



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **FFSNW**

TEXTES FEDERAUX

MISE A JOUR LE 9 DECEMBRE 2018

## SOMMAIRE

### **TITRE 1. LES MEMBRES DE LA FEDERATION**

#### **Article 1. Modalités et conditions d'affiliation**

- 1.1 Conditions d'affiliation
- 1.2 Procédure de première affiliation
- 1.3 Procédure de maintien de l'affiliation
- 1.4 Animation territoriale

#### **Article 2. Perte de la qualité de membre et circonstances particulières**

- 2.1 Motifs de perte de l'affiliation
- 2.2 Mise en sommeil d'un membre

### **TITRE 2. STRUCTURES CERTIFIEES**

#### **Article 3. Définition et services aux structures certifiées**

- 3.1 Définition
- 3.2 Services aux structures certifiées

### **TITRE 3. ORGANISMES REGIONAUX, INTERDEPARTEMENTAUX ET DEPARTEMENTAUX**

#### **Article 4. Fonctionnement**

#### **Article 5. Subdélégation et Mise sous tutelle**

- 5.1 Attribution de la subdélégation
- 5.2 Mise sous tutelle
  - 5.2.1 Les circonstances de mise sous tutelle
  - 5.2.2 La procédure de mise sous tutelle
  - 5.2.3 Conséquence de la mise sous tutelle
- 5.3 Retrait de la subdélégation
  - 5.3.1 Les circonstances de retrait de la subdélégation
  - 5.3.2 La procédure de retrait de la subdélégation
  - 5.3.3 Conséquence du retrait de la subdélégation

#### **Article 6. Rôle et missions**

### **TITRE 4. LES ORGANES DE LA FEDERATION**

#### **Article 7. L'Assemblée Générale Ordinaire**

- 7.1 Convocation
- 7.2 Pouvoir de vote

#### **Article 8. L'Assemblée Générale extraordinaire**

- 8.1 Convocation
- 8.2 Pouvoir de vote

## **Article 9. Le Conseil d'Administration**

- 9.1 Dépôt et processus de validation des candidatures
- 9.2 Modalités de la campagne électorale
- 9.3 Convocation du Conseil d'Administration
- 9.4 Décisions du Conseil d'Administration
- 9.5 Perte de la qualité d'administrateur

## **Article 10. Élection du/de la Président(e)**

## **Article 11. Le Bureau Fédéral**

- 11.1 Élection des membres du Bureau Fédéral
- 11.2 Missions et fonctionnement du Bureau Fédéral
- 11.3 Décisions du Bureau Fédéral
- 11.4 Fonctions des membres du Bureau Fédéral
  - 11.4.1 Fonctions du Secrétaire Général
  - 11.4.2 Fonctions du Trésorier Général

## **Article 12. La Conférence des Ligues**

- 12.1 Composition
- 12.2 Rôle et missions
- 12.3 Réunions et convocations

## **Article 13. Les Commissions**

- 13.1 Dispositions relatives aux commissions statutaires
  - 13.1.1 La Commission de surveillance des opérations électorales (CSOE)
  - 13.1.2 La Commission médicale
    - 13.1.2.1 Composition
    - 13.1.2.2 Missions
  - 13.1.3 Fonctionnement
  - 13.1.4 La Commission des officiels
    - 13.1.3.1 Composition
    - 13.1.3.2 Missions
  - 13.1.5 Les Commissions disciplinaires de 1<sup>ère</sup> instance et d'appel
  - 13.1.6 La Commission disciplinaire particulière à la lutte contre le dopage
  - 13.1.7 La Commission d'éthique
- 13.2 Dispositions relatives aux autres commissions
  - 13.2.1 Modalités de création des commissions
  - 13.2.2 Réunions des commissions
  - 13.2.3 Liste non exhaustive des Commissions non statutaires

## **TITRE 5. MODALITES RELATIVES A LA SOUSCRIPTION DE LICENCES ET ATP**

### **Article 14. Dispositions Générales**

### **Article 15. Mutation de licences**



## **Titre 1. LES MEMBRES DE LA FEDERATION**

### **Article 1. Modalités et conditions d'affiliation**

#### **1.1 Conditions d'affiliation**

Une association dite « loi de 1901 » dont l'objet correspond à la disposition 1.2 des statuts de la FFSNW peut prétendre à devenir membre de cette dernière si elle respecte les conditions suivantes :

- Respecter la procédure définie par la Fédération ;
- S'engager, par l'intermédiaire de son/sa Président(e) à respecter et faire respecter l'ensemble des textes fédéraux ;
- Respecter les obligations inscrites au règlement adhésions licences et ATP de la Fédération.

