

## GUIDE FFAM-G3

# Guide de l'administrateur de la FFAM

4<sup>ème</sup> édition  
Février 2025

L'édition en vigueur de ce document est celle accessible sur l'espace des licenciés et sur l'extranet des dirigeants au niveau de l'onglet "Contenu informatif". S'assurer de la validité de toute copie avant usage.

## **- TABLE DES MATIERES -**

1- Rôle du comité directeur de la FFAM	3
2- Fonctionnement du comité directeur de la FFAM	4
3- Droits et obligations des membres du comité directeur	4
4- Rôles et responsabilités des membres du comité directeur élus au titre des postes réservés	5
5- Rôles et responsabilités des membres du bureau exécutif	5
6- Indemnisation des frais de déplacement et note remboursement frais	6
6.1- Cas particulier des réunions de comité directeur	6
6.2- Cas particulier des réunions de bureau exécutif	7

**Annexe** Rôles et responsabilités des membres du bureau exécutif (extraits des statuts de la FFAM).

## GUIDE FFAM-G3

**Objet : Guide de l'administrateur de la FFAM**

\* \* \*

**Nota** : la fédération est administrée par un comité directeur. Ses membres ont pour tâche d'administrer la fédération ; à ce titre, le terme "**administrateur de la FFAM**" employé dans ce document correspond aux membres du comité directeur de la FFAM.

### **1- Rôle du comité directeur de la FFAM**

Le comité directeur de la FFAM conduit la politique fédérale dans le respect des statuts et du règlement intérieur de la FFAM. Il constitue avec le bureau exécutif l'un des deux organes décisionnaires de la fédération.

Les membres du comité directeur sont élus pour une durée de quatre ans. Le mandat du comité directeur expire au plus tard le 31 décembre de l'année durant laquelle se tiennent les jeux olympiques d'été.

Conformément aux statuts (article 10), le comité directeur suit l'exécution du budget et adopte les différents règlements de la fédération, notamment les règlements sportifs médical, disciplinaire...

De plus, conformément au règlement intérieur (article 7), le comité directeur dispose des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de la fédération ainsi que des biens de celle-ci, dans les limites des compétences expressément attribuées par les statuts et par les résolutions de l'Assemblée Générale.

Dans ce contexte, il a formellement pour mission :

- assure la défense des intérêts moraux et matériels de la fédération ;
- désigne en son sein, sur proposition du président, les membres du bureau exécutif autres que le président, le secrétaire général et le trésorier ;
- suit l'exécution du budget voté en assemblée générale et valide le budget prévisionnel qui sera soumis au vote de l'assemblée générale ;
- valide l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- valide les montants qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale pour les cotisations dues par les membres actifs, les licences, les passeports et, le cas échéant, des autres titres de participation en vigueur ;
- adopte les règlements dont l'adoption ne relève pas des attributions de l'assemblée générale, notamment règlement médical, règlement de la compétition et règlements sportifs, et approuve leurs modifications ;
- nomme les membres des comités et commissions statutaires et met en place tout organe qu'il juge nécessaire pour le fonctionnement de la fédération ;
- nomme le comité de sélection des équipes de France
- valide le calendrier des championnats de France, des compétitions fédérales pouvant compter pour les sélections en équipe de France et des compétitions internationales organisées en France; en application de l'article L. 231-6 du Code du sport, ce calendrier donnera lieu à publication avant le début de la saison sportive ;
- désigne les organisateurs et les lieux des championnats de France et définit les titres qui seront délivrés dans le cadre de ces compétitions ;
- examine les problèmes qui se rapportent à la bonne marche de la fédération, aux éventuelles opérations immobilières nécessaires aux buts poursuivis par la fédération, ainsi qu'aux éventuels dons et legs.

## Fonctionnement du comité directeur de la FFAM

Les modalités générales de fonctionnement du comité directeur sont définies dans les statuts (article 12) et complétées par le règlement intérieur (article 7.2).

Le comité directeur se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président. En fonction des circonstances et des points portés à l'ordre du jour, le président définit si la réunion se tiendra avec présence physique et/ou visioconférence téléphonique ou audiovisuelle. La convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le quart des membres.

Le comité directeur est présidé par le président de la fédération. Il ne délibère valablement que si le tiers au moins de ses membres participe.

