



Ligue Nouvelle-Aquitaine

SAVATE & Disciplines associées



REGLEMENT INTERIEUR

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

| | |
|-------------------------|---|
| PREAMBULE | 1 |
| 1 - COMMUNICATION | 2 |
| 2- FONCTIONNEMENT..... | 2 |
| 3 TRESORERIE..... | 4 |
| 4 - FORMATIONS | 6 |
| 5 - OFFICIELS | 6 |
| 6- COMPETITIONS | 8 |

PREAMBULE

Précision sur les expressions et abréviations utilisées dans le présent règlement intérieur :

- LNASBF&DA : Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française & Disciplines Associées

- « site internet de la Ligue » et « site de la LNASBA&DA » désignent le site internet de la Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française & Disciplines Associées dont l'adresse est : <https://liquenouvelleaquitainesavatebfetda.com>

- « Adresse courriel de ligue » désigne l'adresse : liquenasbfda@gmail.com

- "Adresse courriel secrétaire : beyret.david@gmail.com

1 - COMMUNICATION

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

Article 111. Il est expressément demandé à l'ensemble des dirigeants, officiels et licenciés de bien vouloir prendre connaissance, du site internet de la Ligue de Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française & Disciplines Associées (LNASBF&DA) dans lequel ils trouveront tous les documents et renseignements nécessaires. 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 par email, à l'adresse courriel de ligue, 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 président ou d'un membre du bureau qui se chargera alors de la transmission pour diffusion. Les documents et demandes d'accord sont à transmettre à l'adresse courriel de ligue.

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 NA, DRAJES - ANS, CROSNA, FF Savate BF et Da ainsi que notre parrain Arts & Combats.

Article 123. Le logo de la LNASBF&DA ne pourra en aucun cas être utilisé sur un support de communication, quel qu'il soit, sans l'accord d'un des membres du bureau. Ce contrôle pourra être délégué à tout salarié de la LNASBF&DA recruté à cet effet.

➤ 1.3 - Diffusion des informations

Article 131. Seuls les président, secrétaire, trésorier, présidents de commissions, Responsables de Ligue : CTL, 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, compétitions etc.). Cette diffusion pourra être déléguée à tout salarié de la LNASBF&DA recruté à cet effet.

2- FONCTIONNEMENT

➤ 2.1 — Précision concernant ce Règlement Intérieur

Article 211. Ce règlement intérieur vient compléter les statuts de la LNASBF&DA, de ceux 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 leurs délégués titulaires et suppléants chargés de les représenter lors des Assemblées Générales de Ligue (3 titulaires + 3 suppléants) et fédérale (1 titulaire + 1 suppléant).

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 par courriel à l'adresse de la Ligue et au secrétariat de la LNASBF&DA 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 - Caution des clubs à la Ligue

Article 241. Caution : 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 caution pluriannuelle dont le montant est fixée lors de l'AGO (voir grille tarifs sur site de la Ligue).

Elle permettra de retenir une pénalité (voir article 642) 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.

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.

Article 242. La liste des clubs ayant acquittés le montant de la cotisation et de la caution Ligue sera diffusée sur le site de la LNASBA&DA.

Article 243. 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'acquittement de la caution par les clubs pour la saison en cours par les divers responsables (RLA, RLC, RU, 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.

➤ 2.6 - Achats Divers

Article 261. *Seuls les passeports sportifs, médicaux et les livrets d'officiels peuvent être achetés à la LNASBF&DA. Votre commande devra être adressée par courriel à l'adresse de la Ligue au secrétariat de la LNASBF&DA. Le règlement doit être adressé au trésorier qui en retour adressera une facture. Les passeports seront expédiés au club après réception de ce règlement*

Article 262. *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, onglet Boutique.*

➤ 2.7 - Subventions aux clubs et comités

Article 271. *La LNASBF&DA n'a pas vocation à attribuer d'aides financières ou subventions aux clubs et comités Départementaux. Seules les diverses collectivités territoriales (état, départements, communes) ou fondations (Fondation de France, etc.) sont habilitées à le faire.*

Il est donc conseillé aux CD et clubs, de construire leur "projet de développement" et de budgétiser leurs actions. Ainsi seront ils en mesure d'instruire et de déposer les dossiers de demandes de subventions (FDVA -Fond de Développement de la Vie Associative, ANS - Agence Nationale du Sport, Subventions Départementales et communales) qui leur permettront d'augmenter leurs ressources.

Il est indiqué que la Ligue de N.A. peut apporter, sous certaines conditions, une aide à la rédaction du projet et/ou du dossier de demande de subvention : se renseigner auprès de l'agent de développement.

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 demande effectuée selon les modalités mentionnées sur le site de la Ligue.*

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 demande de remboursement est à adresser dans les sept jours au trésorier.*

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 le site de la Ligue).*

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 le site de la Ligue)*

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 demande.*

➤ 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 IR

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

Article 323. Il est institué un tarif LNASBF&DA de remboursement des indemnités kilométriques - I.K.- aux officiels et membres du Comité Directeur (incitatif au covoiturage) dont le taux est fixé selon le montant définit en AGO.