#### **1.2 Procédure de première affiliation**

Une association respectant les conditions ci-dessus énoncées doit, pour prétendre être affiliée à la Fédération, transmettre les pièces suivantes à la Fédération :

- La fiche de demande d'affiliation ;
- Le récépissé de déclaration en Préfecture ou du Tribunal, ou copie de la publication ou Journal Officiel ;
- Le chèque bancaire du montant de la cotisation annuelle ;
- Le mandat de prélèvement SEPA ;
- La composition du Bureau ;
- La décision de l'instance compétente de l'association validant la demande d'affiliation ;
- L'attestation d'assurance de l'association en responsabilité civile pour les véhicules, les installations et les locaux ;
- Les statuts de l'association, dont l'objet mentionne la pratique d'au moins une des disciplines précisées à l'article 1.2 des présents statuts ;
- Le règlement intérieur ;
- Le projet associatif ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive ;
- L'autorisation de pratique sur le plan d'eau.

Les services administratifs de la Fédération procèdent à l'étude des éléments dans un délai de huit (8) jours ouvrés.

À l'issue, un premier retour d'informations est fait au demandeur, soit pour confirmation de transmission au Bureau Fédéral, soit pour complément ou précision sur un élément du dossier.



Le dossier complet est ensuite transmis au Bureau Fédéral qui statue dans un délai de cinq (5) jours ouvrés. Dans le même temps, le dossier est transmis à la Ligue de rattachement pour information et avis consultatif.

La demande refusée par le Bureau Fédéral doit être motivée et sera signifiée au demandeur qui aura toute latitude pour remédier à l'élément bloquant et soumettre à nouveau sa demande.

La demande acceptée entraîne la création de l'espace intranet du club ainsi que la transmission de l'ensemble des éléments et informations nécessaires au fonctionnement du club nouvellement membre.

### **1.3 Procédure de maintien de l'affiliation**

L'adhésion à la FFSNW est annuelle et doit être maintenue chaque année.

Les modalités de maintien sont définies par le règlement adhésions licences et ATP.

### **1.4 Animation territoriale**

L'animation du territoire et des clubs relève de la responsabilité des organismes déconcentrés de la Fédération.

## **Article 2. Perte de la qualité de membre et circonstances particulières**

### **2.1 Motifs de perte de l'affiliation**

L'affiliation peut être perdue pour l'une des quatre raisons ci-dessous :

- Le non maintien de l'adhésion par le club ;
- Le refus temporaire de l'adhésion par les services de la FFSNW ;
- Le retrait de l'adhésion ;
- Pour arriérés de paiement.

Ces motifs de perte de qualité de membre affilié sont précisés au Règlement adhésion licences ATP.

## **2.2**            *Mise en sommeil d'un membre*

Dans le cas où un club serait dans l'impossibilité technique, matérielle ou administrative<sup>1</sup> d'assurer son activité durant la saison, il doit le signifier à la Fédération par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 28 février.

La demande de mise en sommeil devra être motivée et complétée de toutes pièces justificatives afin d'être acceptée par le Bureau Fédéral.

## **Titre 2.            STRUCTURES RELAIS**

### **Article 3.            Définition et services aux structures relais**

#### **3.1                  Définition**

Les structures relais sont celles définies à l'article 3 des Statuts de la Fédération.

#### **3.2                  Services aux structures relais**

Les structures relais ont, notamment, accès :

- À l'assurance groupe de la FFSNW comprenant dommages aux biens, responsabilité civile, perte d'exploitation, bris de machines, multirisques professionnels, individuelle accidents ;
- À l'organisation de certaines manifestations et compétitions selon un cahier des charges défini ;
- À la délivrance d'autres titres de participation tels que définis au Titre 3 du Règlement Adhésions, Licences et ATP.

## **Titre 3.            ORGANISMES REGIONAUX, INTERDEPARTEMENTAUX ET DEPARTEMENTAUX**

### **Article 4.            Fonctionnement**

Tout organisme déconcentré fonctionne selon les statuts types et règlement intérieur type, rédigés par la Fédération.

