

REGLEMENT INTERIEUR

Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française et Disciplines Associées.

SOMMMAIRE

1 - COMMUNICATION	page 1
2 - FONCTIONNEMENT	pages 2 et 3
3 – TRESORERIE	page 4 et 5
4 - FORMATIONS	page 6
5 – OFFICIELS	pages 7 et 8
6 – COMPETITIONS	pages 9 à 11

1 - COMMUNICATION

➤ 1.1 - Site LNASBF&DA, renseignements et documents divers

Il est expressément demandé à l'ensemble des dirigeants, officiels et licenciés de bien vouloir prendre connaissance, du site de la Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française & Disciplines Associées (LNASBF&DA) dans lequel ils trouveront tous les documents et renseignements nécessaires.
WWW.Liguesavateaquitaine.com

En effet, dans le but d'optimiser et de rendre transparent notre fonctionnement mais aussi de faciliter l'inter connexion de tous nos acteurs nous nous efforçons de renseigner le mieux possible cet outil qui doit devenir un véritable mode d'emploi de notre organisation.

Si vous constatez une erreur, une lacune, un oubli, nous vous demandons de bien vouloir contacter notre secrétariat (Adresse courriel : liquenasbfda@gmail.com) afin qu'il effectue le complément ou la rectification.

➤ 1.2 - Validation de la communication

Article 121. *Tout document ou instrument de communication (Affiche, programme, Mail, ou autre support) concernant les activités de la LNASBF&DA devra avoir reçu l'accord préalable du responsable de la commission qui se chargera alors de la transmission pour diffusion. (Adresse courriel : liquenasbfda@gmail.com)*

Article 122. *Tout document ou instrument de communication doit obligatoirement comporter le logo de la LNASBF&DA ainsi que ceux de nos partenaires Conseil Régional, DRCSJS-CNDS, CROSNA, FF Savate BF et Da ainsi que notre parrain Arts & Combats.*

➤ 1.3 - Diffusion des informations

Article 131. *Seuls les président, secrétaire, présidents de commissions, Responsables de Ligue : RLA, RLC, RLJ sont autorisés à diffuser les informations et documents de communications relatifs à toutes les organisations ou activités de la LNASBF&DA (Formations, stages divers, compétitions etc.).*

2- FONCTIONNEMENT

➤ **2.1 – Précision concernant ce Règlement Intérieur**

Article 211. Ce règlement intérieur vient compléter les statuts de la LNASBF&DA, de la FFSBF&DA, de son règlement intérieur, des cahiers fédéraux et autres règlements de la FFSBF&DA qui peuvent servir de base réglementaire à notre fonctionnement.

➤ **2.2 - Représentation des Comités Départementaux à l’A.G. de la Ligue**

Article 221. Précision quant à l’article 8 de nos statuts, il est conseillé aux Comités Départementaux de la LNASBF&DA et clubs des départements ne disposant pas d’un Comité Départemental, d’organiser leur Assemblée Générale Ordinaire –AGO- dans le premier trimestre de l’année civile et, d’y élire les trois délégués et trois suppléants chargés de les représenter lors des Assemblées Générales de Ligue mais aussi fédérale.

Article 222. Le procès-verbal ou –PV- de l’AGO du Comité Départemental doit mentionner les noms, prénoms, club d’appartenance et numéro de licence de ses délégués et suppléants. Il doit être adressé au secrétariat de la LNASBF&DA (adresse courriel : liquenasbfd@gmail.com) au plus tard quinze jours avant la tenue de l’AGO de cette dernière. Dans le cas contraire, les voix correspondantes dont dispose le Comité Départemental ne pourront être prises en compte, ni comptabilisées pour les votes.

➤ **2.3 - Absence au Comité Directeur de la Ligue**

Article 231. Tout membre dans l’impossibilité d’assister à une réunion de Comité Directeur **doit prévenir au moins deux jours avant la tenue de celle-ci en adressant un courriel au Secrétaire de la LNASBF&DA** faute de quoi l’absence sera retenue comme non excusée. Un simple appel téléphonique n’est pas recevable.