Les décisions en comité directeur se prennent à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Tous les membres du comité directeur ont voix délibérative.

Les votes ont lieu à main levée et sinon à bulletin secret si un membre au moins du comité directeur le demande. Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

## **2- Droits et obligations des membres du comité directeur**

Être membre du comité directeur constitue une formidable opportunité pour mettre ses compétences et son expérience modéliste, son expérience de la vie associative, voire son expérience professionnelle, au service du développement de la fédération et de l'ensemble de la communauté aéromodéliste.

Le management et le pilotage de la FFAM sont basés sur le bénévolat et nécessitent de plus en plus de compétences dans des domaines variés. Il y a toujours matière à progresser et possibilité d'être plus professionnel au niveau du fonctionnement avec l'objectif de mieux satisfaire les attentes des clubs et des licenciés. Dans ce contexte, il est plus facile d'espérer avancer si les tâches à réaliser sont réparties entre tous les membres du comité directeur plutôt que sur quelques élus seulement...

En application du règlement intérieur de la FFAM, tout candidat au comité directeur :

- d'une part, a déclaré lorsqu'il fait acte de candidature avoir la disponibilité et les connaissances des problèmes de l'aéromodélisme, de l'aéronautique et du mouvement associatif pour avoir toutes chances d'être utile au bon fonctionnement du comité directeur ;
- et, d'autre part, s'est engagé à participer activement au comité directeur et à réaliser des tâches dans un certain nombre de domaines.

Chaque candidat a été élu sur la base des intentions, centres d'intérêt ou motivations qu'il a déclarées sur son bulletin de candidature au comité directeur de la FFAM. Il se doit de respecter les engagements qu'il a pris.

Des missions ponctuelles peuvent être confiées à un administrateur de la FFAM dans le cadre d'actions particulières. Ainsi, un administrateur de la FFAM peut être chargé d'une action particulière (souvent propre à ses compétences) auprès d'un organisme fédéral ou non, d'une organisation ou d'un suivi (salon, compétitions nationales ou internationales par exemple), d'une étude, de la rédaction de textes, etc. Toutes ces actions ont pour but premier d'apporter au comité directeur des éléments lui permettant de prendre les bonnes décisions.

L'article 15 des statuts stipule que tout membre du comité directeur qui, sans excuse valable formulée par écrit, a été absent à trois séances consécutives du comité directeur, sera considéré comme démissionnaire.

Par ailleurs, le règlement intérieur (article 7.3) précise les autres droits et obligations des membres du comité directeur.

Les membres du comité directeur ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle ni solidaire relativement aux engagements et opérations de la fédération. Ils ne répondent de leur mandat que devant l'assemblée générale.

Les membres du comité directeur ne reçoivent aucune rémunération à raison des fonctions qui leur sont confiées.

L'administrateur de la FFAM ne doit en aucun cas se servir de son poste pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de la discipline ou catégorie qu'il pratique ou dont il s'occupe, de son club, de son CDAM, de sa Ligue.

Les membres du comité directeur sont tenus à l'obligation de réserve ; il en est de même pour ceux qui participent aux réunions du comité directeur avec voix consultative.

Au titre de son obligation de réserve, l'administrateur de la FFAM doit veiller à ne pas divulguer d'informations sur le contenu des discussions du comité directeur ou des informations à caractère personnel qu'il détient au travers de son appartenance à celui-ci. Il respectera le secret du délibéré. Les seules informations dont il peut faire mention sont celles diffusées dans les comptes rendus des réunions de comité directeur, au niveau des courriers fédéraux et des supports de communication fédéraux.

Il se doit de fournir une image positive de la fédération et de défendre les orientations et décisions prises par le comité directeur. Il ne doit donc pas afficher des positions différentes de celles prises par le comité directeur. Il a le devoir d'expliquer le plus objectivement possible les orientations et décisions prises par le comité directeur, y compris celles qu'il n'a pas approuvées ou qu'il n'approuve que partiellement. Si cette situation lui pose une difficulté majeure, il doit envisager de se retirer du comité directeur ; avant d'arriver à un tel extrême, il est souhaitable qu'il aborde le problème avec le président et/ou une autre personne du bureau exécutif en qui il a confiance.

L'administrateur de la FFAM se doit également de contribuer le plus activement possible à la mise en œuvre des orientations définies par le comité directeur et à l'essor des activités fédérales, suivant les cas au niveau national ou au sein de sa région, de son département et de son club.