Leur fonctionnement doit permettre le soutien à l'ensemble des clubs situés sur leur ressort territoire respectif.

---

<sup>1</sup> Fournir une copie de l'acte administratif (ex : arrêté municipal ou préfectoral) dans un délai de 15 jours après parution ou réception dudit acte.



## **Article 5. Subdélégation et Mise sous tutelle**

### **5.1 Attribution de la subdélégation**

L'attribution de la subdélégation est décidée sous réserve de l'adoption et du respect, des textes types (Statuts et règlement intérieur) par les associations pressenties ou constituées à cet effet (article 4.2 des Statuts de la FFSNW).

Pour être valablement constitués, les organismes déconcentrés doivent regrouper à minima :

- Pour une Ligue régionale : 4 clubs de la FFSNW regroupant 200 licenciés ;
- Pour un Comité Interdépartemental : 3 clubs de la FFSNW regroupant 150 licenciés ;
- Pour un Comité Départemental : 2 clubs de la FFSNW regroupant 100 licenciés ;

De par la subdélégation dont ils bénéficient, les organismes déconcentrés sont les seules habilités à représenter la Fédération à l'échelon local.

La subdélégation des organismes déconcentrée est à l'initiative de la Fédération sur décision du Conseil d'Administration.

Une association souhaitant obtenir la subdélégation de la FFSNW doit en faire la demande par LRAR et joindre l'ensemble des pièces permettant de justifier du respect des conditions d'attribution.

### **5.2 Mise sous tutelle**

#### **5.2.1 Les circonstances de mise sous tutelle**

Lorsqu'un organisme déconcentré est en situation d'instabilité telle qu'il ne peut assurer son rôle et ses missions, le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Fédéral peut prononcer la mise sous tutelle.

Cette instabilité peut être causée par une situation financière dégradée, une équipe dirigeante démissionnaire ou toute autre circonstance susceptible de nuire à la bonne réalisation des missions de l'organisme déconcentré.

#### **5.2.2 La procédure de mise sous tutelle**

Le Bureau Fédéral, informé de l'instabilité d'un organisme déconcentré, statue sur l'opportunité d'une mise sous tutelle de l'organisme concerné. Le critère principal permettant de motiver la proposition

de mise sous tutelle est l'impossibilité flagrante pour l'organisme déconcentré d'assurer son rôle et ses missions.

La proposition de mise sous tutelle est alors transmise au Conseil d'Administration qui statue en dernier ressort.

### **5.2.3 Conséquence de la mise sous tutelle**

Les élus d'un organisme déconcentré qui fait l'objet d'une mise sous tutelle doivent, dès notification de la décision du Conseil d'Administration, transmettre aux services administratifs de la Fédération l'ensemble des documents permettant la poursuite de la gestion.

La gestion de l'organisme déconcentrée est alors assurée jusqu'à pouvoir rétablir une certaine stabilité. Les services de la Fédération procèdent aux démarches qui s'imposent afin d'atteindre cet objectif, et notamment, si cela s'avère nécessaire, à l'élection d'une nouvelle équipe dirigeante.

La mise sous tutelle est une procédure provisoire et temporaire. A ce titre, elle ne saurait se substituer durablement à la gestion régulière d'un organisme déconcentré.

## **5.3 Retrait de la subdélégation**

### **5.3.1 Les circonstances de retrait de la subdélégation**

La subdélégation accordée par la FFSNW à un organisme déconcentré peut être retirée si les instances fédérales constatent qu'un manquement grave et répété<sup>2</sup> aux obligations et missions constituent l'essence de la subdélégation.

De la même manière, le non-respect d'une directive émise par une instance fédérale à l'encontre d'un organisme déconcentré peut entraîner le retrait de la subdélégation.

### **5.3.2 La procédure de retrait de la subdélégation**

Le Bureau Fédéral, informé du manquement fait par un organisme déconcentré, statue sur l'opportunité d'un retrait de subdélégation de l'organisme concerné. Le critère principal permettant

---

<sup>2</sup> Notamment le fait de ne pas fournir sa comptabilité ainsi que les comptes rendus d'AG.



de motiver la proposition de retrait de subdélégation est le constat d'un manquement grave et répété aux obligations et missions constituant l'essence de la subdélégation. Ce manquement doit aller à l'encontre des missions de l'organisme déconcentré.

La proposition de retrait de subdélégation est alors transmise pour étude au Conseil d'Administration et c'est l'assemblée générale qui statue en dernier ressort.