➤ **2.4 - Adhésion et caution des clubs à la Ligue**

Article 241. Cotisation : toute association désirant participer aux diverses organisations mises en place par la LNASBF&DA (compétitions, formations, stages technique, examens, et autres) doit au préalable s’être acquittée de la cotisation annuelle fixée lors de l’AGO (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com). Le Président du club, ou son représentant dûment mandaté, doit avoir lu, daté et signé ce règlement intérieur. Une convention club/ligue peut être mise en place concernant une Co organisation.

Article 242. Caution : Le montant de celle-ci sera fixé lors de l’AGO pour la saison suivante. Son règlement doit être adressé au trésorier de la LNASBF&DA avant le début de la saison. Elle sera encaissée immédiatement et devra être à renouveler en cours de saison si le montant venait à être dépassé.

Elle permettra de retenir une pénalité (voir article 641) infligée aux clubs lorsque la règle fédérale du forfait concernant les compétitions est enfreinte. Par ailleurs elle permet de régulariser les éventuels impayés d’un club envers la LNASBF&DA.

Article 243. La liste des clubs ayant acquittés le montant de la cotisation et de la caution Ligue sera diffusé sur le site de la LNASBA&DA **voir : L’onglet/ Ressources documentaires.**

Article 244. La prise en compte des inscriptions aux diverses compétitions, formations et autres manifestations organisées par la LNASBF&DA, est soumise à la vérification de l’acquiescement de l’adhésion et de la caution par les clubs pour la saison en cours par les divers responsables (RLA, RLC, RLJ, CTL, Vice-président en charge de l’organisation des plateaux officialisées et autres...).

➤ 2.5 - Fonctionnement des commissions

Article 251. Chaque commission doit gérer son fonctionnement et la planification de ses actions. Tous les documents nécessaires à l'organisation de leurs stages, formations et examens doivent être commandés au trésorier en fin de saison ou directement produits par leurs membres.

Article 252*. Tout frais inhérent au fonctionnement des commissions doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable au trésorier. La demande de remboursement doit être accompagnée d'une pièce de caisse justificative et être adressée au trésorier dans un délai d'un mois.

Article 253. Toute recette de stage, de formation, d'examen est suivie sur le document Ligue « Suivi des recettes ». Celui-ci, une fois complété, est transmis **dans un délai de 1 mois** au trésorier accompagné du règlement. Le trésorier encaisse-et archive le suivi des recettes.

Attention aucun règlement en espèces ne sera accepté.

➤ 2.6 - Co organisation Ligue/Club ou Ligue/C.D.

Article 261. Toute manifestation de club ou Comité Départemental présentant un intérêt régional et en totale corrélation avec l'objet d'une ou de plusieurs des actions subventionnées par nos partenaires institutionnels (décrites en annexe du projet/programme LNASBF&DA) peut être considérée comme une Co organisation de la LNASBF&DA. **Celle-ci devra faire l'objet de la signature d'une convention entre les parties.**

Le club ou C.D. ne doit pas avoir reçu de subvention pour mener cette action et doit déposer une demande au secrétariat qui le soumettra au bureau ou au comité directeur de la LNASBF&DA avant l'édition du calendrier.

Une participation financière (partielle ou totale) ou logistique (matériel ou encadrement) de la LNASBF&DA sera donc alors possible. L'organisateur est tenu de communiquer au préalable le budget prévisionnel et a posteriori le compte de résultat de la manifestation.

Article 262. Tout comité départemental aura la possibilité de recevoir une aide pour l'organisation de ses challenges et critères départementaux à condition :

- 1) D'ouvrir ces organisations à tous les licenciés de la LNASBF&DA.
- 2) De programmer leurs organisations avant le début de saison en ayant soin d'éviter tout chevauchement avec les organisations programmées par la LNASBF&DA.
- 3) De faire figurer les dates de compétitions sur le calendrier LNASBF&DA qui en sera donc Co organisateur.
- 4) De transmettre les documents officiels de la compétition au RLA (feuille de pesée, de contrôle médical, de rencontres, bulletins de jugement et autres) afin d'officialiser celle-ci.
- 5) D'effectuer une évaluation des officiels et de la transmettre en fin de saison au RLA.