Il doit également contribuer à informer son président de Ligue lorsque celui-ci ne fait pas partie du comité directeur, notamment pour expliquer ou compléter les relevés de conclusions des réunions de comité directeur.

L'administrateur de la FFAM se doit d'être un ambassadeur de la FFAM auprès des licenciés et des clubs ; il doit également s'assurer que celle-ci répond bien à leurs attentes et sinon les faire remonter au président et/ou au comité directeur.

### **3- Rôles et responsabilités des membres du comité directeur élus au titre des postes réservés**

Le comité directeur doit comprendre parmi les 16 membres élus au titre des associations affiliées :

- Un médecin inscrit à l'Ordre des Médecins.
- Un représentant de la commission des juges et arbitres
- Deux représentants (1 homme et 1 femme) de la commission des athlètes de haut niveau

Le comité directeur est paritaire.

**Le membre du comité directeur élu au titre du poste réservé à la catégorie "médecin" est notamment chargé au sein du comité directeur d'analyser les questions relevant du domaine médical.**

Il veille à la mise en œuvre appropriée du règlement médical au niveau fédéral.

Il doit veiller à la rédaction et la mise en ligne des informations appropriées dans son domaine sur l'espace des licenciés et l'extranet des dirigeants de la FFAM.

Il est membre de droit de la commission nationale médicale (CNM) mise en place par la FFAM. S'il exerce également la fonction de médecin fédéral national, il préside alors, à ce titre, la CNM.

### **4- Rôles et responsabilités des membres du bureau exécutif**

Le comité directeur mandate de façon permanente le bureau exécutif pour l'exécution des décisions prises en comité directeur. Le bureau exécutif a donc pour mission d'assurer la gestion courante et de traiter les affaires administratives de la fédération dans le respect des décisions prises en assemblée générale et en comité directeur.

Le bureau exécutif comprend 8 membres dont le président, le vice-président, le secrétaire général, le trésorier et les deux membres du comité directeur représentants des athlètes de haut niveau.

L'article 15 des statuts stipule que tout membre du bureau exécutif qui, sans excuse valable formulée par écrit, a été absent à trois séances consécutives du bureau exécutif (présentielle ou distancielle) ou n'a pas participé sur l'année civile à au moins la moitié des réunions du bureau exécutif sera considéré comme démissionnaire.

Le rôle et les responsabilités de chaque membre du bureau exécutif sont définis en annexe (cf statuts de la FFAM).

**Remarque** : il n'est pas autorisé de cumuler la fonction de président, secrétaire général ou trésorier de la FFAM avec une fonction de président de LAM, CDAM ou de club.

## **5- Indemnisation des frais de déplacement et note remboursement frais**

Si les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison des fonctions qui leur sont confiées, une indemnisation de leurs frais de déplacement ou de mission est possible dans la limite des règles fixées par le comité directeur.

L'indemnisation correspondante des frais de déplacement fait l'objet du document FFAM-P6 "Modalités de prise en compte par la FFAM des frais des élus et des bénévoles" accessible dans l'onglet "Contenu informatif (dossier "Prise en compte des frais des bénévoles" puis Téléchargements).

Ces modalités ont été définies avec les objectifs suivants :

- Indemniser de façon équitable les frais de déplacement tout en maîtrisant les dépenses correspondantes.
- Mettre en place des règles simples dont l'application ne nécessite pas de contrôle lourd et tatillon.
- Ajuster certaines modalités d'indemnisation en tenant compte du niveau d'implication effectif (bureau exécutif ou comité directeur).

Les demandes de remboursement sont effectuées avec le formulaire "Note de frais" accessible au même endroit que le document FFAM-P6.

**Remarque** : une autre possibilité de prise en compte des frais existe en qualité de bénévole agissant pour le compte de la FFAM. Cette possibilité consiste à intégrer ses frais, en tant que don, dans sa déclaration de revenus. En effet, tout bénévole qui engage des frais dans le cadre d'un déplacement réalisé pour le compte de la FFAM peut, à la condition expresse qu'il n'en demande pas le remboursement par la FFAM, bénéficier d'une réduction d'impôt au titre du dispositif de don applicable aux associations d'intérêt général ou reconnues d'utilité publique. Cette possibilité est intéressante pour la FFAM car elle lui permet de consacrer à d'autres actions le montant correspondant au remboursement.