### **5.3.3 Conséquence du retrait de la subdélégation**

Le retrait de subdélégation entraîne la perte immédiate de la qualité d'organisme déconcentré de la Fédération. Ainsi l'association ne peut plus se prévaloir de cette qualité ni d'aucune des prérogatives qui y sont rattachées.

Dépourvu d'objet, l'Assemblée Générale de l'association se doit de prononcer la dissolution de l'association.

#### **Article 6. Rôle et missions**

A leurs niveaux respectifs, les organismes déconcentrés assurent les missions suivantes :

- ❖ Animer la vie sportive dans leur territoire, notamment :
  - Apporter son soutien à la mise en œuvre des missions de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard afin d'atteindre les objectifs ;
  - Organiser, soutenir et inciter la mise en place de rencontres, initiations, évènements, et compétitions en lien avec l'ensemble des acteurs du ski nautique et du wakeboard. Il en établit le calendrier ;
  - Apporter son aide et son soutien par tout moyen qu'il estime nécessaire aux acteurs du ski nautique et du wakeboard ;
- ❖ Structurer la pratique du Ski Nautique, du Wakeboard et de ses disciplines associées, notamment :
  - Représenter la Fédération auprès des services déconcentrés de l'Etat, des collectivités territoriales, du Mouvement sportif sur son territoire et toute autre structure permettant d'atteindre son objet social ;
  - Représenter la Fédération auprès des acteurs du ski nautique et du wakeboard notamment en répercutant et diffusant les informations et documents provenant de la Fédération et animer ce réseau ;
  - Favoriser la participation des acteurs du ski nautique et du wakeboard à toute initiative au service de ses valeurs et objectifs ;

- Œuvrer au développement du Ski Nautique, du Wakeboard et de ses disciplines associées sur son territoire en contribuant à la protection des sites de pratique, à la création de nouvelles structures affiliées et à l'adhésion de nouveaux licenciés ;
  - Promouvoir une démarche de développement durable auprès des acteurs du ski nautique et du wakeboard ;
  - Promouvoir l'image et les valeurs de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard auprès du grand public et des acteurs publics et privés par l'intermédiaire des médias locaux et régionaux ;
  - Contribuer au développement de l'emploi sportif au sein des acteurs du ski nautique et du wakeboard ;
  - Contribuer à la réalisation des objectifs prioritaires par le Ministère en charge des sports.
- ❖ Former les acteurs du Ski Nautique, du Wakeboard et de ses disciplines associées, notamment :
- Participer à la mise en œuvre de formations techniques (diplômes fédéraux) de bénévoles, de dirigeants et d'officiels en lien et sous l'égide de la Fédération ;
  - Veiller au développement des activités arbitrales au sein de son territoire en lien avec les instances fédérales compétentes ;
  - Informer et prévenir les pratiques dopantes dans un souci de santé publique et d'équité sportive.
- ❖ Développer la pratique du Ski Nautique, du Wakeboard et de ses disciplines associées, notamment :
- Proposer la composition de toute liste de sportifs à la demande de la Direction Technique Nationale de la Fédération, accompagner et suivre ces sportifs listés ;
  - Proposer et organiser en lien avec les acteurs du ski nautique et du wakeboard des journées découvertes ;
  - Organiser et/ou participer à des journées et/ou des stages contribuant à l'élévation du niveau sportif et au renouvellement des compétiteurs.

## **Titre 4. LES ORGANES DE LA FEDERATION**

### **Article 7. L'Assemblée Générale Ordinaire**

#### **7.1 Convocation**

La convocation contenant les éléments suivants est transmise aux Présidents des clubs :

- Date, heure et lieu ;
- Ordre du jour ;
- Documents financiers : bilan et compte de résultat ;
- Rapport d'activité ;
- Budget prévisionnel ;
- Candidatures (le cas échéant) ;
- Mandat représentation club (Article 6.4 des Statuts) ;
- Mandat représentation Président (Article 6.1 des Statuts).

La convocation, et les éléments qui la composent, sont transmis par voie électronique.

Les services administratifs de la Fédération peuvent transmettre toute autre pièce complémentaire sans tenir compte d'un délai particulier.

#### **7.2 Pouvoir de vote**

Les services administratifs calculent les pouvoirs de votes sur la base des extractions statistiques de l'intranet arrêtées au 31 décembre de l'année précédente (N-1).

