



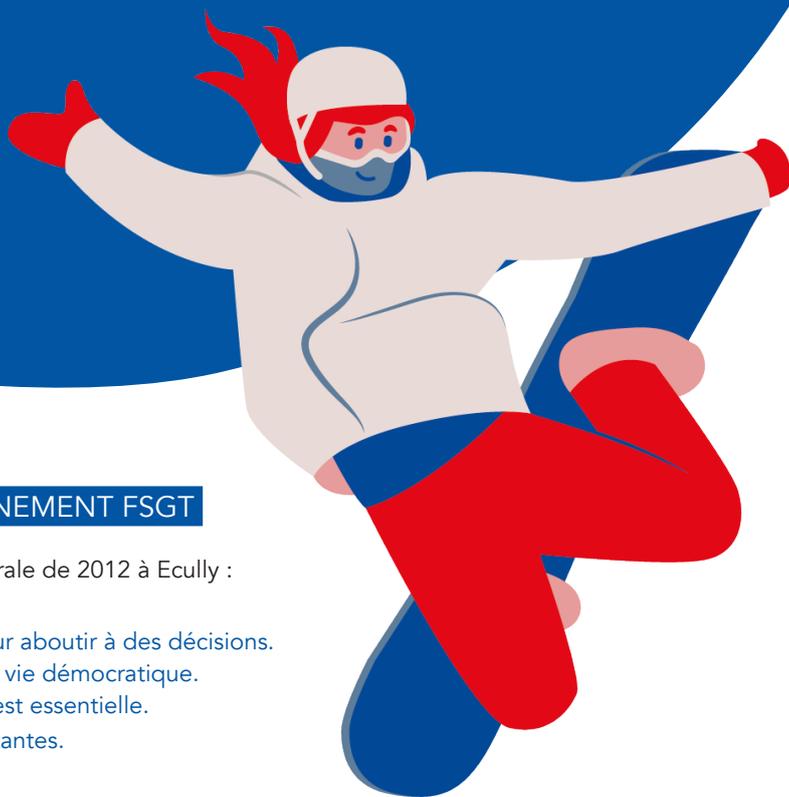
# GUIDE PRATIQUE

## DES COMMISSIONS FÉDÉRALES D'ACTIVITÉS

CONCEPTION, ORGANISATION ET DÉVELOPPEMENT  
DES ACTIVITÉS PHYSIQUES, SPORTIVES, ARTISTIQUES ET CULTURELLES.

<b>LE FONCTIONNEMENT FÉDÉRAL</b> .....	<b>p. 4</b>
La démocratie au cœur du fonctionnement FSGT.....	p. 4
Le fonctionnement fédéral.....	p. 5
Schéma du fonctionnement.....	p. 8
La vie institutionnelle.....	p. 9
Le rôle de la coordination du PACS.....	p. 9
Les missions des coordonnateurs du PACS.....	p. 10
Le rôle de la commission finances du PACS.....	p. 10
La commission dopage.....	p. 10
<b>UNE COMMISSION FÉDÉRALE D'ACTIVITÉ CFA</b> .....	<b>p. 11</b>
Définition.....	p. 11
Le pilotage de la commission fédérale d'activités.....	p. 13
Le référent international.....	p. 14
Le référent formation (BFA).....	p. 15
Le référent financier.....	p. 15
<b>ACCOMPAGNEMENT FÉDÉRAL</b> .....	<b>p. 16</b>
Le suivi administratif.....	p. 16
Le référent fédéral.....	p. 17
<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>p. 18</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>p. 19</b>

# LE FONCTIONNEMENT FÉDÉRAL FSGT



## LA DÉMOCRATIE AU CŒUR DU FONCTIONNEMENT FSGT

Principes validés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale de 2012 à Ecully :

- L'émancipation humaine est la boussole de la FSGT.
- Le cœur de la démocratie FSGT est la délibération pour aboutir à des décisions.
- L'élu/dirigeant/responsable FSGT est l'animateur de la vie démocratique.
- L'élaboration de cadres communs auxquels se référer est essentielle.
- La confiance et l'évaluation sont des conditions importantes.

## DES PRINCIPES AUTOGESTIONNAIRES

Il existe une multitude de fonctionnements à la FSGT. Ils sont fonction de l'histoire, des caractéristiques des structures, de leur contexte, des personnalités qui les ont marqués et qui les pilotent aujourd'hui.

Le travail historique de la fédération au niveau fédéral sur ces questions a sans conteste imprégné de nombreuses structures FSGT. Car cette démocratie n'a pas été décrétée. Elle s'est construite au fil du temps en partant des enseignements tirés des expériences et des transformations successives :

**Une démocratie qui prend ses distances avec le modèle de la délégation, une démocratie qui cherche à associer, entraîner le plus grand nombre d'adhérent-es en partant de leur niveau d'implication, une démocratie permanente et non occasionnelle.**

Si l'émancipation humaine est notre boussole, le cœur de la démocratie FSGT est la délibération. Les processus de décision doivent privilégier ce temps qui consiste à obliger chacun-e à raisonner à hauteur du commun. Pour fonctionner, la FSGT a

besoin de collectifs de travail et de personnes qui s'engagent dans des responsabilités. Tout le monde ne peut - ni ne veut d'ailleurs - être responsable de tout à tout moment.

Si parler de démocratie représentative est un non sens (puisque par définition la démocratie est le pouvoir du peuple), pour fonctionner la démocratie a besoin de structures que l'on peut qualifier de représentatives.

Le rôle des structures de direction ou autres dispositifs de la fédération doit être principalement d'impulser et de coordonner la construction collective et la mise en œuvre du/des projet-s. Des décisions doivent être prises rapidement et sans possibilité de concertation élevée. Elles doivent s'appuyer sur les cadres de références existants (le projet de la fédération, ses priorités, ses prises de position, ses principes, ses règles, ses moyens ...). Ainsi, une seule personne ne peut être amenée à formuler une décision, mais celle-ci reflétera la volonté commune si elle a pu s'appuyer sur des référents élaborés en commun.

## DES CONDITIONS

Ces principes démocratiques ne sont pas toujours faciles à mettre en œuvre. Nous ne vivons pas en dehors de la société. Et, si les aspirations à plus de démocratie s'expriment, les systèmes de fonctionnement dominants restent la délégation à des représentant-es. Le niveau fédéral et bon nombre de comités sont confrontés aux difficultés de l'engagement. Elles sont d'autant plus accrues lorsque celui-ci s'éloigne de la pratique pour traiter de questions plus transversales et générales.

Cet engagement nécessite des conditions :

- **Organiser des AG annuelles avec des temps de débats** et de construction de projets.
- **Mettre en place** aux côtés des structures de coordination et/ou de direction, **une multiplicité de collectifs ou lieux de travail** autour de projets ou questions spécifiques.
- **Ne pas avoir un fonctionnement figé** (adaptation et innovation font partie intégrante de la culture de la fédération), faciliter la participation de responsables de clubs à la vie fédérale (CFA, projets particuliers...).
- **Avoir un accueil des clubs de qualité** : l'expérience montre qu'un rendez-vous avec chaque nouveau club s'avère particulièrement utile. Les locaux des comités (aménagement et situation géographique) sont également importants pour favoriser le lien entre les clubs et les responsables.



