



## **REGLES ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT MANDATURE 2009 - 2012**

### **ORGANIGRAMME ET OBJECTIFS FFVOILE**

L'organigramme qui est proposé pour l'olympiade 2009-2012 couple la structuration habituelle autour de départements/commissions et la mise en exergue des aspects transversaux de la politique fédérale :

- les départements seront au nombre de 3 :
  - Développement
  - Habitable
  - Voile légère
  
- Les commissions seront soit :
  - Indépendantes
  - Rattachées au BE
  - Rattachées aux départements

Les aspects transversaux seront pointés par la nouvelle mise en place de la Vie Fédérale, qui correspond à l'ensemble « Administration », et qui n'est plus un département (mandat 2005 – 2009). La Vie Fédérale devient un ensemble de services transversaux à la structure fédérale (services informatique, juridique, communication et partenariat, licences/adhésion, Ressources humaines, comptabilité/finances, généraux/gestion du siège....) apportant une expertise/un service au profit des départements/commissions et gérant l'ensemble de la structure fédérale.

La Vie fédérale en tant qu'Administration regroupe également l'ensemble des commissions non rattachées à un département.

La transversalité est également prévue entre les départements et/ou par la mise en œuvre d'actions transversales évolutives au long du mandat et traitées par le biais de la gestion de projet. Deux sont aujourd'hui déterminées : Les politiques territoriales et les nouvelles technologies.

Au côté de l'organigramme politique, est mis en place un organigramme opérationnel intégrant les deux directions et comprenant les permanents de la FFVoile.

Comme lors du mandat précédant, l'ensemble des départements, commissions, mission et services de la FFVoile devra répondre aux objectifs généraux fixés par les organes décisionnaires de la Fédération. Ces objectifs seront précisés dans le document intitulé « Projet FFVoile à horizon 2012 – 2016 », intégrant la stratégie 2009 – 2012. Ce document, véritable fil rouge du mandat, est par définition évolutif tout au long de la mandature et sera systématiquement validé par les organes décisionnaires de la FFVoile.

Les responsables de la structure fédérale (notamment départements, commissions...) devront proposer à la validation du BE les axes de leurs politiques (en les déclinant par commission liée au département) dans le respect des objectifs généraux, (cf le document Projet FFVoile horizon 2012- 2016) ainsi que la composition de l'équipe avec laquelle ils souhaitent travailler.

Il en va de même des commissions ne dépendant pas directement d'un département. Les responsables de ces commissions proposeront au vote du BE la composition des membres de leur commission ainsi que les objectifs qu'ils pourraient se voir fixer, et qui devront également répondre aux objectifs généraux de la FFVoile (cf le document Projet FFVoile horizon 2012- 2016).

Toutes les actions/les projets des départements/commissions de la FFVoile devront être validés par les organes décisionnaires de la FFVoile. Pour ce faire, le projet mettra impérativement en exergue le ou les objectifs auquel(s) il répond.

De même, les commissions rattachées au BE présenteront au BE entre 1 et 3 fois dans l'olympiade des points d'étape par note écrite ou par intervention devant le BE, présentant l'avancement des projets et des objectifs de la commission.

## **FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS**

Dans le cadre de ce nouveau mandat, la FFVoile s'organise autour des instances décisionnaires (CA et BE), des instances consultatives et de propositions (conseil des présidents de ligues, commissions), des instances opérationnelles (Réunion de directions, Comité Opérationnel, comité d'expertise, services)

### **1) Fonctionnement du Bureau Exécutif :**

Il se compose hors les membres élus du BE et les deux directeurs, des invités permanents (JC COUR, B BONNEAU et J CATHELINEAU).

Lors de ces réunions, les permanents responsables des départements et l'un des représentants de la Vie Fédérale (B DAVID) assistent ainsi, qu'en temps que de besoin apprécié par le Président ou Secrétaire Général, les permanents/experts/élus pour les sujets de leur compétence.

Le BE se réunit normalement une fois par mois (excepté pendant la période des congés d'été). La Vie Fédérale communiquera les dates de ces réunions charge à l'ensemble de l'exécutif de suivre le rétro planning et de respecter les procédures pour envoi des documents au BE en temps et en heure.

Il est amené à traiter trois types de sujets :

- les sujets nécessitant une décision du BE de par la réglementation en vigueur
- les sujets stratégiques ou à enjeu politique
- le contrôle/la validation des travaux des commissions/services/réunions de direction/CO

Tous les autres sujets, dont les affaires courantes et urgentes, sont nécessairement du domaine de responsabilité des réunions de direction ou du Comité Opérationnel (CO).