Conformément à l'article 6.4 des statuts fédéraux, les pouvoirs de vote des clubs sont calculés, sur la base des barèmes ci-dessous :

<b>Tranches</b>	<b>Nombre de licences N-1</b>	<b>Nombre de voix</b>
<b>A</b>	De 3 à 15	1
<b>B</b>	De 16 à 50	A + 1 = 2
<b>C</b>	De 51 à 100	B + 1 = 3
<b>D</b>	De 101 à 150	C + 1 = 4
	À partir de 151	+1 voix à chaque tranche complète de 50 licences

Tranches	Nombre d'ATP N-1	Nombre de voix
<b>A</b>	De 1 à 500	1
<b>B</b>	De 501 à 1000	A + 1 = 2
<b>C</b>	De 1001 à 1500	B + 1 = 3
<b>D</b>	De 1501 à 2000	C + 1 = 4
	À partir de 2001	+1 voix à chaque tranche complète de 1000 ATP

L'année N, première année de leur affiliation, les nouveaux clubs affiliés disposent d'une voix en Assemblée Générale.

En année N+1, ils disposent d'autant de voix que leur accordent leurs souscriptions de licences et d'ATP en année N.

## **Article 8. L'Assemblée Générale extraordinaire**

### **8.1 Convocation**

La convocation contenant les éléments suivants est transmise aux Présidents des clubs :

- Date, heure et lieu ;
- Ordre du jour ;
- Documents à l'ordre du jour ;
- Mandat représentation club (Article 6.4 des Statuts) ;
- Mandat représentation Président (Article 6.1 des Statuts).

La convocation, et les éléments qui la composent, sont transmis par voie électronique.

Les services administratifs de la Fédération peuvent transmettre toute autre pièce complémentaire sans tenir compte du délai précisé par les statuts.

### **8.2 Pouvoir de vote**

Conformément à l'article 6.4 des statuts fédéraux, les pouvoirs de vote des clubs sont calculés selon les mêmes barèmes que ceux appliqués à l'Assemblée Générale ordinaire et énoncés à l'article 7.2 du présent règlement.



## **Article 9. Le Conseil d'Administration**

### **9.1 Dépôt et processus de validation des candidatures**

Les services administratifs de la Fédération diffusent sur le site internet FFSNW un appel à candidatures en vue des élections des membres du Conseil d'Administration.

L'appel à candidature doit indiquer et respecter les délais conformément au rétroplanning suivant à partir de la date de l'Assemblée Générale électorale :

- Diffusion de l'appel à candidatures : 75 jours
- Date limite de réception des candidatures : 40 jours
- Transmission des candidatures à la CSOE : 35 jours
- Transmission du rapport de la CSOE au Président : 30 jours
- Publication de la liste définitive des candidatures valides : 25 jours

Les candidatures doivent être transmises au siège de la Fédération par lettre recommandée avec accusé de réception.

Outre les conditions d'éligibilité énoncées à l'article 8.1.2.3 des statuts, une candidature valide doit être composée d'une lettre signée énonçant de manière claire et non équivoque la volonté de candidature de l'émetteur ainsi que son curriculum vitae.

### **9.2 Modalités de la campagne électorale**

Les candidats au Conseil d'Administration de la FFSNW, dans leurs actes de campagne, s'engagent à respecter la Charte d'Éthique et de Déontologie, et notamment à ne pas tenir de propos calomnieux, diffamatoires ou, d'une manière Générale, pouvant porter atteinte à l'image de l'un des autres candidats.

Toute personne dont la candidature est validée par la CSOE a la capacité de consulter, auprès des services de la FFSNW, les Procès-Verbaux et compte rendus d'activité des organes de la FFSNW qui ne seraient pas accessibles sur le site web fédéral.

Il peut demander la diffusion par emailing ou par publication sur le site web fédéral de documents de campagne (projet fédéral etc.). Il ne peut être reproché à la FFSNW de diffuser les documents d'un candidat qui prendrait l'initiative de communiquer plus souvent que les autres candidats.

### **9.3 Convocation du Conseil d'Administration**

Le calendrier prévisionnel des réunions du Conseil d'Administration diffusé lors de la dernière réunion de l'année pour l'année suivantes respecte les périodes suivantes :

- Février ;
- Mi-mai ;
- Mi-octobre ;
- Début décembre.

