

Consignes administratives et financières

du Comité Régional

Bourgogne-Franche-Comté

pour la saison 2019-2020

Ce document est à destination des Comités Départementaux, commissions techniques et associations

Diffusé par le Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté, il rassemble les informations nécessaires permettant de faciliter la gestion administrative et financière, et la bonne marche du comité.

Comité régional FSCF
Bourgogne-Franche-Comté

20 Rue Mégevand – 25041 Besançon Cedex
03 81 25 28 12 | comite-regional@fscf-bfc.fr

www.fscf-bfc.fr

FLÉNET Annie
Secrétaire générale

secretariat@fscf-bfc.fr
03 81 25 28 12 | 06 76 25 71 10

Table des matières

1 L'affiliation.....	4
2 Cotisations des associations pour information.....	4
2.1 Les cotisations.....	4
2.2 La licence.....	5
2.3 Pour info, le coût des licences de chaque CD est le suivant:.....	5
2.4 Rappel coût licences:.....	6
3 Le certificat médical.....	6
4 L'assurance.....	7
4.1 Assurance responsabilité civile.....	7
4.2 Assurance individuelle accident.....	7
4.3 Autres assurances.....	7
5 Encadrement contre rémunération.....	7
5.1 Rappel de la réglementation.....	7
5.2 Tarif des rémunérations.....	7
6 Droits d'engagement.....	8
7 Commissions techniques.....	8
7.1 Leurs rôles.....	8
7.1.1 Gestion des formations.....	9
7.1.2 Gestion des compétitions.....	9
7.1.3 Les outils à disposition des commissions techniques.....	9
7.2 Fonctionnement.....	10
7.3 Budget.....	10
7.4 Aide aux compétitions nationales.....	10
7.5 Remboursements.....	10
7.5.1 Procédure.....	10
7.5.2 Prix du remboursement des Indemnités Kilométriques.....	11
8 Le Comité Régional.....	11
8.1 Site Internet.....	11
8.2 Déplacements.....	11
8.3 Les formations.....	12
8.3.1 Coût formation.....	12
8.3.2 Fonctionnement des formations.....	12

8.4 Le lien.....	14
8.5 Gerbes pour décès.....	14
8.6 Bouteilles d'eau.....	14
8.7 Utilisation des locaux et des bureaux du comité régional :.....	14
8.8 Permanence du Comité régionales.....	15

1 L'affiliation

- L'affiliation à la FSCF passe par un dossier d'affiliation comportant **l'ensemble des pièces obligatoires**
- signé par le président de l'association, vérifié et tamponné par le comité départemental d'appartenance avant transmission au siège de la FSCF.
- L'association faisant une demande d'affiliation doit avoir obtenu au préalable l'agrément sport (article L 121-4 du code du sport)

Vous trouverez toutes les consignes et procédures dans le dossier :

«Consignes Administratives et Financières» de la FSCF sur son site:

<https://www.fscf.asso.fr/reglements-et-textes-officiels>

Contact – affiliation@fscf.asso.fr

2 Cotisations des associations pour information

2.1 Les cotisations

Elles sont calculées en fonction du nombre de licences au sein de l'association.

Catégorie	Nombre d'adhérents	Part Comité régional	Cotisation fédérale	Maximum
A	De 3 à 25	7,50 €	30,00 €	60,00 €
B	De 26 à 50	13,75 €	55,00 €	110,00 €
C	De 51 à 75	30,00 €	120,00 €	240,00 €
D	De 76 à 150	47,50 €	190,00 €	380,00 €
E	De 151 à 300	63,75 €	255,00 €	510,00 €
F	301 et +	85,00 €	340,00 €	680,00 €

*Il faut un minimum de 3 personnes pour affilier une association

L'année de référence servant à déterminer le classement de l'association est celle du nombre de licences au 31 Août de la saison n-1(2018-2019)

la cotisation payée par l'association adhérente ne pourra être supérieure au double du tarif initial fixé par la fédération une fois appliqué à ce tarif initial les parts territoriales complémentaires (CR + CD)

2.2 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 impérative pour:

- Participer aux rencontres, aux manifestations et aux stages organisés par la FSCF et ou FSC-BFC
- Pratiquer une activité physique ou artistique dans les associations affiliées
- Faire reconnaître une pratique sociale dans une association
- Exercer la fonction de dirigeant-te, trésorier-ière, 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 demander vos licences, vous devez avoir au préalable renouvelé votre affiliation à la FSCF.