Le BE est informé des sujets des réunions de directions ou du CO par un relevé des points traités et ses membres peuvent à cette occasion demander toute explication ou complément d'information. Le BE peut ne pas valider ces points et demander à les inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

Les sujets d'information de toutes les entités fédérales à destination des membres du BE ne seront pas traités en séance mais feront l'objet de notes écrites à destination du BE.

En cas de besoin et après lecture de ces notes écrites, les membres du BE pourront demander à avoir une explication sur une information en particulier, voire demander à inscrire le point à l'ordre du jour du BE.

Le BE peut être amené à se réunir en comité restreint comprenant uniquement les élus et les deux directeurs pour les sujets de nature confidentielle, touchant au personnel ou pour tout sujet jugé comme tel. Il est notamment envisagé chaque fois que le planning le permettra de se réunir la veille au soir en comité restreint afin d'évoquer lors du repas les sujets notamment propres aux élus.

Tous les points traités en BE font obligatoirement l'objet :

- de résolutions écrites comprenant un argumentaire et une proposition de décision rédigée pour tous les sujets nécessitant une décision,
- d'un argumentaire écrit présentant les problématiques, les enjeux, les tenants et aboutissants pour les sujets stratégiques ou à enjeu politique,
- de relevés de décision ou relevé des points écrits

Aucun sujet ne peut donc normalement être abordé devant le BE sans avoir une base écrite.

Le document devra préciser s'il est transmis au BE pour décision, pour validation, pour avis, pour débat

Tout projet présenté doit s'inscrire dans l'un des objectifs arrêtés par les organes décisionnaires de la FFVoile. La présentation écrite de ce document (résolution ou argumentaire) devra mentionner les objectifs à laquelle elle répond.

Tout sujet traité en BE doit être inscrit à l'ordre du jour. Les ordres du jour sont arrêtés par le président après consultation du SG. L'ordre des sujets est fixé par le président.

L'ordre du jour indique nécessairement le temps consacré au sujet étant entendu que cette indication de temps est approximative et soumise à l'arbitrage du SG.

Pour ce faire, l'entité fédérale qui demande à inscrire le point à l'ordre du jour, indique le temps nécessaire à la discussion (présentation, débat, validation). Cette proposition de temps est validée ou corrigée par le Président/Secrétaire Général et le temps accordé est alors inscrit à l'ordre du jour

De même régulièrement, le SG et ses services présenteront un bilan qualitatif/quantitatif des règles non respectées aux fins d'amélioration du débat.

Les ordres du jour et compléments d'ordre du jour ainsi que les documents seront adressés au plus tard 5 jours avant la réunion du BE voire un nombre de jours supérieur comprenant un WE pour les documents volumineux nécessitant un travail de lecture important.

Pour respecter ces délais, Il est donc demandé à l'ensemble de l'exécutif d'adresser à la Vie Fédérale ([sophie.courty@ffv.fr](mailto:sophie.courty@ffv.fr)), les projets de sujets à inscrire à l'ordre du jour et les documents d'accompagnements (impérativement en format Word et pas en PDF), 7 jours avant la réunion du BE

Aucun document présenté au-delà de la date d'envoi des documents au BE, ne sera traité au BE, à fortiori lorsqu'ils sont donnés en séance, sauf accord très exceptionnel du Président.

Par ailleurs, il sera demandé à chaque responsable (de département et commission) d'établir chaque année le planning des sujets à passer au vote du CA et/ou du BE afin de pouvoir établir ensuite le planning général de la FFVoile

Lorsque le bureau exécutif se tient la veille du CA, le BE de la veille ne traite pas, sauf exception, des sujets traités le lendemain au CA. Puisqu'aucun sujet ne peut être présenté devant le CA sans avoir été validé par le BE soit par le biais de son inscription à l'ordre du jour du BE, soit par la validation par le BE des relevés de points du CO ou de la réunion des directions, les sujets inscrits au CA devront alors être traités au BE précédant.

En cas d'urgence appréciée par le président (art 33 du RI), le BE peut délibérer au moyen de télécopies ou de courriers électroniques

Les relevés de décisions seront réalisés par le SG/SG adjoint et diffusés au BE sauf exception dans les 10 jours au format PDF (pour éviter toute modification du relevé de décisions).