Le Conseil d'Administration est également convoqué à la demande du tiers au moins de ses membres.

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées au plus tard 15 jours avant la date de réunion.

La convocation, transmise par voie électronique, contient les éléments suivants :

- Date, heure et lieu ;
- Ordre du jour ;
- Fiche(s) de décision (en fonction de l'ordre du jour) ;
- Fiche(s) d'information (en fonction de l'ordre du jour) ;

Chaque administrateur doit faire état de sa présence ou non par retour de mail au plus tard 5 jours avant la tenue de la réunion.

### **9.4 Décisions du Conseil d'Administration**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou exprimant leur voix dans le respect du quorum fixé à la moitié des membres élus.

Un relevé de décision est systématiquement publié sur le site internet de la Fédération.

### **9.5 Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité de membre du Conseil d'Administration peut être perdue dans les conditions suivantes :

- Condamnation judiciaire entraînant l'application de l'article 8.1.2.3 des statuts,
- Absence à trois réunions consécutives,
- Absence sans excuse valable au cours du mandat à quatre réunions du Conseil d'Administration.

Une absence peut être justifiée par écrit dans les trois cas limitatifs suivants :

- Raison médicale ;
- Evènement familial ;
- Accident/incident de transport ne permettant pas se rendre à la réunion.



Lorsque l'un de ces cas de figure est constaté, le Conseil d'Administration entérine la perte de la qualité d'administrateur de la personne concernée. La tenue d'élections en vue de compléter l'effectif du Conseil d'Administration a obligatoirement lieu lors de la prochaine Assemblée Générale.

### **Article 10. Élection du/de la Président(e)**

Une fois élu, le Conseil d'Administration de la FFSNW se réunit à huis clos pour désigner celui de ses membres qu'elle entend soumettre à l'Assemblée Générale en tant que Président de la FFSNW.

Peut être désigné par le Conseil d'Administration n'importe lequel de ses membres. La désignation du candidat est effectuée à bulletin secret.

Les candidats à la fonction de Président de la FFSNW doivent avoir été licencié à la FFSNW au minimum lors des trois années précédant l'Assemblée Générale électorale.

Est désigné le candidat qui obtient, au premier tour, la majorité absolue des suffrages exprimés. À défaut de majorité ainsi qualifiée, il est procédé à un second tour entre les deux candidats arrivés en tête. À l'issue de ce second tour, est désigné Président de la FFSNW celui des deux candidats qui obtient la majorité des suffrages exprimés.

En cas d'égalité de voix, il est procédé à un nouveau tour, jusqu'à obtention d'une majorité simple.

Une fois désigné, le candidat à la Présidence de la FFSNW est soumis au vote de l'Assemblée Générale.

Pour être élu directement, le candidat doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés.

À défaut de majorité ainsi qualifiée, il est procédé à un second tour à l'issue duquel il doit recueillir la majorité des suffrages exprimés pour être élu.

À défaut de majorité, le Conseil d'Administration se réunit de nouveau pour désigner un nouveau candidat à la Présidence de la FFSNW, selon les modalités détaillées supra.

### **Article 11. Le Bureau Fédéral**

#### **11.1 Élection des membres du Bureau Fédéral**

Lors de sa désignation par le Conseil d'Administration, le/la Président(e) propose la composition du Bureau Fédéral aux administrateurs. Cette proposition est faite sous forme de liste pour lesquels un poste est attribué conformément à l'article 8.3.1 des statuts.



Les membres du Bureau Fédéral sont obligatoirement choisis parmi les membres du Conseil d'Administration.

La composition du Bureau Fédéral est votée dans son ensemble par le Conseil d'Administration avant l'élection du/de la Président(e) par l'Assemblée Générale.

La composition du Bureau Fédéral fait l'objet d'une information mais d'aucun vote en Assemblée Générale.

### **11.2 Missions et fonctionnement du Bureau Fédéral**

Les missions du Bureau Fédéral sont définies par l'article 8.3.3 des statuts.

Le Bureau Fédéral se réunit, a minima, toutes les six semaines de préférence physiquement et à défaut via un outil de conférence à distance. Le calendrier prévisionnel des réunions est partagé lors de la dernière réunion de l'année pour l'année suivante.

Les réunions du Bureau Fédéral sont convoquées au plus tard 15 jours avant la date de réunion.

