



**FNASCE**

couleur passion

---

# Mémento pour un challenge sportif national



---

## Rôle des représentants de la commission permanente des sports et du comité directeur fédéral

Ce mémento est un guide des principaux points à suivre sur une manifestation nationale en tant que **représentant du comité directeur fédéral** ou de la **commission permanente des sports**. Vous êtes le lien entre l'association organisatrice et la FNASCE . Vous jouez ainsi un rôle important en matière de représentation et de communication. A la fin du mémento, deux **fiches** synthétisent les informations détaillées sur le mémento pour **prendre rapidement connaissance du rôle** du **représentant de la commission permanente des sports** ou du **comité directeur fédéral** sur un challenge sportif national.

---

**Fédération Nationale des Associations Sportives, Culturelles et d'Entraide (FNASCE)**

Ministère de la Transition écologique et solidaire –

Ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales

Arche Sud – 92055 La Défense cedex

Tél. : 01 40 81 32 88 – Courriel : [fnasce@i-carre.net](mailto:fnasce@i-carre.net) – Site : [www.fnasce.org](http://www.fnasce.org)

Association déclarée, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, agréée par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

Association reconnue d'utilité publique par décret du 20 août 2015

## AVANT – PENDANT – APRÈS

---

### Rôle spécifique du représentant de la commission permanente sports

En tant que représentant de la commission permanente sports, **j'avise l'organisateur que je la représente**. Je me rends **disponible** pour **répondre à ses questions**, ses interrogations et l'aider à régler les problèmes éventuels.

Je donne les règles pour la mise en place des **banderoles de la FNASCE et des partenaires** lors de la manifestation. Je rappelle où les récupérer, c'est-à-dire auprès des présidents d'URASCE.

**A la clôture des inscriptions du challenge**, je demande la **liste des participants** à l'ASCE organisatrice. De cette manière, je pourrais au préalable **m'assurer de la validité des adhésions** des participants via l'application Angela.

En parallèle, si la discipline du challenge l'impose, je m'assure auprès des organisateurs, qu'un **médecin de garde** sera disponible lors de l'ouverture du challenge, dans le cas où l'un des participants aurait omis de transmettre son justificatif médical. Pour cela, les coordonnées du médecin voire un plan d'accès devront être préparés.

### Rôle spécifique du représentant du comité directeur fédéral

En tant que représentant fédéral, j'avise l'organisateur que je **représente la fédération** sur la manifestation.

En parallèle, **je prends connaissance du règlement** sportif du challenge.

### Rôle commun aux représentants de la commission permanente sports et du comité directeur fédéral

**Je m'inscris** à la manifestation en respectant les mêmes délais que les participants sportifs :

1. Je complète la fiche d'inscription jointe au dossier du challenge.
2. Je l'adresse à l'organisateur en lui précisant que c'est la FNASCE qui réglera les frais.
3. J'envoie le double de cette fiche au vice-président sports de la FNASCE pour l'engagement de la dépense auprès de la trésorerie générale de la fédération afin que l'association organisatrice perçoive les sommes dues.

En cas d'utilisation de mon **véhicule personnel**, c'est la présidente fédérale qui donne son accord préalable, après avis du vice-président sports. Le remboursement est calculé sur la base d'un billet SNCF de seconde classe additionné des frais d'autoroute sur présentation des justificatifs. Les imprimés nécessaires à compléter sont à demander auprès du chargé de dossiers sports de la FNASCE.

---

## AVANT – **PENDANT** – APRÈS

---

### **Rôle commun aux représentants de la commission permanente sports et du comité directeur fédéral → toute la durée du challenge**

**Je ne participe pas aux épreuves du challenge**, car je ne peux pas être juge et partie. Je garde pendant toute la durée du challenge mon rôle de représentant de la commission permanente des sports ou du comité directeur fédéral .

Le jour où débute le challenge, **j'arrive au plus tard une heure avant le début de l'accueil** indiqué sur le dossier d'inscription.