Il est rappelé que les textes ou décisions pourront faire l'objet d'une publication électronique sur le site Internet de la FFVoile le lendemain de la réunion du BE

Les relevés de décisions du BE préciseront d'une part les sujets traités par le BE à soumettre au CA (mention « vote CA ») et d'autre part les décisions du BE qui s'appliquent en dernier ressort et seront adressées au CA, aux permanents et exécutif de la FFVoile, sous forme de lien électronique puisque ces derniers seront mis en ligne sur le site fédéral dans l'espace réservé à cet effet. Le relevé mentionnera également la date de publication électronique (et donc d'entrée en vigueur) des décisions prises lorsque celles-ci sont antérieures à la publication du relevé

Il est à noter que les secrétariats des départements Fédéraux auront en charge d'informer les responsables de commissions ou personnes ressources rattachées à leurs départements de la mise en ligne de ces relevés de décisions.

Ces relevés seront notifiés aux réseaux FFVoile et au grand public par l'intermédiaire du site Internet de la FFVoile.

Très exceptionnellement, il pourra être demandé au président de déroger à cet ensemble de règles mais cela sera alors comptabilisé dans les bilans qualitatifs/quantitatifs précités du SG.

## **2) Fonctionnement du CA**

Outre les administrateurs, les deux directeurs sont invités au CA par le président ainsi que la personne chargée de la rédaction du Procès Verbal, les invités permanents du BE et les responsables permanents des départements de la FFVoile. Le président à loisir de compléter cette liste de toute personne qu'il souhaite inviter

Le CA se réunit au minimum trois fois dans l'année à des dates à fixer en avance si possible (problématique des plannings, des hôtels...) et de préférence à jour fixe mais en alternant jour de semaine et le WE.

La Vie Fédérale communiquera les dates de ces réunions de CA, charge à l'ensemble de l'exécutif de suivre le rétro planning et de respecter les procédures pour envoi des documents au CA en temps et en heure.

L'ensemble du domaine d'intervention du CA est déterminé par les textes statutaires ou réglementaires de la FFVoile. Le BE peut néanmoins souhaiter saisir et interroger le CA de toute question.

Les sujets d'information ne seront pas traités en séance (sauf avis contraire du BE) mais feront l'objet de notes écrites à destination du CA.

Tous les points traités en CA font obligatoirement l'objet :

- de résolutions écrites comprenant un argumentaire et une proposition de décision pour tous les sujets nécessitant une décision,
- d'un argumentaire écrit présentant les problématiques, les enjeux, les tenants et aboutissants pour les sujets stratégiques ou à enjeu politique,

Aucun sujet ne peut donc normalement être abordé devant le CA sans avoir une base écrite

Tout projet présenté doit s'inscrire dans l'un des objectifs arrêtés par les organes décisionnaires de la FFVoile. La présentation écrite de ce document (résolution ou argumentaire) devra mentionner les objectifs à laquelle elle répond.

Tout sujet traité en CA doit être inscrit à l'ordre du jour. Les ordres du jour sont arrêtés par le président après avis du BE. L'ordre des sujets est fixé par le président.

De même régulièrement, le SG et ses services présenteront un bilan qualitatif/quantitatif des règles non respectées aux fins d'amélioration du débat.

Afin d'apporter un maximum de sérénité dans les débats, les ordres du jour et documents seront adressés 7 jours avant la réunion du CA.

Toutes les propositions et résolutions soumises au vote devront être rédigées, validées par le Bureau Exécutif et adressées aux membres du CA dans les délais précités.

Aucun document présenté au-delà de la date d'envoi des documents au CA, ne sera traité au CA, sauf accord exceptionnel du Président.

La Vie Fédérale communiquera les dates de ces réunions, charge à l'ensemble de l'exécutif de suivre le rétro planning et de respecter les procédures pour envoi des documents au CA en temps et en heure. Il est donc demandé à l'ensemble de l'exécutif d'adresser à la Vie Fédérale ([sophie.courty@ffv.fr](mailto:sophie.courty@ffv.fr)), les projets de sujets à inscrire à l'ordre du jour et les documents d'accompagnements (impérativement en format Word et pas en PDF), 10 jours avant la réunion du CA

En cas d'urgence appréciée par le président (art 25 du RI), le CA peut délibérer au moyen de télécopies ou de courriers électroniques

Les relevés de décisions seront réalisés par le SG/SG adjoint et diffusé au CA, permanents et exécutif de la FFVoile sauf exception dans les 10 jours au format PDF (pour éviter toute modification du relevé de décisions).

Ce relevé sera notifié aux permanents et à l'exécutif, aux réseaux FFVoile et au grand public par l'intermédiaire du site Internet de la FFVoile

Il est à noter que les secrétariats des départements Fédéraux auront en charge d'informer les responsables de commissions ou personnes ressources rattachées à leurs départements de la mise en ligne de ces relevés de décisions.