Le comité régional a retenu le calcul suivant pour le règlement :

3 factures prévisionnelles sur N-1 avec échéances :

- 1 décembre, 1 mars, 1 mai, solde au réel au 31 août de la saison.

2.3 Pour info, le coût des licences de chaque CD est le suivant:

Licences	Activités gymniques et sportives				Base loisir	pratique de deux activités et plus	Dirigeants (élus, nommés, entraîneurs, juges, n'ayant pas de licences AC ou CA)	Petite Enfance
	AC Compétition ou formation	AC mention athlétisme	AD activité détente	CA sports collectifs				
FSCF	16€	10€	10€	12€	8€	16€	14€	9€
Part BFC	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
CD 25/70/90	30,00 €		19,00 €		15,00 €	30,00 €	19,00 €	18,00 €
Part CD25/70/90	9,00 €		4,00 €		2,00 €	9,00 €	0,00 €	4,00 €
CD 21	25,00 €		19,00 €		16,00 €	25,00 €	23,00 €	18,00 €

Part CD 21	4,00 €		4,00 €		3,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
CD 39	23,00 €		18,00 €	18,00 €	18,00 €	23,00 €	20,00 €	18,00 €
Part CD 39	2,00 €		3,00 €	1,00 €	5,00 €	2,00 €	1,00 €	4,00 €
CD 71	30,00 €		30,00 €		30,00 €	30,00 €	30,00 €	19,00 €
Part CD 71	9,00 €		5,00 €		17,00 €	9,00 €	11,00 €	5,00 €
CD 89	29,00 €		16,00 €		15,00 €	29,00 €	20,00 €	16,00 €
Part CD 89	8,00 €		1,00 €		2,00 €	8,00 €	1,00 €	2,00 €
Tarif maxi applicable fédéral	32,00 €	20,00 €	20,00 €	24,00 €	16,00 €	32,00 €	28,00 €	18,00 €

2.4 Rappel coût licences:

Les comités régionaux et départementaux ne peuvent en aucun cas facturer leurs licences plus du double du tarif fédéral.

Si pour des raisons particulières les comités départementaux et / ou régionaux souhaitent déroger à cette règle, ils devront alors, au même titre que les cotisations supplémentaires pour les affiliations, demander l'accord du comité directeur avant le 31 août.

Trois nouveautés pour les licences :

- Licences AC athlétisme
- Licences AM multiactivités

pensez-y si vos licenciés participent à plusieurs activités (tir à l'arc, entraîneur, gfd par ex) la personne aura donc :

une licence dirigeant en gym pour entraîneur

une licence pour la GFD

une licence pour le tir à l'arc

Sur LOLITA apparaît 3 lignes car 3 licences mais pour le règlement un seul licencié donc un seul coût à payer.

- Sport santé

Se référer au pages 8 et 9 des consignes administratives FSCF

3 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 en annexe.

Seul les pratiquants d'activités culturelles et les enfants de moins de 6 ans au 1 janvier 2020 n'ont pas à présenter de certificat médical pour obtenir une première licence.

On peut se reporter aux consignes administratives et financières de la FSCF (voir plus haut).

4 L'assurance

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Autres assurances

Au-delà de ces obligations, il est conseillé aux associations de conclure des contrats d'assurances adaptées à leurs activités

Voir: contact – assurance@fscf.asso.fr

5 Encadrement contre rémunération

5.1 Rappel de la réglementation

Le code du sport régit la rémunération des animateur·trice·s, encadrant·e·s, entraîneur·euse·s. 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.

Avant d'engager une personne pour entraîner ou encadrer contre rémunération une activité sportive, il faut s'assurer que celle-ci soit détentrice de la carte professionnelle délivrée par le préfet, conformément à l'article R212-85 du code du sport.

À défaut d'avoir pris ces précautions, l'employeur engage sa responsabilité et risque jusqu'à un an de prison et 15 000 € d'amendes.

5.2 Tarif des rémunérations

Ces tarifs sont précisés à titre indicatif, et ils se réfèrent au taux horaire de la convention collective du sport.

