



Consigne à l'usage

- *DES PRESIDENTS DES COMITES ET ASSOCIATIONS NATIONALES*
- *DES COORDINATEURS DES COMMISSIONS TECHNIQUES NATIONALES*
- *DES PRESIDENTS 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 (CTN). D'autre part, elle définit la procédure d'inscription des associations aux manifestations et stages nationaux et internationaux et les conditions financières de leur participation.

II - ROLE DES DELEGUES ET DES COORDINATEURS des CTN

Les délégués

Ils sont désignés par leur comité, au nombre de deux par discipline, Ils sont le lien entre leur comité (CA, CTR) et la CTN. Par délégation, ils ont pour mission la gestion technique de leur discipline, la défense de l'intérêt général de tous les adhérents de l'UAICF qui pratiquent leur discipline.

Un délégué ne peut se porter candidat au poste de coordinateur, sans avoir obtenu au préalable, l'accord de son comité régional.

Le Coordinateur

Le candidat au poste de coordinateur doit avoir l'accord de son comité. Il est élu par les membres de la CTN à bulletins secrets pour un mandat de deux ans. Le nombre de mandats étant limité à quatre au maximum. Il prépare les ordres du jour, les convocations. Il anime les réunions et organise les consultations. Il rédige les comptes rendus. Il peut, le cas échéant, se faire assister par un autre délégué.

Les délégués aux commissions techniques internationales

Les représentants de l'UAICF dans les commissions techniques internationales (TK) sont obligatoirement membres des associations nationales ou CTN correspondantes. Ils doivent avoir reçu l'agrément de ces dernières, ainsi que celui du conseil d'administration de l'UAICF.

III - REGLE GENERALE

Les Coordinateurs de Commissions Techniques Nationales qui désirent correspondre avec les comités UAICF et les associations nationales le font en accord avec le Président général.

IV - REUNIONS

En règle générale, les réunions des CTN se déroulent au siège de l'Union Artistique et Intellectuelle des Cheminots Français (UAICF). Dans tous les cas, la date et l'ordre du jour en sont fixés par les coordinateurs de CTN et sont communiqués au siège. Le coordinateur de la CTN doit respecter un délai minimum d'un mois entre la demande de convocation, qu'il adresse à l'UAICF, et la date de la réunion. Ces documents sont adressés par l'UAICF, à chacun des membres de la CTN, avec copie aux comités UAICF pour information.

Les frais inhérents à la présence des délégués des comités UAICF aux réunions des Commissions Techniques Nationales sont pris en charge par leurs comités UAICF respectifs, sauf dispositions particulières dans la limite du forfait fixé par chaque comité UAICF

V - COMPTES RENDUS

Les comptes rendus des réunions sont adressés à l'UAICF, au plus tard un mois après la tenue des dites réunions. Ils sont visés par le Président général ou le Secrétaire général, éventuellement mis en forme par le secrétariat de l'UAICF, puis adressés aux comités UAICF pour diffusion aux associations concernées. Un exemplaire est également adressé par l'UAICF à chacun des membres de la CTN.

VI - MANIFESTATIONS NATIONALES

a) date et lieu

Sur proposition des comités UAICF, la CTN fournit au bureau de l'UAICF une date et un lieu de manifestation ou de stage avec estimation du nombre des participants et la durée de la manifestation ou du stage.

Un comité de pilotage (COPIL) aide à l'organisation de l'événement, il est composé de quatre représentants :

- un représentant de l'association organisatrice qui recherche les lieux d'hébergement, de restauration, de l'espace qui accueille la manifestation ou le stage,
- un représentant de la CTN en lien avec les autres membres de sa CTN, pour identifier et préciser les besoins techniques indispensables au bon déroulement de la manifestation,
- un représentant du comité UAICF organisateur
 - qui se charge des règlements financiers, de l'élaboration du budget prévisionnel et du bilan,
- un représentant du bureau de l'UAICF pour coordonner l'ensemble des éléments.
 - qui les soumet au Bureau et au Conseil d'Administration (CA) avant consultation en Assemblée Générale(AG)

b) Participations

Lorsqu' une discipline organise un événement national, chaque comité, où cette activité est pratiquée, doit au moins inscrire une association dans la manifestation concernée.

c) Budget

Le président du comité organisateur adresse le devis (dépenses – recettes) de la manifestation ou du stage, au bureau de l'UAICF pour validation au CA de l'UAICF. Ce devis, établi selon le modèle préconisé par le siège, doit parvenir à l'UAICF avant le mois de mai de l'année A-1 de la manifestation ou du stage. Le budget est présenté à l'approbation de l'AG de l'UAICF. Ensuite, toutes les dispositions doivent être prises pour que le plafond des crédits alloués à une manifestation donnée soit strictement respecté.