En fin de saison les C. D. organisateurs recevront de la Ligue une participation à la vacation des officiels (par ring si minimum de 15 rencontres) dont le montant sera défini en réunion de Bureau ou de Comité Directeur.

Article 263. Il est conseillé aux CD et aux clubs, de construire leur projet de développement et de budgétiser leurs actions afin d'anticiper la formation de leurs cadres et dirigeants, les déplacements de leurs compétiteurs ou toute autre action. Ils doivent déposer leurs demandes de subventions aux diverses collectivités territoriales (CNDS, Départements et communes) et autres organismes ou fondations (Fondation de France, etc.).

➤ 2.7 - Achats Divers

Article 271. Seuls les passeports sportifs, médicaux et les livrets d'officiels peuvent être achetés à la LNASBF&DA. Votre commande accompagnée du règlement doit être adressée au trésorier qui en retour adressera une facture.

Article 272. Les commandes pour les achats de polos d'officiels, textiles divers, écussons de grade, documents, DVD, livres etc. s'effectuent directement sur le site de la fédération, ongle Boutique.

3 – TRESORERIE

➤ **3.1 – Remboursement de frais divers.**

Article 311. Tout achat d'un montant supérieur à 200€ doit faire l'objet d'un devis et d'une demande d'autorisation préalable au bureau, le président ou le trésorier se chargeront de transmettre la décision de celui-ci au demandeur. Le trésorier se chargera de la commande et du règlement de la facture.

Article 312. Tout frais divers engagés par un responsable de commission, un formateur, un DO ou un membre du comité directeur, ou toute autre personne est soumis à une autorisation préalable du trésorier (par courriel). Le remboursement est effectué dans un délai d'un mois après réception de la feuille de la LNASBF&DA « Remboursement de frais divers ».

Article 313. Dans le cas d'un engagement de frais sans demande préalable, la LNASBF&DA se réserve le droit de ne pas rembourser ces frais

Article 314. La feuille de remboursement est à télécharger sur le site de la LNASBF&DA : page d'accueil, dernier onglet à droite (LNASBF&DA) tiroir Vacances et déplacements et à adresser dans les sept jours au trésorier sans oublier de mettre en copie liquenasbfd@gmail.com

Article 315. Le montant d'un repas pris dans le cadre d'une action ligue sera remboursé selon le montant définit en AGO sur présentation de facture établie au nom de la LNASBF&DA (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).

Article 316. Le montant d'une nuit d'hôtel lors d'un déplacement LNASBF&DA sera remboursé selon le montant définit en AGO par personne et par nuit sur présentation de facture établie au nom de la LNASBF&DA (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).

Article 317. Afin de faciliter le travail du trésorier, le règlement sera effectué dans un délai d'un mois à compter de la réception de la feuille de demande de remboursement.

➤ **3.2 - Indemnités kilométriques aux dirigeants et officiels**

Article 321. Les dirigeants ou officiels désireux de renoncer, au profit de l'association LNASBF&DA, aux frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole pour réduction d'impôts peuvent se procurer le formulaire ou le demander au trésorier de la LNASBF&DA : **CERFA 11580*003 à transmettre au trésorier LNASBF&DA qui rédigera un reçu en retour.**

Bon à savoir : Tout frais divers engagés par un adhérent bénévole peut faire l'objet d'une réduction d'impôts à hauteur de 66% de la somme engagée et abandonnée dans la limite plafonnée à 20% de son Impôt sur le Revenu (onglet « Don à un organisme public » au niveau des impôts).

Article 322. Dans le but de développement d'une démarche éco-responsable de nos organisations ; le comité directeur de la LNASBF&DA invite l'ensemble des dirigeants, officiels, et pratiquants au covoiturage. De plus dans un souci d'optimisation des frais de déplacement il sera prioritairement fait appel aux officiels les plus proches de l'organisation.