## LE FONCTIONNEMENT FÉDÉRAL

### PRINCIPES ET DESCRIPTION

Le fonctionnement en pôles, domaines politiques et espaces fédéraux a été mis en place en 2017 lors de l'Assemblée Générale de Châtenay Malabry.

La collégialité et la mixité sont les ingrédients de base de ce fonctionnement. Ainsi, la DFC est composée pour un quart de ses membres de responsables du siège fédéral, les autres membres étant issus de comités ou CFA. Les coordinations des pôles, domaines et espaces sont constituées à parité entre des responsables du siège fédéral et des responsables de comités ou CFA.

Ce mode de fonctionnement permet d'appréhender les questions avec une diversité de regards, d'expériences, et d'être en prise avec les différents niveaux de structuration de la FSGT. Rappelons que le système de pilotage du fonctionnement précédent reposait quasi exclusivement sur les responsables du siège national. Aujourd'hui la mixité est également recherchée entre militant-es permanents et militant-es bénévoles.

Chaque dispositif présenté dans le schéma dispose d'une part d'autonomie dans l'impulsion, la coordination, les décisions

concernant sa dimension. Toutefois, cette autonomie s'exerce en prenant en compte les orientations, objectifs, priorités issus de la feuille de route décidée en Assemblée Générale, ainsi que les principes et règles communes de fonctionnement. Toute décision qui concerne un autre niveau de la fédération doit être élaborée en concertation avec les autres niveaux concernés.

#### **En résumé : autonomie et interdépendance.**

La DFC n'est pas une structure au sommet d'une pyramide mais un dispositif au cœur d'autres dispositifs.

Sa fonction principale est de coordonner le projet politique de la fédération. Elle assume également une fonction de recours pour toutes questions non solutionnées par ailleurs.

Elle est garante de l'existence et de la pérennité de la fédération et représente la FSGT au niveau national et international, ainsi que pour toutes questions juridiques .

Les séquences de la DFC concernant un ou plusieurs domaines sont systématiquement ouvertes aux coordonnateurs-trices de ces domaines.

### LA VIE INSTITUTIONNELLE DE LA FSGT - PRINCIPES ET DESCRIPTION

Depuis 2020, en appui sur le collectif des cotisations et ressources communes, la FSGT s'est dotée d'un projet associatif fédéral et d'un projet sportif fédéral permettant de formaliser le projet politique de la fédération et ses priorités d'actions.

Pour être en prise avec les réalités locales, les besoins de la population, les évolutions du contexte, le projet de la fédération est un construit permanent. Si chaque année, l'Assemblée Générale (mars/avril) adopte ou confirme une feuille de route, le projet s'enrichit, s'affine, se précise au fil de différents temps institutionnels.

### LES RENCONTRES EN RÉGION

De janvier à mars. Elles sont un mode de préparation de l'AG visant à associer le plus grand nombre de responsables FSGT locaux, départementaux, régionaux à l'élaboration des contenus et décisions.

### L'ASSEMBLÉE ANNUELLE DES RESPONSABLES DE COMITÉS DÉPARTEMENTAUX ET RÉGIONAUX

Octobre. visant à faire le point de la reprise de saison, à mutualiser les expériences, à concrétiser des projets et à prendre position sur des questions transversales.

### L'ASSEMBLÉE DES RESPONSABLES DE COMMISSIONS FÉDÉRALES D'ACTIVITÉS

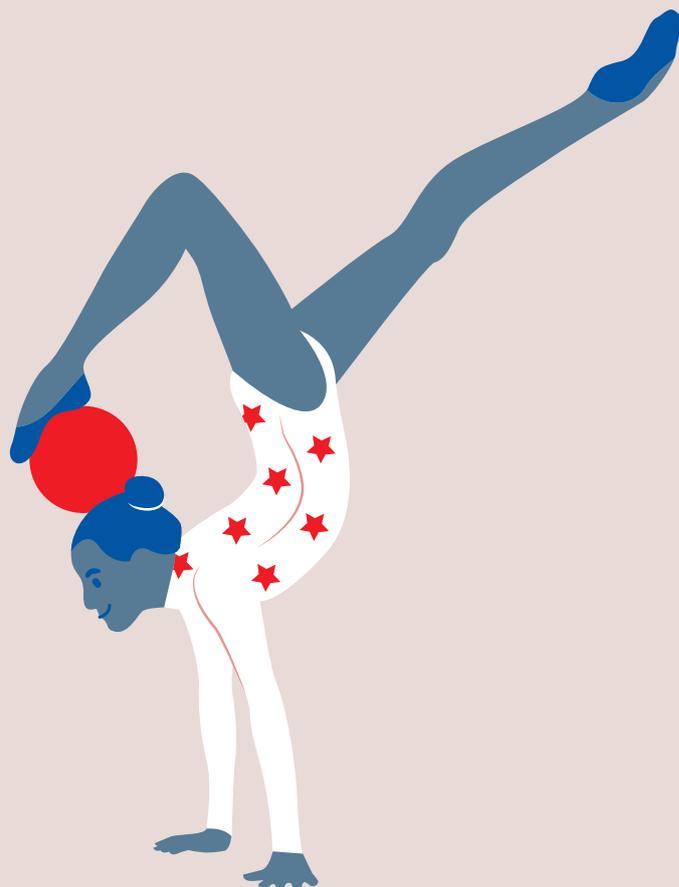
Tous les 2 ans. Elles visent à faire le point sur le développement des activités, à travailler les spécificités FSGT et à prendre position sur des questions transversales.

### LES ASSEMBLÉES NATIONALES D'ACTIVITÉS

Elles visent à travailler au projet de développement de l'activité.

### LES RÉUNIONS DES PÔLES, DOMAINES ET ESPACES FÉDÉRAUX

Permettent tout au long de l'année de construire leur projet.



Si la FSGT est confrontée à une situation inattendue, extraordinaire qui nécessite un engagement de l'ensemble de ces militants, comme ce fut le cas concernant la demande des données personnelles des adhérents par le Ministère, ces temps réguliers permettent une prise en compte collective directe des questions.

## ORGANISATION DU SIÈGE FÉDÉRAL

La DFC a pour rôle d'animer le projet de la fédération. Depuis 2020, la coordination opérationnelle coordonne la bonne organisation du siège fédéral. Le siège fédéral est organisé en appui sur trois pôles :

### LE PÔLE DES ACTIVITÉS ET CULTURE SPORTIVE (PACS)

Incluant l'ensemble des commissions fédérales d'activités, et depuis septembre 2021, la politique des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (ou PACSI) visant à définir et impulser les conditions de la mise en œuvre d'une politique de développement des activités physiques, sportives, artistiques et culturelles spécifiques à la FSGT.