Tout dépassement du budget ne peut être engagé qu'après accord du Conseil d'Administration de l'UAICF.

VII – PROCEDURE D'INSCRIPTION DES ASSOCIATIONS AUX MANIFESTATIONS NATIONALES (GIM)

a) Candidature

Lorsque la date et le lieu d'une manifestation nationale sont retenus, un dossier d'inscription complet est établi par le siège en concertation avec la CTN concernée, le comité UAICF organisateur et l'association organisatrice. Dès validation du dossier d'inscription par l'ensemble de ces instances, l'étape « inscription » est lancée et l'ensemble des associations de la discipline reçoit l'information. Qu'elle soit ou non candidate, chaque association est tenue de répondre via la GIM en respectant impérativement les délais impartis. Le comité UAICF doit relancer les associations qui n'ont pas répondu.

Ensuite, le comité UAICF valide l'inscription de ses associations. Après validation positive par le comité UAICF, le coordinateur de la CTN donne également l'avis de la CTN en validant ou non l'association. A noter qu'en cas de refus du comité UAICF ou de la CTN, l'association ne peut être inscrite. La procédure est donc close pour elle.

La synthèse des candidatures, régulièrement mise à jour, est consultable sur la GIM via un document Pdf.

b) Inscription

Chaque association, dont la candidature a été retenue, reçoit, toujours via la GIM, l'avis de mise en ligne de la fiche définitive d'inscription. Cette fiche est à compléter en ligne par l'association dans les délais impartis. Une synthèse régulièrement mise à jour en fonction des éléments fournis par l'association est éditée ; elle reste consultable à tout moment.

Le règlement financier (un chèque par association) doit parvenir au comité UAICF organisateur ; il est à l'ordre du comité UAICF organisateur chargé, à ce titre, de centraliser toutes les recettes et dépenses inhérentes à la manifestation.

D'éventuelles fiches techniques complémentaires peuvent être demandées et doivent être soigneusement complétées et renvoyées au(x) destinataire(s) indiqué(s), toujours dans les délais impartis.

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

VIII – 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'UAICF détermine la contribution financière hors transport des participants ;
- ◆ les frais de transport pour accéder aux manifestations sont pris en charge partiellement par les comités ou les associations nationales ;
- ◆ pour les concours des salons nationaux des AGP, de photographie, de cinéma-vidéo, l'UAICF prend en charge le repas officiel des membres du jury et des personnalités invitées, les frais de séjour des organisateurs. Le nombre d'organisateur varie en fonction des besoins spécifiques à chaque discipline, il doit être approuvé par le CA de l'UAICF.
- ◆ Il est demandé la participation d'au moins une association par comité (si la discipline y est représentée) et de deux pour le comité organisateur.

b) Manifestations internationales de la FISAIC

Les mesures suivantes sont applicables dans la limite des subventions allouées.

Frais relatifs aux manifestations FISAIC organisées à l'étranger et en France :

L'UAICF participe financièrement aux manifestations, par une prise en charge limitée à 230 euros par personne, et pour la totalité du séjour sous réserve de présentation des factures.