Au stand d'accueil, lors de l'arrivée des participants, je procède au **contrôle des pièces des participants**. Le vice-président sports de l'association organisatrice ou un représentant de l'ASCE organisatrice assiste également au contrôle. Les documents à contrôler sont :

- la **fiche récapitulative de l'ensemble des participants** signée par leur président,
- **pour chaque participant** l'original ou une copie :
  - du **certificat médical** ou de la **licence de la fédération de tutelle si la discipline l'impose**,
  - de la **carte d'adhérent** sur laquelle doit être collé la photographie de l'adhérent ou à défaut une copie de la pièce d'identité du participant, si la photo n'est pas apposée sur la carte d'adhérent.

*En cas de retard, et si l'association organisatrice commence à vérifier les pièces avant mon arrivée, elle doit me fournir tous les documents pour validation.*

Au cours du challenge, si des **activités culturelles** sont prévues, **je vérifie que ces activités à l'intention des accompagnateurs ont bien été organisées** et qu'elles se sont déroulées telles que prévu dans le dossier de challenge.

### **Rôle spécifique du représentant de la commission permanente sports → au cours du challenge**

**Je fais partie de la commission de contrôle** qui comprend également le vice-président sports de l'association organisatrice, le responsable de l'activité proposée lors du challenge, le représentant du comité directeur fédéral, le président d'URASCE voire le responsable des juges-arbitres.

Je peux convoquer la commission de contrôle à tout moment de la manifestation. Je ne prends aucune décision en cas de problème lors du déroulement du challenge. Mon rôle se limite à **informer** et à **conseiller les membres de la commission de contrôle**. C'est le représentant fédéral qui prend la décision finale en cas d'égalité de voix au vote. Je consigne dans un **rapport écrit** les faits que je constate et le transmets à la commission de contrôle. J'en adresse une copie au vice-président sports de la fédération.

## **Rôle spécifique du représentant du comité directeur fédéral → à mon arrivée et au cours du challenge**

A mon arrivée, je vérifie que les **banderoles de la fédération et des partenaires** soient bien mises en place. Je m'assure qu'aucun autre organisme ne fait de publicité (excepté les publicités sur les tenues des participants ou sur les structures louées). Dans le cas contraire, je fais enlever la publicité.

Au cours du challenge, **je fais partie de la commission de contrôle** qui comprend également le vice-président sports de l'association organisatrice, le responsable de l'activité pratiquée de l'association organisatrice, le représentant de la commission permanente des sports, le président d'URASCE voire le responsable des juges-arbitres. **En cas de litige**, je prends conseil auprès du représentant de la commission permanente des sports. **C'est à moi que revient la décision finale**, notamment en cas d'égalité de voix. Je veille au **respect du règlement du challenge**.

## **Rôle spécifique du représentant de la commission permanente sports → à la fin du challenge**

Je suis présent pour le **calcul des classements** et **vérifie que le mode de calcul est conforme au règlement** du challenge.

Avec l'association du représentant fédéral, je mets en place un **micro-trottoir/interview**, afin de collecter l'opinion spontanée des participants. Pour cela, un guide a été établi en commission permanente des sports. Il est transmis en amont par le chargé de dossiers sports de la FNASCE. Je prends un maximum de photos et/ou de vidéos du déroulement du challenge que j'adresserai au chargé de dossiers sports de la FNASCE. Avant la proclamation des résultats, avec le représentant fédéral, je m'assure auprès du président de l'association organisatrice que **l'attribution des trophées est conforme au règlement** et veille à ce que les prix de la fédération soient remis par les personnes définies :

- le trophée FNASCE est remis à l'ASCE classée première par équipe par le représentant fédéral,
- le trophée du ministre est remis à l'ASCE classée deuxième par équipe par le représentant de l'administration,
- le **trophée du plus grand nombre** est remis à l'ASCE qui a le plus grand nombre de participants sportifs. En cas d'égalité, c'est l'association la plus éloignée qui le remporte. **Je remets ce trophée.**

## Rôle spécifique du représentant du comité directeur fédéral → à la fin du challenge

J'assiste au **calcul des classements** et **vérifie que le mode de calcul est en adéquation avec le règlement**.