Article 323. Il est institué un tarif LNASBF&DA de remboursement des indemnités aux officiels et membres de Comité Directeur dont le taux est fixé selon le montant définit en AGO.

Ces IK sont versées après renseignement de la feuille de remboursement de frais de déplacement, accompagnée de la photocopie de la carte grise du véhicule (au nom de l'officiel à défrayer) et remise au trésorier de la LNASBF&DA sous 1 mois.

Article 324. Dans le cas de déplacement d'un membre du bureau pour représentation de la LNASBF&DA à une réunion, A.G ou autre manifestation organisée par un de nos partenaires institutionnels ou privé, l'I.K. appliquée sera celle prévue par le barème fiscal de l'année.

➤ 3.3 - Vacances aux formateurs

Article 331. Le montant de la vacation des intervenants est fixé en AGO (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).

Les vacances seront versées intégralement sur présentation de facture de prestation de services du club ou de l'enseignant auto entrepreneur, charge à lui d'effectuer les déclarations URSSAF.

➤ 3.4 - Indemnités aux officiels

Article 341. La vacation des officiels recyclés participant aux compétitions organisées par la LNASBF&DA est fixée en AGO (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).

Article 342. Lors des compétitions officialisés (ex : gala) ne comportant pas de combats ou d'assauts de sélections de LNASBF&DA ; pas de prise en charge des vacances et IK des officiels par la LNASBF&DA.

Néanmoins, si la compétition officialisée est inscrite au calendrier des compétitions Ligue et comporte des combats ou des assauts de sélection de LNASBF&DA ; la prise en charge des vacances et I.K. des officiels peut être envisagée.

➤ 3.5 - Honoraires des médecins

Article 351. La prise en charge de la vacation du médecin et des IK sur les compétitions de niveau régional, national ou international inscrites au calendrier LNASBF&DA sera effectuée sur la base du montant défini en AGO. (Grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).

Article 352. Cas des compétitions officialisées ne comportant pas de sélections LNASBF&DA ; pas de prise en charge des honoraires et IK des médecins par la LNASBF&DA.

Si compétition officialisée comportant des combats ou assauts de sélection et inscrite sur le calendrier compétitions LNASBF&DA ; prise en charge des honoraires du médecin

➤ 3.6 – Aide fédérale Ligue affecté au développement des C.D.

Article 361. Tout Comité Départemental constitué, en activité et porteur d'un projet de développement aura la possibilité de recevoir une aide fédérale que la LNASBF&DA a perçue ; ceci au prorata du nombre de licences (maximum 2€ par licencié).

Article 362. Le CD doit en faire la demande à la LNASBF&DA et fournir un dossier similaire à celui demandé par la fédération pour l'attribution de l'aide fédérale ; accompagné du projet de développement mentionnant les actions à aider, des dossiers de demande de subventions au CNDS, Conseil Départemental et des attestations de versement des dites subventions et aides.

Article 363. Le dossier complet devra être adressé au secrétariat de la LNASBF&DA. Il sera mis à l'étude lors d'une réunion de bureau ou de comité directeur (éventuellement la commission compétente).

Article 364. Le Bureau ou le Comité Directeur (éventuellement la commission compétente) peut valider ou ajourner tout dossier. Dans tous les cas il reste souverain.

Article 365. En cas d'ajournement, un procès-verbal de la décision motivée est adressé dans les quinze jours suivant la réunion de bureau ou de Comité Directeur au Comité Départemental concerné.

Article 366. Dans le cas où le dossier est retenu, le montant de l'aide est débattu, fixé et voté par le Bureau ou le Comité Directeur. Le Trésorier peut à tout moment exercer son droit de véto.

Article 367. Le versement de l'aide sera effectué par le trésorier ; chèque à l'ordre ou virement du comité accompagné du procès-verbal de la décision d'attribution, dans un délai d'un mois.

Article 368. Un bilan de l'action aidée devra être adressé la saison suivante au secrétariat de la LNASBF&DA sinon le CD ne pourra pas présenter un nouveau dossier.

