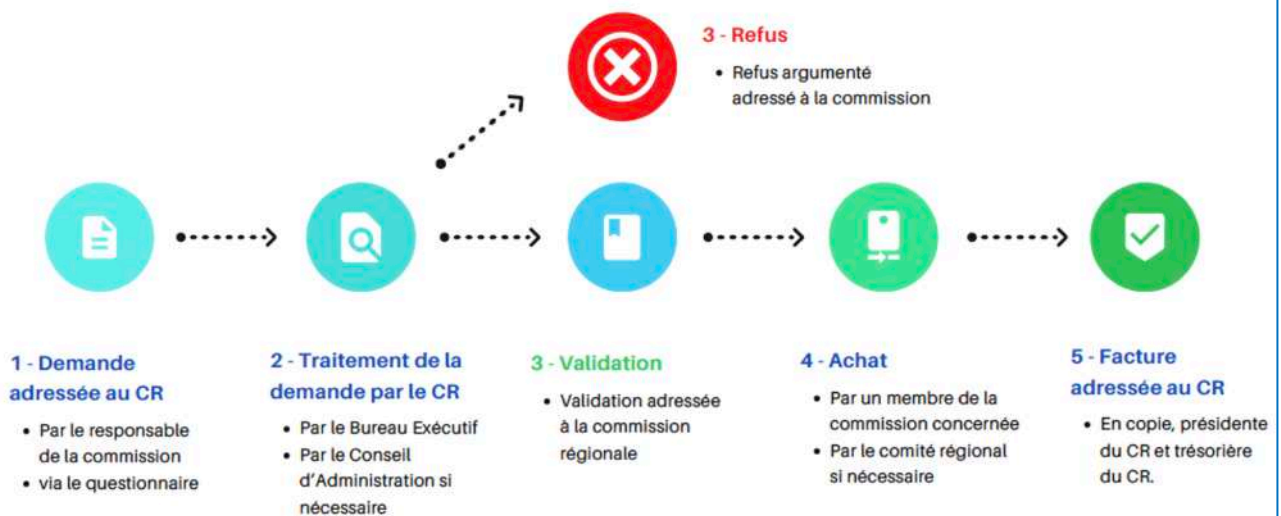
Il est précisé que les déplacements professionnels seront calculés et remboursés depuis le lieu de travail. Pour les déplacements domicile/travail et travail/domicile, ces frais de déplacement ne feront pas l'objet d'une prise en charge et pourront au moment de la déclaration des revenus déclarés, d'une déduction à la valeur réelle selon le barème kilométrique établi par les services fiscaux.

Cette modalité a été modifiée lors du Conseil Administration du 20 mars 2025 réalisé en ligne.

ANNEXES

MARCHE À SUIVRE

Processus pour les commandes formulées par les commissions



Cas particuliers :

Pour les demandes de participation (stages, repas des juges, etc...), il faut se référer aux consignes administratives et financières de la saison en cours.

MARCHE À SUIVRE

Demandes exceptionnelles (ex : demande de soutien pour un événement, etc...)



Point d'attention :

Le comité régional est plus à même de valider une aide si celle-ci correspond à un élément en particulier (ex : achat de matériel, prestation de service, etc...) du projet plutôt qu'une aide générale à l'action (montant ne correspondant pas directement à un devis).



Comité Régional Nouvelle-Aquitaine
Fédération Sportive et Culturelle de France

-
2 avenue de l'Université 33400 TALENCE
09 81 97 47 44