	Responsable	Formateur / Animateur	Cadre technique
--	-------------	-----------------------	-----------------

Stage diplômant	93,36 €	88,00 €	88,00 €
Stages de perfectionnement	81,69 €	77,00 €	77,00 €
Salaire brut selon le SMC prévu par la CCNS, groupe 4 pour les responsables et groupe 3 pour les formateurs et cadres techniques			

6 Droits d'engagement

Droits d'engagements individuels 5.50€	
Part Comité régional	Part Associations
2,50 €	3,00 €
Charges: <ul style="list-style-type: none"> • Récompenses 0,75€ • Photocopies: feuilles notes, listes... • Déplacements: secrétariat, direction technique, présidence jury etc. • Frais divers 	À répartir en fonction des charges: <ul style="list-style-type: none"> • Repas juges, repas invités, affiches, frais divers, etc. • Si frais exceptionnels (déplacements matériel par ex) un budget sera établi et revu avec le comité régional

Les Droits d'engagements sont perçus par le comité régional qui fait le reversement aux associations (*Pour modalités voir 7.1.2*).

Les droits d'engagements par équipe seront communiqués par les commissions techniques après validation du CA

- **Si désistement, après le délais d'inscription, les droits engagements seront pas remboursés (sauf pour raison médicales)**
- **Si au départ de la compétition les engagements ne sont pas réglés, les inscrits ne peuvent pas concourir.**
- **Tout compétiteur-trice-s non inscrit dans les délais ne pourra concourir**
- **Seul les personnes ayant une licence compétition sont habilité à concourir. Charge à chaque commission technique de faire les vérifications**

7 Commissions techniques

7.1 Leurs rôles

Les commissions techniques régionales sont chargées:

- De gérer, animer et développer l'activité dont elles ont la charge, ceci sous tous ses aspects (compétitions et manifestations, information, proposition, formation,

recherche, création d'activités nouvelles) au niveau de la région Bourgogne – Franche-Comté.

- Elles élaborent pour leur discipline des propositions de politique et d'actions d'ordre général, administratives et techniques, dans le cadre des orientations et des objectifs fédéraux.
- Elles rendent compte de leur action au conseil d'administration du comité régional par l'intermédiaire du référent désigné par le conseil d'administration.

7.1.1 Gestion des formations

En relation avec le chargé de formation régional et l'équipe technique régionale, elles déterminent les programmes de formation de leur activité en cohérence avec le plan de formation fédéral et régional ainsi que le projet éducatif.

Chaque année elles présentent (**pour les dates annoncées à l'assemblée générale du comité régional précédent**) un calendrier de formation pour la saison suivante à partir des documents types, actualisés chaque année. Ce calendrier est envoyé à la fédération pour validation des stages fédéraux. Si nécessaire, ce calendrier s'imposera dans les dates à celui des commissions techniques départementales.

Elles donnent tous les éléments permettant l'organisation des formations par le chargé de formation et proposent les formateurs adaptés à cette formation.

Les éléments complémentaires à la gestion des formations se trouvent au paragraphe 8.3

7.1.2 Gestion des compétitions

Le principe d'organisation des compétitions est le même que pour celui des formations

Les droits d'engagements sont précisés au point 6 de ce document.

Nomination d'un référent pour chaque compétition, la commission technique nomme une personne chargée de la «collecte» des inscriptions et de la réception des paiements. Après chaque compétition la personne envoie sous 15 jours, au comité régional un tableau (récapitulatif disponible sur le site)

- les inscriptions (avec les différentes subtilités des disciplines);
- les paiements sous forme de chèques et un état de ceux ayant déclaré un paiement par virement.
- Le club organisateur sera réglé (sous 15 jours) dès la réception de ce tableau et des règlements perçus

7.1.3 Les outils à disposition des commissions techniques

- Un tableau prévisionnel des événements
- Une fiche de présentation des stages et des compétitions

- une instance dédiée à la commission sur le site internet (avec codes d'accès)

7.2 Fonctionnement

- Les membres de la commission technique sont nommés, après demande de candidature, par le conseil d'administration du Comité Régional.
- Les commissions techniques doivent envoyer leur compte rendu au secrétariat du Comité Régional.
- Pour les comptes-rendus et courriers, utiliser les modèles fournis par le secrétariat du Comité Régional.
- Avant chaque début de saison, lors du dernier compte-rendu de la commission, joindre les besoins en investissements.