4 – FORMATIONS

➤ **4.1 - Calendrier des formations**

Article 411. *Le calendrier formations est établi en fin de saison pour être publié, dès finalisation, à la rentrée de septembre sur le site de la LNASBF&DA et les réseaux sociaux actifs.*

➤ **4.2 - Modalités d'inscription aux formations, stages et examens**

Article 421. *Les dates d'inscription aux diverses organisations doivent être respectées. Le règlement des droits et la fiche d'inscription sont adressés à la personne en charge de l'organisation.*

➤ **4.3 - Tarif des formations**

Article 431. *Le prix des formations organisées par la Ligue (UC2, GAT) est défini en C.D. et voté en A.G. (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).*

A noter que la formation au JA/DO reste gratuite

➤ **4.4 - Tarifs des examens**

Article 441. *Les droits d'inscription aux divers examens (CQP, JA/DO et GAT) sont définis en réunion de Comité Directeur et voté en A.G. (voir grille tarifs sur site Ligue WWW.Liguesavateaquitaine.com).*

➤ **4.5 – Gestion des inscriptions**

Article 451. *C'est au responsable de stage qu'incombe la réception des inscriptions et règlements des droits. Les coordonnées du responsable de stage et les communiqués divers devront donc être mentionnées sur la feuille d'information et la fiche d'inscription.*

Article 452. *Le responsable du stage établit une liste sur un document Excel « suivi des recettes » mentionnant les coordonnées de tous les stagiaires ainsi le montant et les références du règlement. Ce document devra être transmis **dans un délai de 1 mois** au trésorier accompagné des règlements pour encaissement sur le compte de la LNASBF&DA. **Attention aucun règlement en espèces ne sera accepté.***

5 - OFFICIELS

➤ **5.1 – Journée de Formation Continue, Liste et Vœux des officiels**

Article 511. Chaque saison, entre mi-septembre et début octobre, est organisée une journée de formation continue des officiels. Elle est obligatoire pour tous les officiels jeunes et adultes désireux de participer activement aux compétitions sur la LNASBF&DA.

Article 512. En introduction à la journée de formation continue, il est demandé à chaque officiel de démontrer son aptitude à officier pendant la saison qui débute en présentant sa licence et son livret d'officiel.

Article 513. Si une mauvaise notation a été attribuée lors de la dernière évaluation ou s'il n'a pas officié durant la ou les saisons passées ; l'officiel est classé « à confirmer ». Il doit pour être confirmé dans ses fonctions obligatoirement participer à un stage de recyclage/confirmation.

Article 514. A l'issue de cette journée il sera établie une liste provisoire des officiels qui devront, au préalable, signer « La Charte de l'officiel de LNASBF&DA » dans laquelle ils s'engageront à respecter la déontologie de leur fonction.

Cette liste est complétée en cours de saison par les officiels nouvellement diplômés ainsi que par des officiels recyclés. La liste des officiels de la saison est publiée sur le site de la LNASBF&DA- (voir : **Savate BF/ Arbitrage**).

Article 515. A l'issue de cette journée de formation continue, les officiels répondant à toutes les conditions d'aptitude (livret d'officiel, licence et signature de la charte) peuvent immédiatement émettre leurs vœux de participer aux compétitions officielles et officialisées organisées par la LNASBF&DA mais aussi par les **C.D.**

Les officiels nouvellement formés ou « confirmés » et autres, ont la possibilité d'émettre ultérieurement leurs vœux en tant que remplaçants ou titulaires selon les postes vacants.

➤ **5.2 – Désignation des délégations officielles de la saison**

Article 521. C'est au responsable de la commission arbitrage, le R.L.A., ou de son adjoint qu'il mandate, de constituer la liste des diverses délégations officielles des compétitions de la saison organisées sur la LNASBF&DA.

Il sélectionne en fonction des vœux exprimés parmi les candidats en prenant soin, dans la mesure du possible, de la proximité géographique.