### LE PÔLE VIE ASSOCIATIVE FÉDÉRÉE (PVAFF)

Visant à contribuer à la cohérence interne dans la mise en œuvre de la politique de développement à tous les échelons du territoire, en lien avec les comités départementaux et régionaux.

### PÔLE MOYEN AU SERVICE DU PROJET (PMSP)

Regroupant le domaine de la politique financière, de la communication et des publications, des services associatifs, des assurances et affiliations, de l'espace ressources et des forces humaines.

Ces 3 pôles s'appuient sur :

- **Le domaine de la politique formation** : visant à impulser et coordonner la politique de formation et de reconnaissance des animateurs, éducateurs et dirigeants FSGT.
- **Le domaine de la politique de coopération et de la solidarité internationales** : visant à permettre aux clubs et comités de développer des projets internationaux, aux sportifs FSGT de participer à des rencontres internationales, d'apporter la contribution de la FSGT à un sport associatif mondial, vecteur d'éducation, d'émancipation, de paix et de solidarité.

Des espaces fédéraux thématiques d'éducation à la santé pour toutes et tous, des pratiques partagées, du walking-foot, du e-sport et bientôt des sports natures et activités d'expression complètent la mise en œuvre des priorités de développement la FSGT.

Les publications de la FSGT mettent en valeur le projet fédéral et sa vie associative sur tout le territoire.



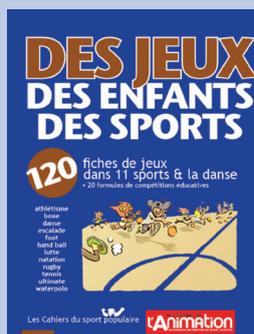
### Sport et plein air

Visant à la réalisation d'un mensuel rendant visible les activités de la FSGT, ses analyses, son positionnement et apportant des éclairages sur la société.

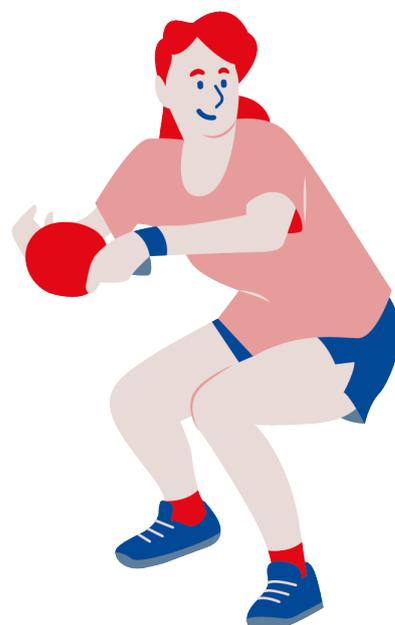
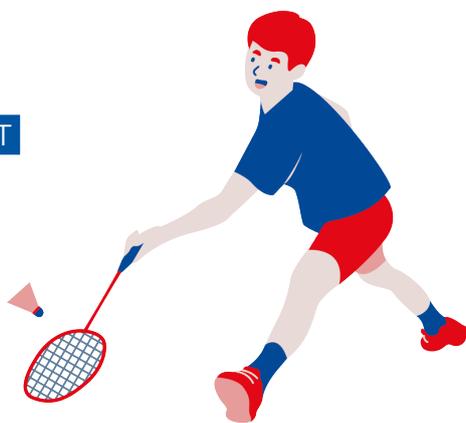


### Les cahiers du sport populaire

Visant à relancer une politique d'édition des savoirs, expériences et connaissances de la FSGT.



## SCHÉMA DU FONCTIONNEMENT



## LA VIE INSTITUTIONNELLE

### LE RÔLE DU PÔLE DES ACTIVITÉS CULTURELLE ET SPORTIVE (PACS)

Le PACS n'est pas une structure au sommet d'une pyramide mais un dispositif au cœur d'autres dispositifs. Sa fonction principale est de définir et impulser les conditions de la mise en œuvre d'une politique de développement des activités physiques, sportives, artistiques et culturelles spécifiques à la FSGT, en adéquation avec le projet politique et la feuille de route de la fédération.

Il assume également une fonction de régulateur, de structure ressource et moteur pour les CFA. Il peut être sollicité pour toutes questions non solutionnées par les CFA et ayant besoin

d'un soutien. Il est le garant de la politique financière du pôle en coordination avec le budget national.

Chaque dispositif dispose d'une part d'autonomie dans l'impulsion, la coordination, les décisions concernant sa dimension. Toutefois, cette autonomie s'exerce en prenant en compte les orientations, objectifs, priorités issus de la feuille de route décidée en Assemblées Générales et Assemblées des Activités, ainsi que les principes et règles communes de fonctionnement.

Toute décision qui concerne un autre niveau de la fédération doit être élaborée en concertation avec les autres niveaux concernés.

#### En résumé : autonomie dans l'interdépendance.

Les fonctions générales du PACS sont :

- **Construire une identité commune et impulser le développement des activités** dans le sens des finalités et valeurs de la FSGT.
- **Centraliser les expériences, analyser l'évolution** des effectifs par activité, les obstacles, les atouts du développement, diffuser les éléments utiles à toutes les commissions fédérales d'activités (CFA).
- **Organiser la gestion administrative et financière** favorisant l'implication militante et la mutualisation équitable des moyens communs entre les différentes commissions fédérales d'activités (CFA).

La coordination du PACS se compose de bénévoles et de salariés qui œuvrent collectivement aux missions définies ci-dessous.

## LE RÔLE DE LA COORDINATION DU PACS

- **Impulser la mise en œuvre des objectifs et priorités de travail** décidées lors des Assemblées Générales et Assemblées Fédérales des Activités et la coordination entre différentes CFA engagées sur des projets communs et entre CFA et autres pôles, espaces ou domaines fédéraux.
- **Impulser les échanges transversaux** entre les différentes CFA et/ou pôles et Domaines fédéraux visant à renforcer la cohérence du développement des activités.
- **Impulser la mise en place de nouvelles Commissions Fédérales d'Activités ou Espaces Fédéraux** en fonction des priorités décidées en Assemblée et des besoins émergents.
- **Assurer la préparation, l'organisation, l'animation** des Assemblées Fédérales des Activités.
- **Coordonner la préparation et l'organisation** des Assemblées Nationales d'Activités.
- **Maîtriser le budget** du PACS.
- **Impulser la résolution d'éventuels conflits ou problèmes de fonctionnement** au sein des CFA, en veillant à la mise en place d'un dispositif d'échanges permettant à toutes les parties de s'exprimer librement et faire des propositions pour permettre de sortir de cette situation par le haut.