Je m'associe au représentant de la commission permanente des sports pour mettre en place un **micro-trottoir/interview**, afin de collecter l'opinion spontanée des participants. Pour cela, un guide a été établi en commission permanente des sports.

Avant la proclamation des résultats, avec le représentant de la commission permanente des sports, je m'assure auprès du président de l'association organisatrice que **l'attribution des trophées est conforme au règlement** et veille à ce que les prix de la fédération soit remis par les personnes définies :

- le **trophée FNASCE** est remis à l'ASCE classée première par équipe. **Je remets ce trophée** et: je profite de mon intervention pour **rappeler les futures organisations de challenges aux participants**.
- le trophée du ministre est remise à l'ASCE classée deuxième par équipe par le représentant de l'administration,
- le trophée du plus grand nombre est remis à l'ASCE qui a le plus grand nombre de participants sportifs. En cas d'égalité, c'est l'association la plus éloignée qui le remporte. Ce trophée est remis par le représentant de la commission permanente des sports.

Si le président de l'association organisatrice envisage une autre règle, que ce soit sur le mode de classement ou sur l'attribution des trophées de la fédération, **j'impose le respect des règles édictées par la commission permanente des sports**.

En tant que représentant fédéral, **je dois faire un discours au nom de la FNASCE**. J'en parle avant avec le président pour être sur de ne pas être oublié. Dans le discours, je transmets les amitiés de la présidente. J'évite de prononcer des excuses pour son absence, tout le monde comprend qu'elle ne peut être présente sur tous les challenges. Je n'oublie pas de nommer le représentant de la commission permanente sports et le président d'URASCE s'il est présent.

---

## AVANT – PENDANT – **APRÈS**

---

### Rôle spécifique du représentant de la commission permanente sports

J'adresse un petit **mot de remerciement aux organisateurs**.

**Je rédige un rapport écrit pour la commission permanente sports** avec le modèle prévu à cet effet. Ce rapport est une analyse détaillée du challenge. J'évoque les différents points forts et pistes de progrès constatés lors du challenge. J'atteste que l'activité culturelle s'est bien déroulée. Je consigne les dysfonctionnements, les litiges constatés ainsi que les résultats et le classement. Je précise aussi le nombre d'associations, le nombre de participants sportifs : hommes, femmes et enfants. Je transmets la version projet du rapport au représentant fédéral pour validation et signature.

En parallèle, je **formalise le résultat du micro-trottoir/interview** réalisé pour valoriser l'opinion spontanée des participants.

Enfin, **je présente, à la réunion de la commission permanente des sports qui suit** et suivant la réception des documents, le **bilan moral et financier** définitif pour versement du solde de la subvention à l'association organisatrice, ainsi que le **résultat du micro-trottoir/interview**.

### Rôle spécifique du représentant du comité directeur fédéral

J'adresse un **mot de remerciement aux organisateurs**.

**Je fais part de mes observations sur le projet de rapport** établi par le représentant de la commission permanente des sports à l'issue du challenge. Enfin, **je valide et signe le rapport**.



**FNASCE**  
couleur passion

## **Annexes**

### **Sommaire**

Le rôle du représentant CPS sur un challenge : la synthèse.....	8
Avant le challenge.....	8
Pendant le challenge.....	8
Après le challenge.....	8
Le rôle du représentant CDF sur un challenge : la synthèse.....	9
Avant le challenge.....	9
Pendant le challenge.....	9
Après le challenge.....	9



**FNASCE**

couleur **passion**

## Le rôle du représentant CPS sur un challenge : la synthèse

*Ce document synthétise les informations détaillées sur le mémento du représentant de la commission permanente des sports sur un challenge sportif.*

---

### Avant le challenge

#### *A l'ouverture des inscriptions*

- Se présenter aux organisateurs et expliquer son rôle auprès des organisateurs.
- Rappeler les règles quant aux banderoles FNASCE et partenaires.
- Envoyer son bulletin d'inscription au challenge complété aux organisateurs et au VP sports de la FNASCE.
- Si utilisation d'un véhicule personnel, demander les documents à compléter au chargé de dossiers sports de la FNASCE.