- ◆ Frais relatifs aux séjours des groupes, de folklore, chant choral, de musique : prise en charge d'un maximum de 30 participants
- ◆ Frais relatifs aux séjours pour les concours photo, cinéma-vidéo, peinture : prise en charge d'un maximum de 6 participants par manifestation et de l'envoi des œuvres
- ◆ Frais relatifs aux séjours pour les tournois de bridge : prise en charge d'un maximum de 7 participants par manifestation
- ◆ Frais relatifs aux séjours pour le rassemblement de modélisme : prise en charge d'un maximum de 5 participants par manifestation
- ◆ Frais relatifs à la représentation de l'UAICF aux congrès des fédérations IFEF, FERPHILEX et FIRAC : prise en charge de 2 participants aux congrès concernés

- ◆ **Frais relatifs aux déplacements :**
Les frais de transport sont pris en charge partiellement par les comités UAICF, les associations nationales. L'UAICF participe à ces frais, après accord du CA, si la manifestation se déroule dans un pays au-delà des frontières des pays limitrophes, et si les coûts de transport sont onéreux (ex : avion), dans la limite de 100 € par participant.

De plus, pour les manifestations FISAIC organisées par l'UAICF :

Le coût d'une manifestation ne peut dépasser 400 € par personne soit un maximum de 100€ par 24 heures.

- ◆ **Pour le folklore, le chant choral, la musique :**
Il est pris en charge, sur le budget de la manifestation ; les frais de séjour du délégué de l'UAICF de la Commission Technique Internationale (TK) concernée, plus ceux des organisateurs UAICF de l'événement (10 au maximum, 20 sans hébergement).
- ◆ **Pour les concours ciné-vidéo, photo et peinture :**
Il est pris en charge sur le budget de la manifestation ; les frais de séjour du délégué de l'UAICF de la TK concernée, plus ceux des organisateurs UAICF de l'événement (4 au maximum) et des juges Français lors du jugement. Il est également pris en charge, pour la photographie et la peinture, le montant total du renvoi des œuvres dans leurs pays respectifs et l'édition du catalogue de l'exposition.
- ◆ **Pour le tournoi de bridge :**
Il est pris en charge sur le budget de la manifestation ; les frais de séjour du délégué de l'UAICF de la TK concernée, plus ceux des organisateurs UAICF de l'événement (7 au maximum).
- ◆ **Pour le rassemblement de modélisme :**
Il est pris en charge sur le budget de la manifestation ; les frais de séjour du délégué de l'UAICF de la TK concernée, plus ceux des organisateurs UAICF de l'événement (6 au maximum).
- ◆ **Pour les congrès IFEF, FERPHILEX et FIRAC:**
Il est pris en charge sur le budget de la manifestation ; les frais de séjour du délégué de l'UAICF de la TK concernée, plus ceux des organisateurs UAICF de l'événement (4 au maximum).
- ◆ **Pour les participants UAICF**
Compte tenu du coût de la manifestation et du budget qui lui est imparti, l'UAICF détermine la contribution financière hors transport des participants.

IX – DISPOSITIONS DIVERSES

a) Chèques congés

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

b) Concours National

Pour les œuvres destinées aux concours nationaux émanant du résultat obtenu aux concours régionaux, la CTN doit être en mesure de procéder le cas échéant au retrait des œuvres non conformes au règlement national concerné. La CTN pourra remplacer les œuvres rejetées, à la condition de respecter le classement établi par les membres du jury, car les décisions prises aux concours régionaux sont sans appel.

c) Concours FISAIC

Pour les œuvres destinées aux concours de la FISAIC émanant du résultat obtenu au concours national, la CTN doit être en mesure de procéder le cas échéant au retrait des œuvres non conformes au règlement FISAIC concerné. La CTN pourra remplacer les œuvres rejetées, à la condition de respecter le classement établi par les membres du jury, car les décisions prises aux concours nationaux sont sans appel.

d) Frais de participations des délégués de Commission Technique Internationales

Pour les réunions de TK, les frais de transport et de séjour, sur une durée de quatre jours, sont pris en charges une seule fois par an, dans la limite de 100€ par jour et sur présentation de justificatifs.

Particularité des présidents de TK

Les frais de séjour des présidents de TK, qui prennent part aux manifestations de leur discipline, sont pris en compte, si possible, par l'Union organisatrice, s'ils ne font pas partie du groupe participant (règlement intérieur de la FISAIC). Les frais de transport sont pris en charge par l'Union d'origine.

Document adopté par le Conseil d'Administration de l'UAICF en date du 9 mars 2017 qui annule et remplace les précédents documents traitant de ce sujet.