Ces I.K. 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 - Vacations aux formateurs

Article 331. Le montant de la vacation des intervenants est fixé en AGO (voir grille tarifs sur le site de la Ligue). Les vacations 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 le site de la Ligue)

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 vacations et I.K. 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 vacations et I.K. ainsi que des frais de repas des officiels peut être envisagée.

➤ 3.5 - Honoraires des médecins

Article 351. La prise en charge de la vacation du médecin et des I.K. 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 le site de la Ligue)

Article 352. Cas des compétitions officialisées organisées par C.D. ou clubs 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.

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. Les calendriers de formations des comités départementaux ne peuvent être établis qu'après la publication du calendrier ligue.

➤ 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 administratives.

➤ 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 de la Ligue). A noter que la formation au JA/DO reste gratuite.

➤ 4.4 - Droits d'inscription aux examens

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

➤ 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 mentionnés 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.

Article 453. La gestion administrative des inscriptions et des règlements précédemment mentionnés, pourra être délégué à tout salarié de la LNASBF&DA recruté à cet effet.

5 - OFFICIELS

➤ 5.1 — Journée d'actualisation des connaissances et vœux des officiels

Article 511. Chaque saison, en début de premier quadrimestre, est organisée la " Journée d'Actualisation des Connaissances 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 d'actualisation des connaissances", il est demandé à chaque officiel de démontrer son aptitude à officier pendant la saison qui débute. Il devra donc présenter sa licence, son livret d'officiel et signer « La Charte de l'officiel de LNASBF&DA » dans laquelle il s'engagera à respecter la déontologie de ses fonctions.

Article 513. A l'issue de cette " journée d'actualisation des connaissances", 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.

Article 514. En fonctions des vœux exprimés, il sera établi une liste provisoire des officiels. Cette liste pourra être complétée en cours de saison par les officiels nouvellement diplômés ainsi que par des officiels recyclés (voir article 561). Ceux-ci auront la possibilité d'émettre ultérieurement leurs Vœux en tant que remplaçants ou titulaires selon les postes vacants. La liste des officiels de la saison est publiée sur le site de la LNASBF&DA afin que Comités Départementaux et clubs organisateurs de compétition puissent constater l'aptitude des officiels qu'ils convoquent.

➤ 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 (programmées par la LNASBF&DA). Il opère une sélection parmi les candidats ayant exprimé leurs Vœux 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 pour les rencontres officialisées et 10 pour les sélections régionales ou de zone. Il est précisé que ceux-ci ne doivent être ni tireurs ni seconds sur ladite manifestation. Ils doivent être en tenue réglementaire. Plusieurs délégations officielles pourront être convoquées sur une même compétition 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).

➤ 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. Parallèlement, le RLA (ou par délégation le RLA adjoint) convoque les officiels sélectionnés 2 semaines avant la compétition. Dès réception, les officiels ne pouvant honorer leur engagement signifient au RLA (ou RLA adjoint) leur forfait. Le RLA procédera alors au remplacement de l'officiel en puisant dans la réserve disponible de la liste publiée en début d'année

Article 532. Le RLA ou son adjoint doit, si nécessaire, compléter la ou les délégations par des officiels remplaçants. Il devra tenir compte de l'ordre du classement établi sur la liste des délégations officielles de la saison et informer les D.O(s) des remplacements. Le RLA devra prévoir deux délégations d'officiels sur chaque sélection de ligue (soit 2 DO + 1 DT /chambre appel + 12 JAL).

➤ 5.4 - Formation des jeunes officiels

Article 541. La formation des jeunes officiels est assurée par la Ligue, un stage de formation de deux jours est organisé dans le premier quadrimestre de la saison.

Article 542. Il est demandé aux clubs de consulter le site fédéral car la Commission Jeunes de la Fédération organise chaque saison, habituellement lors des vacances de Toussaints, un stage national de formation des jeunes officiels gratuit et ouvert à tous les jeunes licenciés (niveau gant rouge minimum).

Article 543. Dans le cadre de son action "Valeurs et Ethique", à l'occasion de toutes les compétitions qu'elle organise, la LNASBF&DA propose à ses jeunes licenciés des initiations à l'arbitrage et au jugement. Ces animations se déroulent sur le ring réservé aux "mises de Gants Jaune".

➤ 5.5 - Formation des officiels

Article 551. Chaque saison la LNASBF&DA organise, dans le premier quadrimestre, une formation de deux jours pour préparer aux examens LNASBF&DA de Juge-Arbitre Ligue Stagiaire -JALS-, de Délégué Officiel de Ligue Stagiaire -DOLS-, mais aussi du module combat. Ce stage peut être ouvert aux diplômés n'ayant pas officié au cours des dernières saisons ou désireux de rafraîchir leurs connaissances.