La convocation, transmise par voie électronique, contient les éléments suivants :

- Date, heure et lieu ;
- Ordre du jour ;
- Fiche(s) de décision (en fonction de l'ordre du jour) ;
- Fiche(s) d'information (en fonction de l'ordre du jour) ;

Chaque membre du Bureau Fédéral doit faire état de sa présence ou non par retour de mail au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. En cas d'absence, le membre devra transmettre au préalable ses décisions par écrit sur la base de l'ordre du jour.

### **11.3 Décisions du Bureau Fédéral**

Les décisions du Bureau Fédéral sont prises à la majorité absolue de ses membres.

Un relevé de décision est systématiquement rédigé et archivé à la Fédération.

### **11.4 Fonctions des membres du Bureau Fédéral**

#### **11.4.1 Fonctions du Secrétaire Général**

Le/la Secrétaire Général(e) accompagne et contrôle les services administratifs de la Fédération conjointement avec le Directeur fédéral.





Il/elle rédige le rapport d'activité qu'il/elle présente lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Il/elle assure le bon déroulement des réunions des instances dirigeantes de la Fédération : Assemblée Générale, Conseil d'Administration et Bureau Fédéral.

Le/la Secrétaire Général(e) peut se voir attribuer toute mission complémentaire par le/la Président(e) avec l'accord du Bureau Fédéral.

#### **11.4.2 Fonctions du Trésorier Général**

Le/la Trésorier(ère) Général(e) accompagne et contrôle le service comptable de la Fédération conjointement avec le responsable de la Commission financière et le Directeur Fédéral.

Il/elle prépare le bilan, le compte de résultat et le budget prévisionnel dont il suit l'application tout au long de l'année.

Il/elle rédige son rapport annuel et le présente lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Il/elle présente les situations financières lors des réunions des instances.

Le/la Trésorier(ère) Général(e) peut se voir attribuer toute mission complémentaire par le/la Président(e) avec l'accord du Bureau Fédéral.

### **Article 12. La Conférence des Ligues**

#### **12.1 Composition**

La Conférence des Ligues est composée des Présidents et Présidentes des Ligues régionales.

À défaut de pouvoir être présent, les Présidents et Présidentes de Ligue peuvent désigner un(e) suppléant(e) obligatoirement membre du Bureau de la Ligue.

#### **12.2 Rôle et missions**

Le travail collaboratif au sein de la Conférence des Ligues est articulé de la façon suivante :

- Lancement d'une thématique par les instances (Conseil d'Administration ou Bureau Fédéral) de la FFSNW auprès de la Conférence des Ligues ;
- Conduite des travaux par la Conférence des Ligues ;
- Restitution des travaux de la Conférence à l'instance convocatrice ;
- Prise en compte des conclusions de la Conférence des Ligues par la FFSNW dans la rédaction des projets.



L'auto-saisine de la Conférence des Ligues est possible. Les instances dirigeantes de la Fédération ne sont pas tenues par les conclusions de la Conférence des Ligues en cas d'auto-saisine.

### **12.3 Réunions et convocations**

Les réunions de la Conférence des Ligues sont convoquées par le Bureau Fédéral ou le Conseil d'Administration au plus tard 15 jours avant la date de réunion.

Elle est convoquée obligatoirement une fois par an.

Dans ce cadre, la Fédération met son siège social à disposition de la Conférence et assure l'organisation des réunions. La FFSNW prend en charge les frais de déplacement de la réunion annuelle obligatoire de la Conférence des Ligues. Les frais des autres réunions de la Conférence restent à la charge des Ligues.

Un(e) secrétaire de séance est nommé en début de réunion. Il/elle a pour mission de consigner l'ensemble des échanges pour transmission ultérieure au Bureau Fédéral et au Conseil d'Administration.

La Conférence peut également travailler à distance via une solution convenue au préalable avec la Fédération.

## **Article 13. Les Commissions**

### **13.1 Dispositions relatives aux commissions statutaires**

#### **13.1.1 La Commission de surveillance des opérations électorales (CSOE)**

La composition, les missions, la saisine et les compétences de la CSOE sont définies à l'article 9.1 des statuts de la Fédération.

#### **13.1.2 La Commission médicale**

##### **13.1.2.1 Composition**

La Commission médicale est, sous la responsabilité du médecin fédéral, composée de l'ensemble des médecins et kinésithérapeutes intervenant pour la Fédération.