Article 522. Afin de faciliter le bon déroulement des compétitions chaque délégation officielle est constituée de 8 officiels. Il est précisé que ceux-ci ne doivent être ni tireurs ni seconds sur la dite manifestation. Ils doivent être en tenue réglementaire.

Plusieurs délégations officielles pouvant être convoquées sur une même organisation en fonction du nombre d'enceintes nécessaires à l'organisation (un, deux, trois ou quatre).

Les candidats n'ayant pas été retenus sont considérés comme remplaçants et classés par ordre de choix sur la liste des délégations officielles de la saison.

Article 523. Le responsable communique cette liste des délégations officielles de l'année avec l'accord du RLA de la LNASBF&DA : au secrétaire qui diffuse à l'ensemble des officiels, des présidents de CD et des présidents de clubs organisateurs.

Article 524. Une fois communiquée la liste tient lieu de première convocation pour tous les officiels y figurant (remplaçants compris), une seconde convocation est adressée par le D.O. de chaque délégation (voir les articles suivants).

➤ **5.3 – Gestion des équipes d'officiels**

Article 531. Chaque délégué officiel doit, deux semaines avant la compétition, informer l'ensemble des membres de sa délégation afin d'anticiper les éventuelles absences de dernière minute.

Article 532. Il doit si nécessaire, compléter et prévenir la ou les équipes par des officiels remplaçants en tenant compte de l'ordre du classement établi sur la liste des délégations officielles de la saison.

➤ **5.4 - Formation des jeunes officiels**

Article 541. La formation des jeunes officiels est à la charge des comités départementaux. Ils doivent la programmer dès la fin de saison afin qu'elle puisse être mentionnée sur le calendrier formations Ligue. Les Comités ou clubs organisateurs recevront de la L.N.A.S.B.F. & D.A. une aide à la formation de 150€ lorsqu'ils l'auront réalisé.

Article 542. Il est demandé aux clubs de consulter le site fédéral car la commission Jeunes de la Fédération organise chaque saison, lors des vacances de Toussaints, un stage national de formation des jeunes officiels ouvert à tous les jeunes licenciés.

Article 543. La LNASBF&DA organise une initiation à l'arbitrage et au jugement de ses jeunes licenciés dans le cadre de son action Valeurs et Ethique, ceci à l'occasion des compétitions qu'elle organise.

➤ **5.5 - Formation des officiels**

Article 551. Chaque saison la LNASBF&DA organise, entre mi-septembre et mi-octobre, une formation de deux jours pour préparer à l'examen de juge-arbitre stagiaire de LNASBF&DA. Ce stage peut être ouvert aux diplômés n'ayant pas officié au cours des dernières saisons ou désireux de rafraichir leurs connaissances.

➤ **5.6 – Stage de Recyclage/Confirmation des officiels**

Article 561. Chaque saison, simultanément à la session de formation Juge-arbitre & D.O est organisée un stage de recyclage/confirmation des officiels dans leur fonction.

Il est obligatoire pour ceux dont le perfectionnement a été jugé nécessaire au regard de leur évaluation de la saison passée ou n'ayant pas officié durant les saisons passées (officiels à confirmer) et ouvert à tous ceux désireux d'y participer.

Le stage effectué, les participants seront confirmés et inscrits sur la liste des officiels de la LNASBF&DA. Ils pourront émettre leurs vœux en tant que remplaçants ou titulaires si des postes sont vacants.

➤ **5.7 – Examens des officiels**

Article 571. Chaque saison, entre mi-octobre et mi-novembre est organisée une session d'examens de juge-arbitres et de délégués officiels. Les candidats ayant obtenu leur diplôme reçoivent un passeport d'officiel qu'ils doivent présenter, ainsi que leur licence de la saison en cours, lors de toutes les compétitions sur lesquelles ils sont retenus.

➤ **5.8 – Documents et matériel des officiels**

Article 581. Lors de la journée de formation continue, tous les documents nécessaires au déroulement des compétitions sont distribués aux D.O. engagés sur des compétitions LNASBF&DA.