#### *A la fin des inscriptions*

- Demander la liste des participants aux organisateurs.
- Vérifier les adhésions des participants via Angela.
- S'assurer de la disponibilité d'un médecin de garde à l'ouverture du challenge auprès des organisateurs en cas de non présentation du certificat médical, si la discipline l'impose.

---

### Pendant le challenge

#### *A l'ouverture et en lien avec le représentant du CDF*

- Arriver au plus tard 1 heure avant le début de l'accueil des participants.
- Ne pas participer aux épreuves.
- Vérifier la présence des banderoles FNASCE et des partenaires.
- Contrôler la liste des participants et pour chaque personne : carte d'adhérent avec photo, le cas échéant pièce d'identité ; certificat médical ou licence si la discipline l'impose.

#### *Au cours du challenge*

- Faire partie de la commission de contrôle, la convoquer en cas de problème, informer et conseiller les membres de la commission.
- S'assurer de la conformité des activités culturelles par rapport au dossier du challenge.

#### *A la fin du challenge*

- Mettre en place un micro-trottoir/interview avec l'aide du représentant fédéral.
- Être présent pour le calcul des résultats.
- Vérifier que le mode de calcul est conforme au règlement.
- Vérifier l'attribution des trophées.
- Remettre le trophée du plus grand nombre.

---

### Après le challenge

- Adresser un mot de remerciement aux organisateurs.
- Rédiger le rapport du challenge et le transmettre pour ajustement/validation au représentant fédéral.
- Formaliser le résultat du micro-trottoir/interview.
- Faire un retour sur le challenge à la réunion de la CPS qui suit.



## Le rôle du représentant CDF sur un challenge : la synthèse

*Ce document synthétise les informations détaillées sur le mémento du représentant du comité directeur fédéral sur un challenge sportif.*

---

### Avant le challenge

#### **A l'ouverture des inscriptions**

- Se présenter et expliquer son rôle aux organisateurs.
- Envoyer son bulletin d'inscription aux organisateurs et en mettant en copie le vice-président sports de la FNASCE dans les délais prévus.
- Si utilisation d'un véhicule personnel, demander les documents à compléter au chargé de dossiers sports de la FNASCE.

- #### **A la fin des inscriptions**
- Prendre connaissance du règlement.

---

### Pendant le challenge

#### **A l'ouverture et en lien avec le représentant de la CPS**

- Arriver au plus tard 1 heure avant le début de l'accueil des participants.
- Ne pas participer aux épreuves.
- Vérifier la présence des banderoles FNASCE et des partenaires.
- S'assurer qu'il n'y ait pas de publicité concurrentielle à la GMF et à la BFM mise en place par l'ASCE organisatrice.
- Contrôler la liste des participants et pour chaque personne : carte d'adhérent avec photo, le cas échéant pièce d'identité ; certificat médical ou licence, si la discipline l'impose.

#### **Au cours du challenge**

- Faire partie de la commission de contrôle, prendre conseil auprès du représentant de la CPS en cas de problème, prendre la décision finale en cas d'égalité des voix.
- S'assurer de la conformité des activités culturelles par rapport au dossier du challenge.

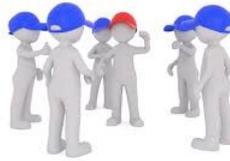
#### **A la fin du challenge**

- S'associer avec le représentant de la CPS pour mettre en place un micro-trottoir/interview.
- Vérifier que le mode de calcul est conforme au règlement et assister l'organisation.
- Vérifier l'attribution des trophées.
- Faire un discours de clôture/remerciement et annoncer les prochains challenges.
- Remettre le trophée FNASCE.

---

### Après le challenge

- Adresser un mot de remerciement aux organisateurs.
- Ajuster si nécessaire, valider et signer le rapport du challenge établi par le représentant de la CPS.



**FNASCE - Ministère de la Transition écologique et solidaire  
Arche Sud  
92055 La Défense Cedex**

**Téléphone : 01 40 81 32 88  
Télécopie : 01 40 81 32 89  
Courriel : [fnasce@i-carre.net](mailto:fnasce@i-carre.net)  
Site web : [www.fnasce.org](http://www.fnasce.org)**