7.3 Budget

- Aucun budget n'est pour l'instant alloué aux commissions techniques.
- Une étude sur les coûts de fonctionnements et frais engagés sera faite pour chaque commission à la fin de la mandature pour évaluer ceux-ci et établir un budget prévisionnel.
- Il est vivement recommandé de faire des économies: covoiturage, visioconférence...)
- Il est précisé que lorsque des groupes par secteurs se rencontre séparément, (gym garçon secteur Bourguignon par ex), réunion indépendante, hors commission technique régionale, les frais de déplacements ne sont pas pris en charge par la région mais par les CD.

7.4 Aide aux compétitions nationales

Une aide de 200 euros est allouée à toute association qui organise 1 compétition de niveau nationale. Une demande doit être faite par écrit au comité régional, pour pouvoir valider cette aide.

7.5 Remboursements

- Aucun carnet de chèques ne sera donné aux commissions techniques.
- Toute dépense, autre que les déplacements, doit être soumise au président du Comité Régional BFC et validé par la trésorière.
- Pour le Comité Régional, la trésorière adjointe gère les frais de déplacements et leur remboursement, voir ses coordonnées sur l'annuaire du comité régional.

7.5.1 Procédure

- Avoir été nommé à la commission technique et envoyer dès que possible, RIB, mail, adresse des nouveaux membres
- Avoir signé la feuille d'émargement
- Envoyer une photocopie de la carte grise de la voiture
- Remplir la note de frais et y joindre les factures des frais engagés: (billet de train, ticket autoroute achats...), ne pas oublié de la dater et la signer

Envoyer sa demande de remboursement dans les 15 jours suivants la commission technique, tout dépassement de ce délai verra les remboursements refusés.

7.5.2 Prix du remboursement des Indemnités Kilométriques

Afin de valider et d'uniformiser les remboursements kilométriques :

- le Conseil d'Administration valide à l'unanimité le prix de remboursement du kilomètre à 0,27 €

Pour le renoncement au remboursement des frais, le remboursement des IK se fait sur la base de 0,311 € du km (révisés suivant les directives des impôts)

8 Le Comité Régional

Les membres du conseil d'administration sont les représentants auprès des CD et associations du comité régional.

Ils sont garants de la politique décidée par le comité régional et porte parole de celle-ci.

8.1 Site Internet

Rappel, un montant forfaitaire de 200 € pour la saison 2018/2019 est demandé aux CD pour les frais de fonctionnement du site Internet.

8.2 Déplacements

Pour que les membres des commissions techniques fédérales, et les personnes référentes et / ou déléguées par le comité régional se rendant à une réunion initiée par le comité directeur et /ou une réunion validée par le bureau du comité régional, n'aient pas à avancer des frais trop importants, le Comité Régional Bourgogne-Franche-Comté a défini une procédure de remboursement, si le membre le désire)

1. Avant le déplacement rassembler la copie de la convocation et la copie du billet de train, les envoyer par courriel à la trésorière adjointe (voir ses coordonnées sur l'annuaire du comité régional).

2. Elle effectuera les remboursements avancés par virement (lui envoyer un relevé d'identité bancaire)
3. Après le déplacement envoyer la note de frais du comité régional BFC (voir annexe) remplie et accompagnée des justificatifs du billet de train, accusé de réception etc.
4. Geneviève rembourse le solde des dépenses engagées
5. Elle se charge de récupérer les remboursements auprès de la fédération.

8.3 Les formations

8.3.1 Coût formation

Le coût des formations sera calculé au coût réel et prix de revient: part fixe du fonctionnement du stage, émoluments des formateurs, coût de location des salles, des repas, déplacements...

8.3.2 Fonctionnement des formations

le CA a validé le fonctionnement des formations comme suit:

- le comité régional gère les formations fédérales et régionales,
- les CD et districts gèrent les formations qui auront été définies comme départementales.