### **13.1.2.2 Missions**

Elle est chargée :

- D'élaborer un règlement médical fixant l'ensemble des obligations et des prérogatives de la fédération à l'égard de ses licenciés dans le cadre de son devoir de surveillance médicale prévu par le livre VI du code de la santé publique. Le règlement médical est arrêté par le Conseil d'Administration ;
- D'établir, à la fin de chaque saison sportive, le bilan de l'action de la fédération en matière de surveillance médicale des licenciés, de prévention et de lutte contre le dopage. Ce bilan est présenté à la plus proche Assemblée Générale et adressé par la fédération au ministre chargé des sports.

### **13.1.3 Fonctionnement**

Son fonctionnement est régi par le règlement médical.

### **13.1.4 La Commission des officiels**

#### **13.1.3.1 Composition**

La Commission est composée de cinq membres au plus.

Le Conseil d'Administration valide la composition de la Commission des officiels.

#### **13.1.3.2 Missions**

Elle est chargée :

- De suivre l'activité des officiels techniques et d'élaborer les règles propres à cette activité en matière de déontologie et de formation.
- De veiller à la promotion des activités d'arbitrage auprès des jeunes licenciés de la fédération.
- De développer et promouvoir les compétitions nationales.

### **13.1.5 Les Commissions disciplinaires de 1<sup>ère</sup> instance et d'appel**

Les modalités relatives aux Commissions disciplinaires sont énoncées dans le règlement disciplinaire de la Fédération.

### **13.1.6 La Commission disciplinaire particulière à la lutte contre le dopage**

Les modalités relatives à la Commission disciplinaires particulière à la lutte contre le dopage sont énoncées dans le règlement disciplinaire particulier à la lutte contre le dopage de la Fédération.

### **13.1.7      *La Commission d'éthique***

La Commission d'éthique veille au respect de la Charte d'éthique et de déontologie.

Elle est composée de trois ou cinq membres.

Le Conseil d'Administration valide la composition de la Commission d'éthique.

## **13.2            *Dispositions relatives aux autres commissions***

### **13.2.1        *Modalités de création des commissions***

Le premier Conseil d'Administration de la mandature, suite à l'Assemblée Générale électorale, valide la liste et les compositions des commissions.

Les responsables de commission sont proposés par le Président après étude du Bureau Fédéral.

Les membres composant chaque commission sont proposés par le Bureau Fédéral au Conseil d'Administration.

### **13.2.2        *Réunions des commissions***

Chaque commission se réunit a minima deux fois par an dont une fois lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Les membres de commission ont toute liberté d'échange par voie électronique.

Toute autre réunion dont la logistique ne serait pas à l'initiative de la Fédération devra être soumise à autorisation du Bureau Fédéral, notamment eu égard aux frais qu'elle pourra engendrer.

### **13.2.3        *Liste non exhaustive des Commissions non statutaires***

Le Conseil d'Administration constitue notamment les commissions suivantes :

- Une commission sportive nationale par discipline ;
- Une commission en charge des compétitions et du calendrier fédéral ;
- Une commission des statuts et règlements ;
- Une commission financière ;
- Une commission de développement ;
- Une commission de sélection.



## **Titre 5. MODALITES RELATIVES A LA SOUSCRIPTION DE LICENCES ET ATP**

### **Article 14. Dispositions Générales**

La souscription d'une licence ou d'un ATP est à l'initiative du souscripteur. Les clubs doivent systématiquement proposer le titre adéquat à la personne venant pratiquer une activité de la FFSNW.

Tous les adhérents des clubs doivent être titulaires d'une licence fédérale.

L'ensemble des modalités relatives aux licences et ATP sont précisées par le règlement adhésions licences ainsi que par les conditions de délivrance.

### **Article 15. Mutation de licences**


Une demande de mutation est obligatoire pour les skieurs inscrits sur les différentes listes ministérielles qui souhaitent changer de club.

La procédure est précisée à l'article 15 et suivants du règlement adhésions licences et ATP.

Le présent Règlement Intérieur est approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 9 décembre 2018.

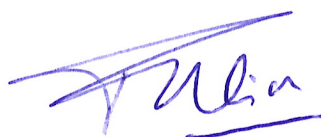
Fait à Paris, le 10 décembre 2018.

Signatures :



**GILLES NICOLLE**

*Secrétaire Général*



**Patrice MARTIN**

*Président*