Il est rappelé que les textes ou décisions feront l'objet d'une publication électronique sur le site Internet de la FFVoile le lendemain (sauf exception) de la réunion du CA

Le relevé mentionnera également la date de publication électronique (et donc d'entrée en vigueur) des décisions prises lorsque celles-ci sont antérieures à la publication du relevé

Un PV des décisions du CA sera réalisé sous le contrôle du Secrétaire Général de la FFVoile et adressé au CA au plus tard dans les deux mois de la réunion.

Très exceptionnellement, il pourra être demandé au président de déroger à cet ensemble de règles mais cela sera alors comptabilisé dans les bilans précités du SG.

### **Fonctionnement du Conseil des Présidents de Ligue (CL)**

Sauf exception, le CL se réunira trois fois dans l'année.

La réunion du 1<sup>er</sup> trimestre et de novembre a lieu dans une forme traditionnelle avec les seuls présidents de ligues et le BE, tandis que la réunion du second trimestre (vers mai/juin) permet aux présidents de ligues d'être accompagnés d'une à deux personnes (élu, bénévoles, ou permanents) afin de disposer autour de la table d'une forte représentation des acteurs de terrain.

Afin d'accroître l'efficacité du rassemblement, il est proposé d'adjoindre en amont du CL des réunions des commissions de l'Exécutif

### **Les commissions**

\* Les commissions sont de deux types.

- soit statutaires ou réglementaires et leur domaine d'intervention et leur mode de saisine sont d'ores et déjà encadrés (par un texte).
- soit elles dépendent de la volonté politique du BE de la FFVoile, et il sera nécessaire dans les premiers mois de l'olympiade de bien définir leur domaine d'intervention précis.

Dans ce cas de figure, deux types de commission sont à distinguer :

- \* celles intégrées à la Vie Fédérale et rattachées au BE :
- \* celles dépendant de départements (sous le contrôle du ou des responsables des départements)

\* Fonctionnement des commissions non statutaires et non réglementaires

Elles disposent d'un rôle d'étude et de proposition.

Dans le respect des objectifs généraux de la FFVoile, elles devront proposer à la validation du BE les objectifs de la commission.

Les calendriers des réunions et des colloques sont impérativement soumis à l'approbation du BE (l'absence d'information du BE entraînera le non remboursement des frais occasionnés pour cette réunion) et les ordres du jour des réunions préalablement communiqués au Secrétariat Général (art 35 du RI) pour archivage à la FFVoile. Il est également demandé aux responsables de commissions de rendre compte à la Vie Fédérale en fournissant au SG une note de synthèse sur les débats et propositions de chaque réunion afin de les évoquer en réunion de direction ou CO ou encore au BE. Charge à la direction, au CO ou BE de valider les orientations ou de fixer la feuille de route

Pour mémoire, il est également prévu que les responsables de commissions viennent présenter devant le BE le travail de leur commission

### **Les Instances Opérationnelles**

En dehors des instances statutaires décisionnaires et de propositions, la FFVoile est également organisée de façon opérationnelle autour notamment des permanents affectés aux différentes missions et des responsables de l'exécutif comprenant les responsables politiques.

L'organigramme opérationnel fait apparaître deux directions :

- une direction sportive
- une direction administrative, juridique et, financière.

La prise de décision efficace et le nombre de sujets importants imposent une organisation impliquant une forte délégation au niveau des différentes strates de l'association.

Le cadre de cette délégation doit être clair, précis et écrit. Le titulaire de la délégation doit bien sûr rendre compte de sa délégation régulièrement et quand il l'estime nécessaire.

La délégation implique que le titulaire est un point de passage obligé et que les autres responsables ne peuvent le contourner sauf à lui retirer sa délégation.

**La Cellule de Direction :** Composé du Président, des deux directeurs et éventuellement de leurs adjoints ou de toute personne souhaitée, elle se réunit tous les mois à jour fixe pour faire le point des dossiers en cours et du domaine des deux directeurs. Des décisions, sont prises dans le cadre de cette cellule, qui éviteront d'engorger les instances décisionnaires ou l'exécutif. Ces décisions devront être communiquées en interne et aux instances fédérales par note écrite ce qui permettra aux instances de réagir en tant que de besoin.

**Les comités d'expertises :** Dans divers domaines d'interventions/d'actions de la FFVoile, il apparaît utile de mettre en place ces comités d'expertise, composés de personnes physiques expertes et qui sur des sujets particuliers pourront préparer des dossiers ou donner des avis facilitant les décisions des instances fédérales (CA, BE, CO, direction...) ou le travail

des projets des commissions/départements. Ces sujets sont notamment ceux qui ne peuvent être résolus par un seul individu ou un seul service

La création et la saisine de ces comités est du domaine de la direction ou du BE.