## LES MISSIONS DES COORDONNATEURS DU PACS

- **Animer de manière permanente l'élaboration et la mise en œuvre des orientations** générales du PACS.
- **Animer les lieux d'élaboration de la politique des activités** et définir des priorités (notamment la coordination du PACS).
- **Accompagner les CFA** dans : l'élaboration des stratégies de développement spécifique à l'activité, la préparation et l'évaluation des actions (championnats, épreuves, actions de formations, échanges internationaux, outils de communication, ANA, ...).
- **Relancer, structurer les CFA** en panne de fonctionnement, et/ou impulser la création et le développement d'Activités nouvelles.
- **Assurer la coordination entre toutes les Commissions Fédérales d'Activités**, le calendrier et la maîtrise des actions organisées (épreuves, rassemblements fédéraux, formations, réunions, achats de matériel, bulletins, etc.).
- **Participer aux temps forts de la fédération** (AG, initiatives, 48h en région, ...) et apporter leur soutien dans leurs préparation et animation.

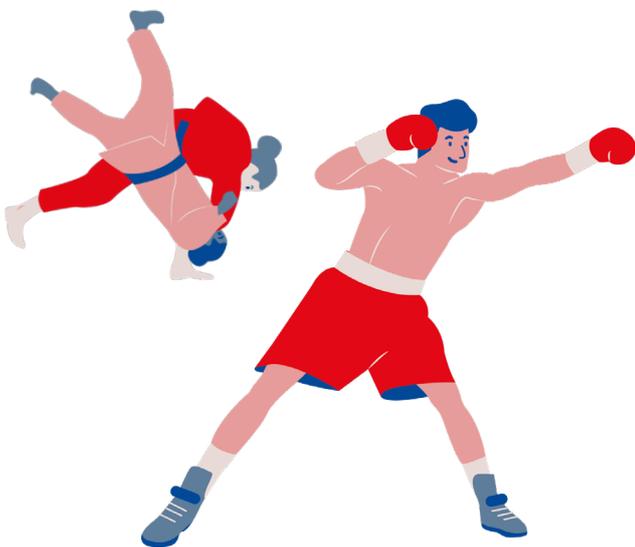
Tous les membres de CFA ou de structures FSGT peuvent candidater au poste de coordonnateur bénévole du PACS en amont de l'Assemblée fédérale des activités (celle qui précède l'AG électorale). Ils sont alors proposés et élus en Assemblée Fédérale des Activités, et validés par la suite en Assemblée Générale de la FSGT pour un mandat de 4 ans.



## LE RÔLE DE LA COMMISSION FINANCES DU PACS

- **Coordonner l'élaboration du budget prévisionnel** du Pôle (annuel et pluriannuel) avec les CFA, en fonction de l'enveloppe allouée par le budget national de la Fédération et des ressources propres des CFA.
- **Garantir la maîtrise des ressources et dépenses** tout au long de la saison et soumettre au PACS les éventuels arbitrages ou modifications du budget en cours de saison.
- **Impulser le travail permanent sur l'élaboration des critères de répartition des enveloppes financières** entre CFA et celles prévues pour les actions communes.

Les membres de la commission finance restreinte du PACS sont proposés, validés et élus par la commission finance plénière et sont missionnés pour assumer cette tâche pour un mandat de 4 ans.



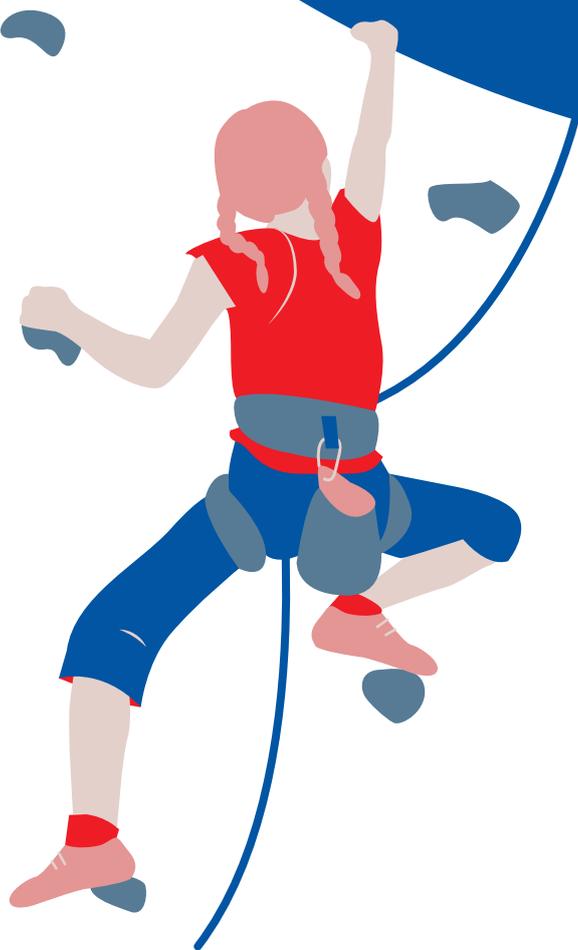
## LA COMMISSION DOPAGE :

La lutte anti-dopage à la FSGT s'organise autour d'un collectif Anti-Dopage qui a deux missions :

- **Veiller à ce que les dispositions légales de la fédération soient toujours à jour**, la lutte anti-dopage évoluant constamment, que ce soit au niveau national ou international.
- **Réfléchir à sa politique de lutte anti-dopage** : le sport populaire présente des spécificités de pratique qui pourraient engager des conduites dopantes différentes du haut-niveau et du sport médiatique.



# UNE COMMISSION FÉDÉRALE D'ACTIVITÉ (CFA)



## DÉFINITION

Une CFA est un outil dont se dote la fédération pour :

