



Union Artistique et Intellectuelle des Cheminots Français

Siège national

CONSIGNE A L'USAGE DES PRESIDENTS :

- DES COMITES ET ASSOCIATIONS NATIONALES**
- DES COMMISSIONS TECHNIQUES NATIONALES**
- DES ASSOCIATIONS DE L'UAICF**

I – OBJET

La présente consigne a pour objet, d'une part, de compléter les dispositions de l'article 5 du règlement intérieur de l'UAICF relatives au fonctionnement des commissions techniques nationales. D'autre part, elle définit la procédure d'inscription des associations aux manifestations nationales et internationales et les conditions financières de leur participation.

II – REGLE GENERALE

Les présidents de commissions nationales qui désirent correspondre avec les comités et associations nationales le font en accord avec le président général.

III – REUNIONS

En règle générale, les réunions des commissions se déroulent à l'occasion des manifestations nationales, y compris des concours et salons, ou au siège de l'UAICF. Dans tous les cas, la date et l'ordre du jour en sont fixés par les présidents de commissions en concertation avec le président général. Le président de la commission doit respecter un délai minimum d'un mois entre la demande de convocation, qu'il adresse à l'Union, et la date de la réunion. Ces documents sont adressés par l'Union, à chacun des membres de la commission avec copie aux comités interrégionaux pour information.

Les frais inhérents à la présence des délégués des comités aux réunions des commissions techniques nationales sont pris en charge par leurs comités respectifs, sauf dispositions particulières (voir Art. VII point a).

IV- COMPTES RENDUS

Les comptes rendus des réunions sont adressés à l'Union au plus tard quinze jours après la tenue desdites réunions. Ils sont visés par le président général ou le secrétaire général, éventuellement dactylographiés par le secrétariat de l'Union puis adressés aux comités interrégionaux pour diffusion. Un exemplaire est également adressé par l'Union à chacun des membres de la commission concernée.

V –MANIFESTATIONS NATIONALES

a) date et lieu

Sur instructions des comités, la commission propose une date et un lieu de manifestation ou de stage au bureau de l'Union, lequel transmet ces informations au C.A. Le C.A. donne son accord complété par les indications suivantes :

- estimation du nombre des participants,
- durée de la manifestation.

b) budget

Le président du comité organisateur adresse le devis (dépenses – recettes) de la manifestation au président général. Ce devis, établi selon le modèle établi par le siège, doit parvenir à l'Union avant le mois de juillet de l'année A-1 de la manifestation. Le budget est présenté à l'approbation de l'assemblée générale de l'Union. Ensuite, toutes les dispositions doivent être prises pour que les crédits alloués à une manifestation donnée soient strictement respectés. **Tout dépassement du budget ne peut être engagé qu'après accord de l'Union.**

VI – PROCEDURE D'INSCRIPTION DES ASSOCIATIONS AUX MANIFESTATIONS NATIONALES

a) Candidature

Lorsque la date et le lieu d'une manifestation nationale sont retenus, un dossier d'inscription est établi par le siège. Ce dossier comprend une fiche de candidature et une fiche technique, cette dernière étant élaborée sur instruction de la commission nationale. Selon les disciplines, la fiche technique est adressée, soit avec la fiche de candidature, soit avec la fiche financière.

Ces dossiers dont le comité organisateur et le président de la commission technique reçoivent copie, sont adressés à toutes les associations pratiquant l'activité concernée, via leurs comités de rattachement respectifs. Qu'elle soit ou non candidate, chaque association est tenue de renvoyer son dossier à son comité en respectant impérativement les délais impartis. Le comité doit relancer les associations qui n'ont pas répondu.

Le comité adresse au siège une copie de ces dossiers ainsi qu'une fiche de synthèse.

b) Inscription

Chaque association dont la candidature a été retenue reçoit, toujours via son comité, une fiche financière de participation établie par le siège.

Cette fiche est à retourner au comité de rattachement de l'association, dans les délais impartis, accompagnée du chèque de participation de ladite association. **Attention** : ce chèque doit être établi à l'ordre du comité organisateur chargé, à ce titre, de centraliser toutes les recettes et dépenses inhérentes à la manifestation.

Le comité adresse au siège et au comité organisateur une copie de ces fiches ainsi qu'une fiche de synthèse. Il transmet au comité organisateur les chèques de participation de ses associations.

En cas de désistement d'un groupe moins d'un mois avant la date de la manifestation, le comité organisateur retiendra 50 % de la contribution financière de l'association.

VII – PRISE EN CHARGE DES FRAIS

a) Manifestations nationales de l'UAICF

Les mesures suivantes sont applicables :

- compte tenu du coût de la manifestation et du budget qui lui est imparti, l'Union détermine la contribution financière hors transport des participants ;
- les frais de transport sont pris en charge par les comités et les associations ;
- l'Union prend en charge pour toutes les manifestations nationales donnant lieu à une réunion de commission technique les frais hors transport du président de la commission concernée et d'un des deux délégués du comité organisateur sur la base du coût du séjour des autres participants. Cette mesure n'intervient que si ces responsables ne font pas déjà partie d'un des groupes présents ;
- de plus, pour les concours salons nationaux de peinture, de photographie, de vidéo, l'Union prend en charge, sur le budget de la manifestation, le repas officiel :
 - ✓ des organisateurs, du jury, des personnalités invitées,
 - ✓ de deux représentants par association sélectionnée à ces concours.

b) Manifestations internationales de la FISAIC

Les mesures suivantes sont applicables :

◆ Frais relatifs aux déplacements des groupes à l'étranger :

Prise en charge par l'UAICF d'un maximum de 30 participants par manifestation à limite de 230 euros par personne et pour la totalité du séjour, sous réserve de présentation des factures à l'Union.

◆ *Frais relatifs à la représentation de l'UAICF aux concours FISAIC*

Pour les concours photo, cinéma-vidéo, peinture, prise en charge des frais de séjour de deux délégués de l'Union française et prise en charge de la moitié des frais de séjour pour les lauréats présents à la manifestation qui ont obtenu une médaille.

Pour le bridge, les frais de séjour de l'équipe UAICF sélectionnée aux tournois de la FISAIC sont pris en charge en totalité par l'Union. Cette mesure n'intervient que dans la mesure où la sélection nationale préalable à ces tournois a eu lieu et qu'elle a été autofinancée par les bridgeurs.

◆ *Frais relatifs à la représentation de l'UAICF aux congrès des fédérations internationales FISAIC*

- 230 euros par délégué de l'UAICF aux congrès IFEF et FERPHILEX dans la limite de deux,
- 230 euros pour un délégué de l'UAICF aux congrès FIRAC.

VIII – DISPOSITIONS DIVERSES

a) Chèques congés

Les chèques congés se rapportant aux réunions des commissions sont délivrés par les comités interrégionaux qui les prélèvent sur leur contingent.

b) Concours FISAIC

Les sélections des œuvres destinées aux concours de la FISAIC, sauf dérogation ponctuelle, restent du domaine exclusif d'un jury indépendant dont les décisions sont sans appel. Elles ne peuvent donc faire l'objet d'une réunion de la commission.

Document adopté par le conseil d'administration de l'UAICF en date du 4 juin 2009 qui annule et remplace les précédents traitant de ce sujet.

Édition juin 2009
U I 2 b