### **5.1- Cas particulier des réunions de comité directeur**

Les convocations aux réunions de comité directeur ont valeur d'ordre de mission et ne justifient donc pas l'établissement d'une demande préalable d'ordre de mission.

La fédération règlera directement à l'hôtel les dépenses suivantes de chaque participant :

- repas prévus au titre de la réunion,
- chambre d'hôtel pour la nuit du samedi au dimanche (le vendredi le cas échéant s'il n'est pas possible d'arriver le jour même) et petit déjeuner,
- le cas échéant, frais de parking à l'hôtel.

Les nuits et repas supplémentaires, de même que ceux relatifs au conjoint du participant, sont à la charge du participant, de même que les autres suppléments éventuels (téléphone, boisson, ...). Ils devront être réglés par ses soins directement à l'hôtel avant le départ.

Par ailleurs, la FFAM prend également à sa charge les frais de transport du participant sur la base du moyen de transport le plus économique. Un déplacement par le train (2<sup>ème</sup> classe) ou en avion est remboursé intégralement sur présentation du justificatif. Un déplacement en voiture est remboursé au tarif kilométrique en vigueur (plus frais de péage sur présentation des justificatifs).

Le remboursement sera effectué à réception de la note de frais et des justificatifs associés.

## **5.2- Cas particulier des réunions de bureau exécutif**

Les convocations aux réunions de bureau exécutif ont valeur d'ordre de mission et ne justifient donc pas l'établissement d'une demande préalable d'ordre de mission.

Le dédommagement des dépenses correspondant aux réunions du bureau exécutif sera effectué dès réception de la note de frais et des justificatifs associés.

## **ANNEXE - ROLES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF**

*(extrait du règlement intérieur de la FFAM)*

### **Article 10 - Président et vice-président**

En complément des responsabilités définies dans l'article 16.1 des statuts, le président est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ouvrir des comptes bancaires ou de chèques postaux et signer toutes pièces afférentes à leur fonctionnement.

Il ordonnance les engagements financiers de la fédération et mandate les personnes chargées de signer tous effets ou chèques.

Il assure le fonctionnement régulier de la fédération.

Il prend toutes décisions urgentes, sauf à en référer dans les plus brefs délais au bureau exécutif, au comité directeur et à l'assemblée générale.

Il est responsable de sa gestion devant l'assemblée générale à laquelle il doit présenter le rapport d'activité de la fédération.

Il dirige les débats de l'assemblée générale de concert avec le bureau exécutif.

Il est compétent pour créer les postes de personnel administratif et technique dans le cadre du budget voté par l'assemblée générale après avis favorable du bureau exécutif et en avoir informé le comité directeur.

Le vice-président seconde le président. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au vice-président et, le cas échéant, aux vice-présidents délégués.

### **Article 11 - Secrétaire général**

Le secrétaire général collabore directement avec le président à la direction de la fédération et est notamment chargé :

- d'effectuer les convocations et de rédiger les relevés de conclusions des réunions du comité directeur et du bureau exécutif ;
- de tenir le registre des décisions et d'assurer le suivi des actions prises en comité directeur et en bureau exécutif ;
- de contribuer à l'organisation de l'assemblée générale et d'en établir le projet de procès-verbal ;
- d'assurer les liaisons avec les ligues d'aéromodélisme ;
- d'expédier, sous les directives de son président, les affaires courantes et toutes formalités incombant à la fédération.

Le secrétaire général est assisté dans sa tâche par le personnel du secrétariat administratif.

### **Article 12 - Trésorier**

Le trésorier est dépositaire des fonds de la fédération.

A ce titre, il est habilité à signer tous les chèques et effets en vue de solder les dépenses avec l'approbation du président et en conformité avec les chapitres nettement spécifiés au budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale.

Il est notamment chargé :

- d'encaisser les recettes et régler les dépenses, conformément aux dispositions ci-dessus ;
- d'assurer l'exécution du budget et de présenter à l'assemblée générale les comptes financiers de l'exercice clos et le budget prévisionnel ;
- de rechercher toutes ressources nouvelles compatibles avec les buts de la fédération.

Le trésorier de la fédération est assisté dans sa tâche par le personnel de la fédération et, le cas échéant, par un cabinet d'expertise comptable.