D'ores et déjà, le comité suivant est proposé :

- réglementation/juridique (BB, JC, BD, EM)

**Le Comité Opérationnel :** il doit être analysé comme une réunion des chefs de service complétée des membres du BE lorsqu'ils le peuvent ou de toute personne invitée car utile à la prise de décision d'un sujet en particulier. Il se réunit tous les 15 jours et traite des sujets d'information des différentes entités du siège, de réflexion sur les sujets en cours, de préparation des décisions de BE, de désengorgement des décisions de BE pour les sujets à forte connotation technique.

Un relevé des points est systématiquement réalisé et proposé à la validation du BE afin de donner une « force légale » aux décisions prises.

Il est précisé que les sujets d'intérêt bilatéral seront traités en dehors du CO autant que faire ce peu.....

**Les Services :** Il s'agit d'entités fédérales transversales à l'ensemble de la structure et apportant une expertise dans leurs domaines. Ils sont composés de permanents et d'un responsable politique à leurs têtes.

Les travaux des services devront faire l'objet de point d'étape une fois par an devant le BE soit par note écrite ou par intervention devant le BE afin de confirmer les orientations prises et les priorités données. Ce rapport pourra intégrer le rapport d'activité annuelle adressé à l'AG

Les services du mandat 2009 – 2012 : Licences/adhésions, juridique, informatique, communication/partenariat, comptabilité/finances, ressources humaines, généraux et gestion du siège, .....

### **Représentation et mandatement**

Le BE peut désigner, au cours de l'olympiade, des personnes physiques chargées de représenter la FFVoile dans des organismes extérieurs (à visée internationale ou nationale).

Cette représentation peut être rattachée au BE ou à un département/une commission sur décision du BE.

Ces représentants disposeront pour l'olympiade d'un mandatement du BE ou du responsable du département dont ils dépendent. Pour ce faire, il est nécessaire qu'en amont des réunions auxquelles ils participent, ils communiquent par mail dans un délai si possible supérieur à 10 jours, au responsable élu dont ils dépendent et/ou au secrétaire général/secrétaire Général adjoint de la FFVoile, l'ordre du jour et la liste des documents en sa possession afin de connaître les éventuelles positions à défendre. Il est également souhaitable qu'il puisse fournir une brève synthèse des enjeux traités et les positions qu'il préconise de défendre. Sans consignes particulières du BE, il sera libre de s'exprimer au nom de la FFVoile mais en prenant soin de ne pas porter atteinte aux orientations politiques de la FFVoile et à l'image de la FFVoile.



Il devra ensuite rendre compte au responsable élu dont il dépend et/ou au Secrétaire Général/Secrétaire Général Adjoint par une brève note synthétique des décisions issues de la réunion et des positions que le représentant a défendues. Il devra également transmettre lorsqu'il sera en leur possession, le PV de la réunion pour information et archivage. Le responsable élu dont il dépend et/ou le Secrétaire Général/Secrétaire Général Adjoint sera chargé d'informer le BE de ces éléments

Chaque responsable élu peut dans son domaine de responsabilité donner délégation à une ou plusieurs personnes. Cette délégation de pouvoir ou de signature devra en ce cas être déposée auprès du secrétariat général pour enregistrement et publicité. Dans un tel cas, les personnes concernées s'adresseront au délégataire de pouvoir chargé à ce dernier de rendre compte régulièrement à qui de droit. La non satisfaction pourra entraîner le retrait de la délégation

### **GESTION DE PROJET**

Suite aux décisions du BE au cours de la mandature 2005 – 2008, l'olympiade 2009 – 2012 verra la mise en place de la gestion de projet dans l'entreprise.

Ainsi, le BE déterminera chaque année, les projets qui devront être régi dans le cadre de la gestion de projet. Dans le même temps, le BE désignera les pilotes (et l'équipe constituée pour le projet) ainsi que le planning de réalisation.

Pour l'année 2009, les projets concernés sont : Les politiques territoriales, les nouvelles technologies

De même au niveau de chaque entité fédérale, les projets mises en place nécessitent la nomination d'une responsable, d'un échéancier et un bilan à date fixée devra être mise en place ne serait ce que pour savoir si le projet est maintenu au delà de l'échéance.

### **PROCEDURE D'EVALUATION QUALITATIVE ELUS/TECHNICIENS**

Une procédure d'évaluation qualitative des élus/techniciens est en cours de réflexion