**GÉRER LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**  
et initiatives fédérales de l'activité.

**DÉVELOPPER LES DIFFÉRENTES PRATIQUES**  
au sein de l'activité sans les opposer.

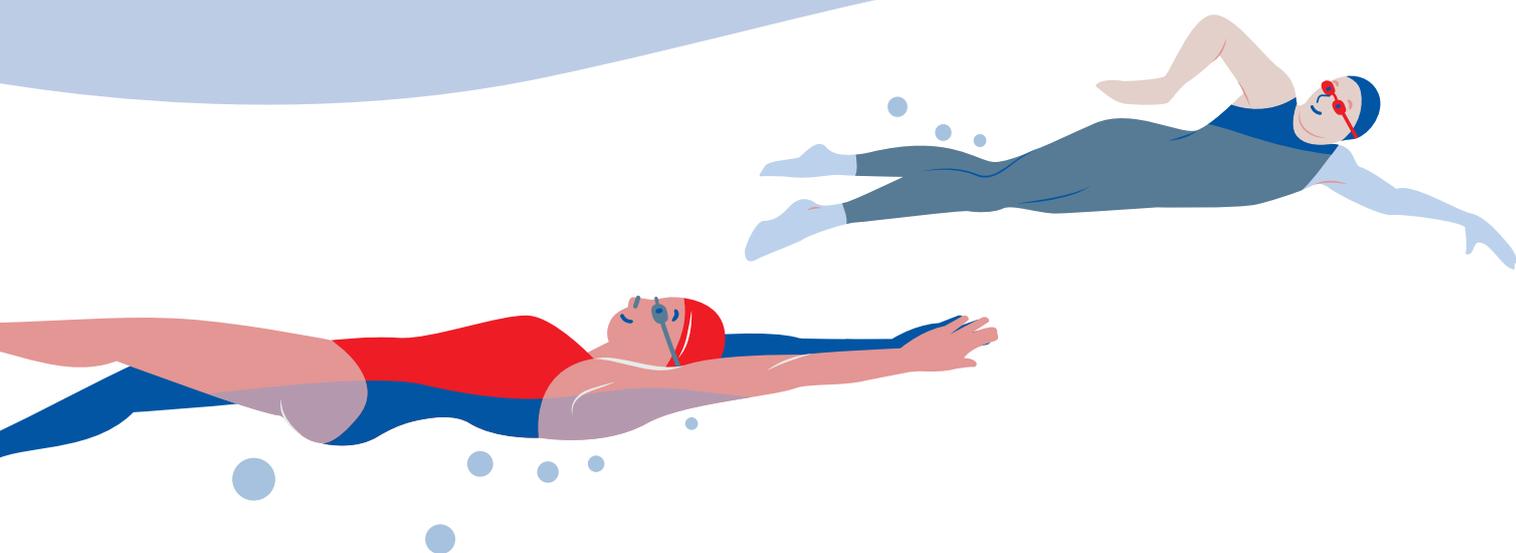
**RÉFLÉCHIR AU-X CONTENU-S**  
et au devenir de ces pratiques.

Elle dispose d'une certaine indépendance à œuvrer en restant, toutefois, dans le cadre du projet sportif et de la feuille de route définis par la FSGT lors de ses moments institutionnels.

## RÔLE, DROITS ET DEVOIRS D'UNE CFA

La Commission Fédérale d'Activité a pour mission :

- **De garantir et développer les activités** en cohérence avec le projet politique de la FSGT.
- **De fédéraliser les diverses pratiques FSGT** en lien avec leur activité.
- **De développer leur activité** en fonction du contexte, de la politique FSGT et des effectifs.
- **De travailler au contenu de leur activité** : innovation dans les formes, règles de pratiques, ...
- **D'impulser la mise en œuvre des orientations** et du programme travail en ANA et en Assemblée Générale.
- **De soutenir et accompagner le développement** de l'activité pour tous et sous toutes ses formes dans les départements et régions en coordination avec les commissions départementales, régionales, de zones et les comités FSGT.
- **De développer les diverses actions de formation** de leurs pratiquants, encadrants, officiels et dirigeants, et notamment le Brevet Fédéral d'Activité (BFA).
- **D'assurer la maîtrise des actions nationales** (épreuves, formations, etc.) et internationales le cas échéant dans leur activité.
- **De mettre en place des règlements technique et sportif** en cohérence avec le projet politique de la fédération
- **De maîtriser son budget financier** en lien avec la politique financière du PACS notamment en fournissant un budget prévisionnel en début de chaque saison.
- **De participer aux travaux transversaux** visant à mettre en cohérence la politique de développement des activités FSGT.
- **De garantir et d'animer le processus de renouvellement** de ses membres.
- **De contribuer à l'élaboration** des orientations générales de la fédération concernant le développement des activités en participant notamment aux Assemblées des Activités et aux Assemblées Générales de la FSGT.



Les commissions d'Activités doivent :

### RESPECTER LE PROJET POLITIQUE DE LA FÉDÉRATION :

- Participation à la vie institutionnelle et son élaboration
- Respect de la feuille de route FSGT
- Respect du projet politique de la FSGT

### RESPECTER LE FONCTIONNEMENT FÉDÉRAL :

- Concertation
- Autonomie et prise de décisions
- Respect des décisions prises en commun
- Respect des individus, de l'humain et de la bienveillance

### TRAVAILLER EN LIEN AVEC LE PACS :

- Participation à l'élaboration des décisions communes
- Respect des procédures de travail : envoi des documents, pv, stages
- Respect de la diffusion d'informations

### RESPECTER LA MUTUALISATION DES MOYENS :

- Financiers
- Matériels
- Logistiques



## RÔLE D'UN·E MEMBRE DE CFA

Cadre commun pour être membre d'une CFA :

- Être licencié·e à la FSGT
- Être reconnu·e, validé·e ou élu·e par une structure FSGT (par le comité départemental, la région ou le PACS, et la CFA concernée).
- Être investi·e dans le développement de l'activité soit dans l'activité du comité, de sa commission départementale ou autre.
- Être validé·e en Assemblée Nationale d'Activité (ANA). Pour les CFA n'ayant pas programmé d'ANA, la composition de la CFA sera validée en coordination avec le PACS et la Commission d'Activité en place.

Son rôle :

- Impulser la mise en œuvre des orientations validées en Assemblée Nationale d'Activités.
- Soutenir et accompagner le développement de l'activité pour tous et sous toutes ses formes dans les départements et régions en coordination avec les commissions départementales, régionales, de zones et les comités FSGT. Il n'est pas le représentant de sa région mais il œuvre dans l'intérêt général et du développement de l'activité.
- Assumer la fonction pour laquelle il a été élu en ANA : coordinateur·rice, trésorier·ère, référent formation, référent international, ...

## LE PILOTAGE DE LA COMMISSION FÉDÉRALE D'ACTIVITÉ

Le pilotage de la Commission Fédérale des Activités a pour mission de :

- **Garantir la vie démocratique** au sein de la Commission Fédérale d'Activité.
- **Garantir l'animation et les actions de la CFA** en cohérence avec le projet politique de la FSGT.
- **Animer la vie de la CFA** : propose les ordres du jour, les comptes rendus, anime les réunions plénières et restreinte de la CFA.
- **Coordonner les collectifs, les actions** approuvées par la CFA.
- **Garantir la tenue et s'assurer du bon déroulement des manifestations ou événements** programmées par la CFA : stages, rassemblements, épreuves fédérales.
- **Faire le lien avec les comités** départementaux lors d'implantation des manifestations fédérales.
- **Accompagnement des personnes en charge du suivi administratif** du PACS dans les formalités administratives (engagements, courriers, réservations de salles, recherches de lieux pour mes ANA, règlement de litiges sportifs, etc ...).
- **Soutien aux organisateurs des manifestations fédérales** : stages, rassemblements, épreuves fédérales.
- **Veiller à la diffusion d'informations et de documents**, et la mise en ligne sur le site internet.
- **Animer le processus de renouvellement des membres** de sa CFA.
- **S'assurer ou inciter la présence de représentant de sa CFA aux réunions transversales** : réunion des finances, Assemblée des Activités, Assemblée Générales, ...
- **Gérer les situations de conflit éventuels** au sein de la CFA en s'appuyant le cas échéant sur la coordination du PACS.

Le pilotage reste l'interlocuteur privilégié du PACS.