Article 582. Tout le matériel nécessaire au bon déroulement des compétitions (casques, gants, balance, chrono et gongs) doit être mis à la disposition du Délégué aux tireurs (pas forcément un DO) ou à l'organisateur.

6 – COMPETITIONS

➤ **6.1 - Etablissement du calendrier compétitions Ligue**

Article 611. Le calendrier des compétitions officielles de la LNASBF&DA est élaboré par le responsable de la ligue des compétitions -R.L.C-. Il est adressé au bureau ou au comité directeur pour validation, puis à l'ensemble des clubs et comités départementaux par le secrétaire. Il est publié sur le site et les réseaux sociaux de la LNASBF&DA dès sa finalisation.

Article 612. L'organisation du « Trophée ou Tournoi Bernard MAUREY » Assaut, ouvert de Gant rouge à Gant d'argent, sera directement attribuée au club vainqueur du Trophée de N.A. de la saison passée.

Noter que si le dit club est dans l'impossibilité d'organiser la compétition, celle-ci sera attribuée à une autre association (club ou Comité Départemental) après appel à candidature.

Article 613. Pour éviter tout retard de programmation et afin d'anticiper toute annulation, les compétitions officielles de la LNASBF&DA peuvent être prévus à huis clos* dans une salle d'entraînement équipée d'une enceinte réglementaire. Les clubs ou CD souhaitant prendre en charge une organisation doivent s'inscrire auprès du secrétariat de la LNASBF&DA avant la journée de formation continue des officiels.

* Les salles d'entraînement étant de petits Etablissement Recevant du Public –ERP- il est obligatoire de respecter les consignes de sécurité surtout pour le public (nombre de personnes très restreint).

➤ **6.2 - Etablissement des calendriers des Comités départementaux**

Article 621. Afin d'effectuer leurs sélections, les CD doivent établir leur calendrier de compétitions officielles avant les dates de forclusions des compétitions officielles de la LNASBF&DA.

➤ **6.3 - Organisation des compétitions officialisées**

Article 631. Tout organisateur de compétitions officialisées de la LNASBF&DA doit adresser, au moins 1 mois à l'avance, une demande d'autorisation préalable comportant tous les renseignements énumérés dans le règlement des compétitions fédérales au secrétaire, au RLC et au responsable de la commission communication (competition.ligue.naquitaine@gmail.com)

Article 632. Après validation de la conformité de la demande la LNASBF&DA accorde l'autorisation, le R.L.A. procède à la désignation du Délégué Officiel et le secrétaire diffuse l'information aux clubs.

Article 633. L'heure de convocation, de pesée et de début des rencontres est fixé par la personne en charge du plateau ceci en concertation avec le RLC pour les rencontres officielles intégrées aux compétitions officialisées.

Attention, aucune compétition se déroulant le dimanche ne pourra se terminer après 17 heures.

Article 634. Il est fait obligation à tout organisateur de compétition officielle ou gala de savate recevant du public, de sécuriser le ring par des barrières et de respecter les règles de sécurité liées aux organisations de sports de combats.

➤ **6.4 - Modalités d'engagement des tireurs**

Article 641. L'engagement des tireurs néo-aquitains aux compétitions officielles ou officialisées de Nouvelle Aquitaine **est gratuit**, par contre pour les tireurs extérieurs à la LNASBF&DA, il est institué un droit d'inscription de 5€ par tireur et par rencontre.

Le montant de l'engagement à la compétition du (ou des) tireur(s) devra être réglé par le responsable du club au trésorier ou responsable désigné avant la pesée des sportifs.

Article 642. Règle du forfait sur un engagement compétition.

De j-7 à j-4 de la compétition : 5€ de pénalité si aucun justificatif (Certificat médical ou autre).

De j-3 à j-1 de la compétition : 10€ de pénalité si aucun justificatif

Dans le cas d'un forfait au jour J et si déplacement de l'adversaire : Pénalité de **15 €** + frais de déplacement de l'adversaire (**0.20€/km**) si celui-ci n'a pu être prévenu (**cas de tireur unique en combat**).