➤ 5.6 — Stage de Recyclage/Confirmation des officiels

Article 561. Chaque saison, simultanément à la session de formation Juge-arbitre & DO est organisée un stage de recyclage pour confirmation des officiels dans leur fonction. Il est obligatoire pour ceux dont le perfectionnement a été jugé nécessaire au regard de leur évaluation la saison précédente (classés "à confirmer"), ou ceux n'ayant pas officié durant les saisons passées. 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 et passeport des officiels

Article 571. Chaque saison, dans un délai proche de la session de formation, 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. et 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 de Nouvelle Aquitaine » Assaut, ouvert de Gant rouge à Gant d'argent, sera directement attribué au club vainqueur du Trophée de N.A. de la saison passée. Noter que si ledit 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 l'action de formation continue des officiels.

*** La surface de ces installations sportives n'étant pas parfois suffisante pour accueillir réglementairement plus de 50 personnes, nous sommes dans l'obligation de respecter les consignes de sécurité imposées et donc de ne pas accepter de public.**

➤ 6.2 - Etablissement des calendriers des Comités départementaux

Article 621. Le calendrier du Comité Départemental doit être établi aux vues des calendriers fédéral et de ligue soit après la diffusion de ceux-ci. En effet il est impératif que les dates de compétitions régionales et départementales ne se chevauchent pas, hormis en cas de co-organisation. Le calendrier du comité départemental doit être transmis au secrétariat de la Ligue par courriel dès sa validation.

➤ 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'organisation et le déroulement des compétitions devront suivre les règles édictées dans le document « protocole d'organisation des compétitions de la LNASBF&DA ». L'heure de convocation, de pesée et de début des rencontres est fixée chaque année et inscrite dans le document « protocole d'organisation des compétitions de la LNASBF&DA ». **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.

Article 635. La consommation d'alcool est strictement interdite lors des manifestations organisées par la LNASBF&DA.

➤ 6.4 - Modalités d'engagement des tireurs

Article 641. L'engagement des tireurs néo-aquitains et des tireurs extérieurs à la LNASBF&DA aux compétitions officielles ou officialisées de Nouvelle Aquitaine est payante. Le tarif est fixé chaque année en début de saison (voir grille tarifs sur le site de la Ligue). 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 dès l'inscription ou au plus tard avant la pesée des sportifs.

Les clubs ayant des officiels ou jeunes officiels inscrits sur la liste des vœux de début d'année et officiants lors des compétitions organisées par la ligue bénéficieront, en fin de saison, d'une valorisation dont le montant et les modalités seront déterminées par le comité directeur.

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 (0.35€/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 courts, ne permettent pas de prévenir l'adversaire, seuls les frais de déplacement de celui-ci seront décomptés du chèque de caution (0.35€/km).

Article 643. - Challenges et Critériums Ligue Adultes et Jeunes - Procédure d'engagement des tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion de J-15, dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte. Les modalités d'inscriptions sont transmises lors des communications indiquant l'ouverture des inscriptions et mentionnées sur le site de la Ligue.

Article 644. - Compétitions nationales Jeunes - Procédure d'engagement de vos tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion (j-15), dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte. Les modalités d'inscriptions sont transmises lors des communications indiquant l'ouverture des inscriptions et mentionnées sur le site de la Ligue. 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.

Article 645. - Compétitions nationales Adultes - Procédure d'engagement de vos tireurs.

Il est impératif de respecter la date de forclusion LNASBF&DA (J-15), dans le cas contraire aucun engagement ne sera pris en compte. Les modalités d'inscriptions sont transmises lors des communications indiquant l'ouverture des inscriptions et mentionnées sur le site de la Ligue. 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 651. Le tableau des rencontres est mis en ligne sur le site LNASBF&DA et sur les réseaux sociaux J-1 avant la compétition. Il peut néanmoins être modifié après la pesée en raison de forfait de poids ou autre.

➤ **6.6 - Règles générales**

Article 661. La consommation d'alcool est strictement interdite lors des manifestations organisées par la LNASBF&DA

Article 662. La ligue Nouvelle Aquitaine de Savate Boxe Française et DA décline toute responsabilités en cas de pertes ou de vols ayant lieu lors d'une compétition.

Article 663. L'inscription à une compétition organisée par la LNASBF&DA vaut acceptation du « droit à l'image » tel que mentionné ci-dessous :

« La ligue Nouvelle Aquitaine Savate BF & DA se réservent le droit à des fins promotionnelles de prendre, détenir et diffuser les images (photos, vidéos...) faites pendant les compétitions sous quelque forme de support que ce soit, tant par procédé photographique que par enregistrement audio ou vidéo. Les images sont acquises définitivement au profit de la Ligue Nouvelle Aquitaine de Savate BF & DA. »

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 2 juin 2024

Le président LNASBF&DA

Stéphane BARRERE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stéphane Barrere', with a large, stylized initial 'S'.