Il a été décidé l'indépendance des CD dans la gestion des stages départementaux avec :

- Modification du site Internet pour la création de 5 instances CD pour une gestion indépendante
- Une formation obligatoire pour les gestionnaires
- Pour les CD qui en font la demande une gestion partielle ou totale de leurs stages départementaux (voir schéma ci-dessous) par le comité régional, est possible, avec l'instauration d'une facturation de la gestion du circuit d'inscription (à la tâche ou au forfait)

Les financements

Tranches de travaux	Tâches	Intégré	Autonome	Indépendant
		Maître d'ouvrage = CD Maître d'œuvre = CR	Maître d'ouvrage = CD Maître d'œuvre s d'une partie des tâches = CR	Maître d'ouvrage et d'œuvre = CD
Création et information	Création Événement	CR	Au choix	CD
	Création du stage			
	Création circulaire			
Suivi des inscriptions	Réception des inscriptions	CR Paiements versés au CR qui reverse la totalité au CD Facturation des unités	Au choix	CD
	Gestion des paiements			
	Gestion des autorisations parentales			
	États de stages			
	Envoi dossier			
Clôture du stage	Attestations	CR	Au choix	CD
	Factures acquittées			
Financement du CR ?		1 unité = 3 €	1/3 à 1/2 unité	0,30 € par inscription
Formation		Forfait annuel de 200 € par CD Formation obligatoire		

2 Types de financements

Un forfait annuel par CD (200 euros pour la gestion globale du site)

Un paiement par inscription.

Gestion déléguée des formations	Gestion indépendante
3 € l'unité ou 1 € par tranche déléguée par inscription	0,30 € par inscription.

Le coût de l'unité a été fixée par le CA du comité régional à 3 € l'unité ou 1 € par tranche déléguée par inscription. En cas de gestion indépendante, un forfait de 0,30 € par inscription est demandé à l'organisateur.

- Un forfait annuel par CD (200 € pour la gestion globale du site)
- Signature d'une charte de fonctionnement pour garantir la bonne utilisation du site
- Le Comité Régional reste propriétaire du site, la gestion des droits d'administration du site est de la responsabilité du Comité Régional.
- Le Comité Régional ne fait que ce qui lui est demandé.
- Tout le monde utilise le même mode de fonctionnement dans la gestion des stages.
- Une formation à l'utilisation de l'application Internet et de ses dernières actualisations est obligatoire.
- Un système de facturation sera étudié pour la gestion du circuit d'inscription, à la tâche ou au forfait.
- Tout administrateur ne respectant pas son niveau d'intervention se verra retiré son droit d'utilisation.
- Il faut restructurer les cursus de formation, contenus et libellés, terminologie afin de les rendre communs à tous.
- Rédaction d'une charte d'utilisation sur le fonctionnement du site et du circuit de gestion informatique des stages.

- Le chargé de formation et d'aide aux bénévoles reste administrateur du site et garde un accès possible (code ponctuel) sur tout le site pour intervenir si besoin, il est référent de la gestion de tous des stages. Un modèle d'autorisation pour intervenir sur l'instance des CD sera mise en place.

Si le responsable chargé de la formation n'a pas d'info des commissions techniques dans les délais, il n'y aura pas de formation.

Le comité régional par le biais du Bureau et / ou du CA se réserve le droit d'être directif et d'annuler une formation qui n'aurait pas été programmer dans les temps, et / ou de faire appel à des formateurs extérieurs à la région.

8.4 Le lien

- «En lien avec vous» est sur le web, il est le résultat de la compilation des articles sélectionnés du mois, il paraît tous les premiers du mois.
- Possibilité de le télécharger le Lien dans le centre de ressources sur le site <https://www.fscf-bfc.fr/en-lien-avec-vous>

8.5 Gerbes pour décès

Le comité régional recommande pour l'achat de gerbes de rester dans une fourchette de 50€ à 80€.

8.6 Bouteilles d'eau

Dans le cadre du développement durable, pour les formations et compétitions, il n'y aura plus de distribution de bouteilles d'eau, chacun est invité à prendre une gourde ou un thermos qu'il pourra remplir au robinet.

8.7 Utilisation des locaux et des bureaux du comité régional :

ils sont mis à disposition pour les réunions, groupes de travail, et formations.

Certaines règles sont à respecter :

- programmer et prévenir d'avance de l'occupation des locaux pour établir un calendrier
- Laisser les locaux propres, les tables remises en place et essuyées, la vaisselles faite et rangée.
- Ramener ses bouteilles vides
- Les toilettes propres.
- L'imprimante arrêtée, les codes d'accès au photocopieur sont à dispositions des responsable des commissions
- La porte refermée avec le code en fin de réunion.

8.8 Permanence du Comité régionales

La permanence du bureau est assurée les lundis, mardi et vendredi de 9h à 12 et 14h 16h

Le mardi Jean-Pierre Arnoud est présent dans les locaux mais ne répondra pas ni au téléphone, ni aux mails.