Dans le cas de forfait justifié mais dont les délais trop court, ne permettent pas de prévenir l'adversaire, seuls les frais de déplacement de celui-ci seront décomptés du chèque de caution (**0.10€/km**).

Challenges et Critériums Ligue Adultes et Jeunes

Article 643. Procédure d'engagement des tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion de J-7, **dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte.**

- 1) Télécharger la feuille (Excel) d'engagement aux compétitions officialisées sur le site de la LNASBF&DA onglet Savate Boxe Française, tiroir compétitions
- 2) Renseigner correctement le document et l'adresser au responsable des engagements avant la date de forclusion en format Excel à l'adresse courriel suivante : competition.ligue.naquitaine@gmail.com

Compétitions nationales Jeunes

Article 644. Procédure d'engagement de vos tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion, dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte.

- 1) Télécharger le fichier informatique d'inscription (téléchargeable sur le site fédéral ou envoyé par le R.L.J. ou R.L.C. en début de saison aux clubs).
- 2) Remplir la fiche d'inscription l'adresser par courrier électronique en format Excel au R.L.J.
- 3) Envoyer la fiche d'inscription par voie postale au R.L.J. : Le dossier postal ne doit pas être adressé au secrétariat fédéral car celui-ci fera retour au R.L.J.

Le R.L.J. centralise toutes les inscriptions pour les sélections LNASBF&DA des Championnats de France Jeunes, Tournoi de l'Avenir et Tournoi des mille gants et établira le plateau des rencontres.

A l'issue des sélections, Il établit la liste des qualifiés de LNASBF&DA qui disputeront les finales de Zone, (Tournoi de l'Avenir) ou sélections de zone (Championnats de France Jeunes Minimes et Cadets) en vue des phases finales nationales.

Compétitions nationales Adultes

Article 645. Procédure d'engagement de vos tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion LNASBF&DA, dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte.

- 1) Télécharger le fichier informatique d'inscription (téléchargeable sur le site fédéral ou envoyé par le R.L.C. en début de saison aux clubs).
- 2) Remplir la fiche d'inscription, la signer, la scanner puis l'adresser par courriel au R.L.C.
- 3) Envoyer les chèques d'inscription et caution accompagnés de la fiche d'inscription par voie postale au R.L.C. : Le dossier postal ne doit pas être envoyé au secrétariat fédéral car celui-ci fera retour au R.L.C.

Le R.L.C. centralise toutes les inscriptions et de ce fait fournira toutes les rencontres officielles des différents championnats (premier et deuxième tour, finales).

Des rencontres officialisées peuvent être placées entre les rencontres officielles afin de respecter le temps de repos des tireurs lors des tournois, soit une heure minimum entre deux combats-

Article 646. Dans un souci de simplicité, le tirage au sort pour les tours de poules des sélections de LNASBF&DA est effectué par le R.L.C. Décision votée à l'unanimité des membres présents lors de la Réunion de Comité Directeur du 24 juin 2017 (voir PV de réunion sur le site de la LNASBF&DA).

➤ **6.5 - Etablissement de la feuille de rencontres et information aux clubs**

Article 652. Le tableau des rencontres est mis en ligne sur le site LNASBF&DA et sur les réseaux sociaux J-2 avant la compétition. Il peut néanmoins être modifié après la pesée en raison de forfait de poids ou autre.

En application de l'Article 22 de la Section 4 des statuts de la Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française ce règlement intérieur a été accepté par
L'Assemblée Générale du 01 juillet 2018

Le président LNASBF&DA
Stéphane BARRERE

Le secrétaire LNASBF&DA
David BEYRET

Le trésorier LNASBF&DA
Clément BIBARD



Je soussigné(e) *Stéphane BARRERE*
Président(e) de *La ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Bf. et S.A.*
Déclare, avoir pris connaissance du règlement intérieur de la LNASBF&DA, adhérer à la
totalité de ses articles et m'engage à m'y conformer.

A *Bordeaux*
Signature

le *16 Septembre 2018*