## LE RÉFÉRENT INTERNATIONAL

Chaque CFA peut désigner un référent international (indispensable dans le cas où la CFA prend part à des activités internationales). Le référent international d'une CFA est à l'interface de la CFA et du collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI). C'est l'interlocuteur privilégié du collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT, à sa charge ensuite de faire le lien avec la coordination de la CFA ou l'ensemble de la CFA.

### IL ANIME LE PROJET INTERNATIONAL DE LA CFA

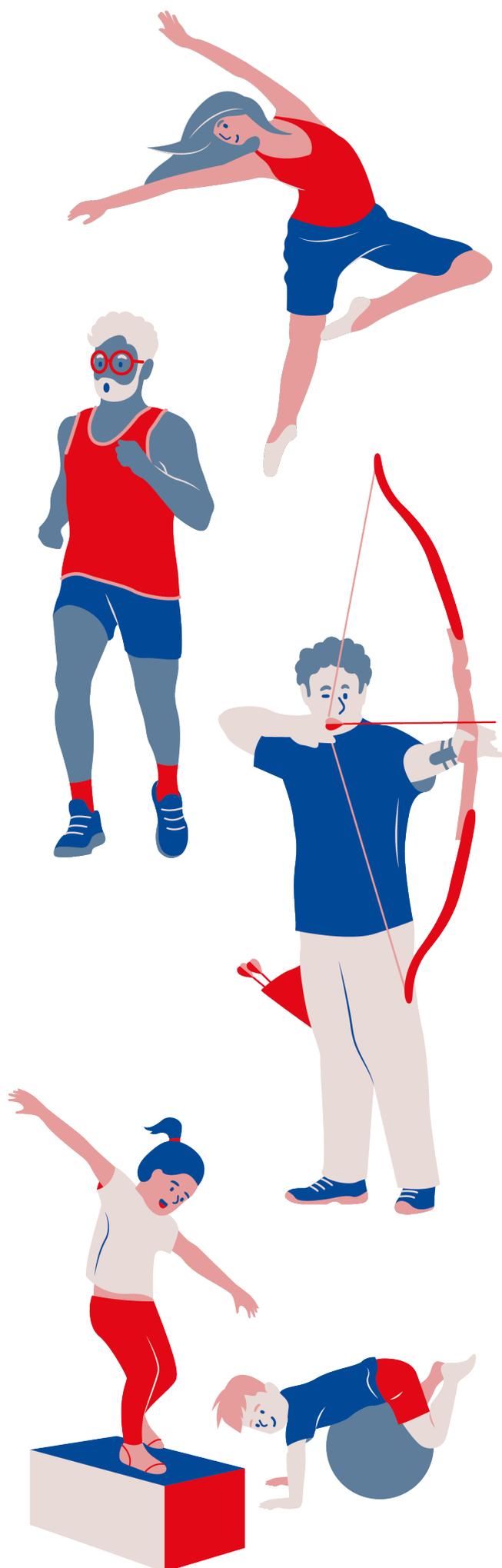
- **Il met les sujets « international » à l'ordre du jour** des réunions de CFA et anime le débat.
- **Il informe le collectif** des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI) d'éventuels projets d'échange ou de compétition internationale.
- **Il reçoit** via le collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI) **les invitations internationales** concernant sa CFA / ou il propose un projet d'échange international à la CFA, puis au collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI) après validation.

### IL CONNAÎT LES GRANDES ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE INTERNATIONALE FSGT :

- **Il reçoit et lit les comptes rendus du collectif** des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI).
- **Il connaît les critères communs de sélection/participation** aux Activités internationales de CFA.
- **Il connaît les critères spécifiques de sélection/participation** aux Activités internationales de la CFA.
- **Il connaît les modalités de financement** des Activités internationales de CFA.
- **Il connaît le cadre d'organisation d'un échange** (participation à l'international ou accueil en France) (rétroplanning PACS / PACSI / CFA).
- **Il participe aux éventuelles réunions** regroupant l'ensemble des référents internationaux de CFA.

### QUAND UN PROJET INTERNATIONAL EST ORGANISÉ PAR SA CFA :

- **Il est, avec le responsable de délégation (une fois identifié), l'interlocuteur privilégié** du collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI) pour la mise en œuvre et le suivi de l'échange international.
- **Il assure**, en coordination avec le collectif des échanges sportifs internationaux de CFA et de la CSIT (PACSI), **la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'échange international.**
- **Il est**, avec le responsable de délégation (une fois identifié), **l'interlocuteur privilégié des sportifs participant à l'échange.**
- **Il accompagne le responsable de la délégation** jusqu'au jour J du déplacement international.



## LE RÉFÉRENT FORMATION (BFA)\*

Chaque CFA peut désigner un référent formation (indispensable dans le cas où la CFA met en place des formations BFA).

Le référent formation d'une CFA est à l'interface de la CFA et du domaine Formation. C'est l'interlocuteur privilégié du domaine Formation, à sa charge ensuite de faire le lien avec la coordination de la CFA ou l'ensemble de la CFA.

Il coordonne, avec le collectif Formation de la CFA, le travail sur le cadrage et les contenus de la filière de formation de sa spécialité. Il centralise et transmet au domaine Formation les documents de cadrage après chaque nouvelle mise à jour. D'une manière générale, c'est sur lui que s'appuie le domaine Formation pour toutes demandes/questions auxquelles il ne saurait pas répondre. Il est aussi identifié comme interlocuteur privilégié des comités en cas de demandes d'information sur sa filière.

À ce titre, il prend part à certaines démarches administratives :

- **Il reçoit les demandes d'habilitation des BFA** de la part du Domaine Formation et les instruit en lien avec les documents de cadrage.
- **Il est alerté des demandes de diplômes des brevets fédéraux** dans sa spécialité **et il les valide** sur la base des brevets (avec les droits CFA).
- En cas de demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience par liste d'aptitude, avec le Domaine Formation, **et en lien avec le collectif formation de la CFA**, il coordonne le suivi des dossiers.

Selon la configuration de la CFA et du nombre de spécialités du Brevet Fédéral qu'elle met en place, ce rôle de référent Formation peut être réparti par spécialité ; par exemple, pour la CFA Activités Athlétiques, un référent Formation Piste, un référent Course Hors Stade et un référent Formation Marche Nordique. Chaque cas est à étudier afin de définir l'organisation la plus appropriée.

Plus largement, le « référent Formation » de la CFA travaille en étroite collaboration avec le domaine Formation. À ce titre, il contribue aux actions suivantes :

- **Le travail sur les contenus de formation** (entres autres : documents de cadrage de sa spécialités malette à outils du formateur et contenus communs transversaux du BFA).
- **L'animation du réseau des formateurs de la CFA** et leurs intégrations dans le réseau national des formateurs FSGT.
- **La mise en cohérence de l'ensemble de la filière de formation** : de la reconnaissance de l'expérience aux diplômes fédéraux voire professionnels (définition d'un cadre commun en matière d'équivalence avec les qualifications externes (BPJEPS, CQP)).

La CFA peut également désigner en son sein un référent en charge de la formation des officiels.



## LE RÉFÉRENT FINANCIER

Il est demandé que chaque Commission Fédérale d'Activité désigne en son sein un responsable du suivi des finances ou référent financier. Ce référent financier a la responsabilité d'assurer un certain nombre de missions :

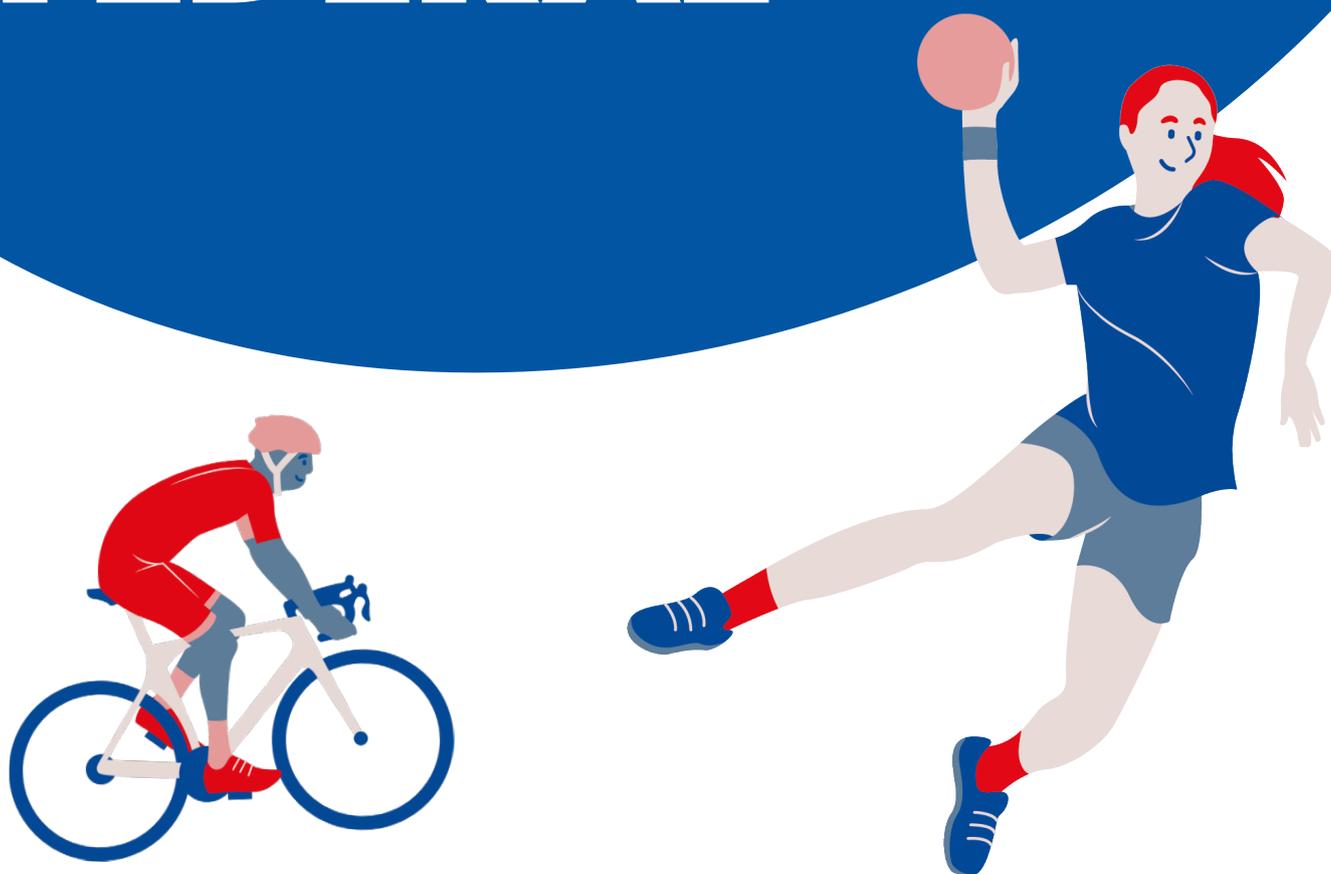
- **Préparer un budget prévisionnel** de la CFA et s'assurer qu'il soit validé collectivement en CFA.
- **Le mettre en forme** dans les tableaux prévus à cet effet par le PACS et le transmettre au PACS en respectant les délais.
- **Assurer le suivi des dépenses et des recettes** tout au long de la saison en relation avec le secrétariat de la CFA et valider le bilan financier annuel.

Le référent financier de la CFA participe aux réunions de la commission finances plénières du PACS 1 à 2 fois par saison. Dans ces réunions, il apporte le point de vue de sa CFA et contribue à la politique financière du domaine et de la fédération et à la construction des règles communes. Dès lors qu'une règle commune est validée collectivement, il s'engage à la mettre en œuvre dans sa CFA.

Assurer des responsabilités financières dans une structure FSGT c'est reconnaître le principe fondamental de mutualisation.

En cas de difficultés dans le financement des activités d'une CFA, le référent financier se rapproche des membres de la commission finances et des autres CFA pour trouver des solutions reconnues collectivement.

# L' ACCOMPAGNEMENT FÉDÉRAL



## LE SUIVI ADMINISTRATIF

Le suivi administratif est un soutien mis à disposition des Commissions Fédérales d'Activités, il a pour mission :

- **D'être à l'écoute des militants des activités** : centre d'information et de ressources pour les CFA et les licenciés FSGT (répondre aux mails, courriers et téléphone).
- **Assurer les opérations financières des Commissions Fédérales d'Activités** (remboursement de note de frais, remise de chèque, établissement de devis et de factures, mise à jour des tableaux financiers intermédiaires, etc.).
- **Garantir la bonne organisation des épreuves fédérales** : envoi des plaquettes d'informations, récompenses fédérales, lien entre les organisateurs et la CFA, les engagements, les résultats, etc.
- **Accompagner les CFA dans la programmation des réunions** : envoi des convocations aux réunions, envoi des comptes rendus, mise en forme des différents documents.
- **Garantir la mise en ligne** de certains documents sur le site internet FSGT.
- **Assister les responsables du PACS**, préparer les dossiers et la logistique, participer aux réunions et aux événements fédéraux (si besoin), ...



Il est important de rappeler que le travail avec les membres des CFA doit se faire dans la confiance et le respect. Une réunion chaque saison entre les personnes en charge du suivi administratif, du suivi de la CFA et la coordination de la CFA peut permettre de créer les conditions de travail et le partage des responsabilités.

Le suivi administratif n'est pas seulement dédié au soutien d'une seule activité. Les personnes sont en charge de plusieurs activités. C'est un service de mutualisation qui est proposé à l'ensemble des CFA afin de répondre aux mieux à l'ensemble des besoins.

## LE RÉFÉRENT FÉDÉRAL

C'est un responsable fédéral du PACS ou de la fédération, salariés, bénévoles ou autres ...

Pour l'accompagnement d'une CFA, le responsable fédéral devra à minima prendre en compte les éléments suivants :

- **L'implantation FSGT** de l'activité concernée.
- **La composition de la CFA**, la répartition des tâches, son mode de fonctionnement.
- **Les principales actions de la CFA.**
- **L'implantation des épreuves fédérales** et autres initiatives de la CFA (stages, formations, internationales...).
- **Les dates et ODJ** des réunions de CFA.
- **Le budget**, les implications financières des actions entreprises.
- **La participation des membres de la CFA** à la vie institutionnelle de la FSGT.
- **L'état des lieux des clubs** et des différentes pratiques sur le territoire.
- **Avoir une connaissance de l'évolution de l'activité** dans la société en général.
- **Avoir une connaissance de l'état des relations** avec la fédération délégataire, les fédérations affinitaires, les autres associations ayant des partenariats avec les FSGT, avec les pouvoirs publics, etc.

Les moyens à mobiliser - conditions à retenir pour ce niveau d'implication :

- **Être destinataire de toutes les informations** concernant la CFA.
- **Prendre connaissance des documents** de la CFA.
- **Participer aux réunions de la CFA et du PACS.**
- **S'inscrire dans la durée...**

Les référents d'activités ne sont pas seulement dédiés au soutien d'une seule activité, mais les personnes sont en charge de plusieurs activités.



# GLOSSAIRE



**AFA** : Assemblée Fédérale des Activités

**AG** : Assemblée Générale

**ANA** : Assemblée Nationale d'Activité

**BAFA** : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur

**BFA** : Brevet Fédéral d'Animation

**BPJEPS** : Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport

**CFA** : Commission Fédérale d'Activité

**CQP** : Certificat de Qualification Professionnelle

**CSIT** : Confédération Sportive Internationale du Travail

**DFC** : Direction Fédérale Collégiale

**EFT** : Espace Fédéral Territorial - Thématique

**FSGT** : Fédération Sportive et Gymnique du Travail

**PACS** : Pôle Activités et Culture Sportive

**PACSI** : Pôle Activités et Culture Sportive International

**PMSP** : Pôle Moyen au Service du Projet

**PVAF** : Pôle Vie Associative Fédérée



# ANNEXES



## ALLER PLUS LOIN DANS LE TRAVAIL AVEC UNE CFA

Cela nécessite davantage de temps, surtout au démarrage. L'expérience accumulée et les liens créés avec l'équipe de la CFA permettent ensuite de pouvoir y consacrer moins de temps.

Plusieurs angles de travail avec une CFA sont possibles. Nous en proposons trois ci-dessous. Ils dépendent des problématiques de la CFA et aussi de la personnalité de chacun. Le militant en charge du travail avec une CFA peut privilégier un seul angle ou en cumuler plusieurs. Ces différentes implications se dessinent après les premières réunions et échanges avec les membres de la CFA, lorsqu'une certaine reconnaissance et compréhension de la situation et des problématiques sont possibles.

Le terme à employer pour la personne qui va « suivre ou travailler avec la CFA » est « référent de l'activité »...



## ANGLE 1 : AIDE À L'ANIMATION DE LA VIE ASSOCIATIVE DE LA CFA

Assister les bénévoles des CFA à mieux assumer leurs missions au service des clubs et pratiquants de la FSGT.

Les membres de la CFA manquent de coordination ?

Il n'y a pas de communication en dehors des réunions ?

Il y a des conflits ? Certains ne veulent pas déléguer ou associer ?

La CFA a besoin de faire émerger de jeunes responsables ?

La personne est prête à structurer, responsabiliser, assurer la médiation. L'implication n'est pas tant sur les actions de la CFA que sur son fonctionnement, sur la manière dont les actions sont préparées.

## ANGLE 2 : S'ASSOCIER DE FAÇON PONCTUELLE À UNE INITIATIVE DU PACS ET/OU DE LA CFA

La personne est prête à participer à un projet de développement d'une CFA ; pour des nouvelles pratiques ou des nouveaux publics ou une nouvelle implantation ? Vous avez des compétences spécifiques en communication, en informatique ?

Son rôle dans la CFA peut être limité à un soutien dans un domaine, sans répondre à toutes les problématiques. En effet, certains chantiers, certaines questions transversales ont été mis en priorité, parce que l'on pense qu'elles vont améliorer - faire progresser nos clubs et nos adhérents dans leur émancipation. (Par exemple, les chantiers, le travail sur la charte fédérale des activités) des moyens, des dispositifs soutiennent ces axes.

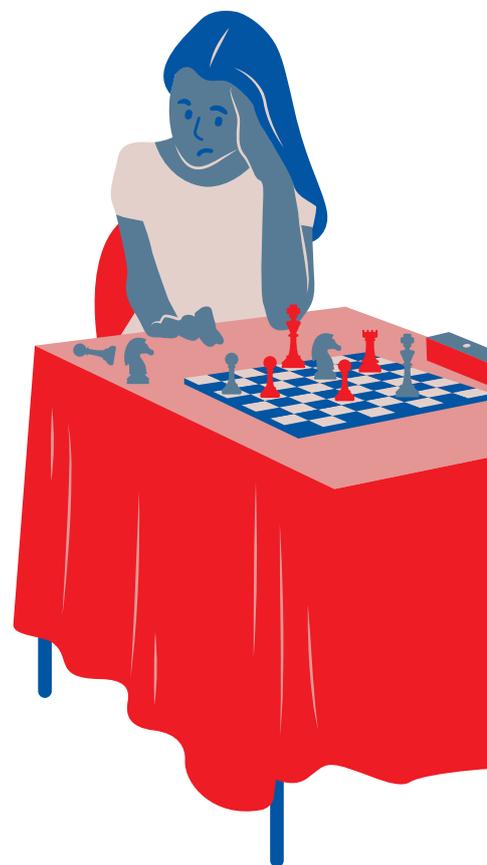
## ANGLE 3 : SOUTIEN DE LA CFA EN CAS DE PROBLÈME RENCONTRÉ DANS SES MISSIONS PRINCIPALES

Besoin d'animer une séquence en réunion de CFA ? Difficulté pour implanter une épreuve fédérale ? La CFA n'a pas préparé son budget prévisionnel ?

La personne est prête à donner un coup de main. Non pas pour « faire à la place de », mais pour relancer, poser les problèmes, et s'il le faut, fournir une part du travail.

Les moyens à mobiliser / conditions à retenir pour ce niveau d'implication :

- **Dégager du temps en cas de problèmes à résoudre.**
- **Prendre l'initiative, impulser.**
- **Connaissance des règlements FSGT et du cadre légal de l'activité.**





*Fédération Sportive et Gymnique du Travail*

14 rue Scandicci - 93508 PANTIN Cedex

01 49 42 23 19 - [accueil@fsgt.org](mailto:accueil@fsgt.org)



@FSGTofficial



@FSGTsportpopulaire